



ACI 176 - 189

**INFORME DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON
ENFOQUE INTEGRAL - MODALIDAD ABREVIADA -**

**SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.
PERIODO AUDITADO: VIGENCIA 2002**

**PLAN DE AUDITORIA DISTRITAL 2002-2003
FASE: SEGUNDA**

DIRECCIÓN SECTOR GOBIERNO

OCTUBRE 2003

ACIFG-190



**AUDITORIA INTEGRAL A LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA
MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.**

Contralor de Bogotá	Juan Antonio Nieto Escalante
Contralor Auxiliar	Miguel Angel Morales Russi
Directora Sectorial	Mónica Certáin Palma
Subdirector de Fiscalización	Guillermo Ernesto Tuta Alarcón
Subdirector de Análisis Sectorial	Alexander Morales Aguirre
Asesor Jurídico	Martha Lucía Rico Santos
Equipo de Auditoría	Ramiro Cárdenas Acuña Carmen Alicia Ortíz Arévalo Ernesto Salamanca Fernández Isidro Martínez Chacón Paulina Castañeda Manuel Antonio Vela Segura Fernando Morales Benavides María Cristina Gaitán de Páramo
Analista Sectorial	Jorge Alejo Calderón Perilla



CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCIÓN	4
1. ANÁLISIS SECTORIAL	5
2. HECHOS RELEVANTES EN EL PERÍODO AUDITADO	18
3. DICTAMEN DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD ABREVIADA	20
4. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	28
4.1. SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO	28
4.2. EVALUACIÓN AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	42
4.3. EVALUACIÓN DE GESTIÓN Y RESULTADOS.....	60
4.4. EVALUACIÓN A LA CONTRATACIÓN	98
4.5. EVALUACIÓN AL PRESUPUESTO	108
4.6. EVALUACIÓN DE LOS ESTADOS CONTABLES.....	111
5. ANEXOS	129



INTRODUCCIÓN

La Contraloría de Bogotá, en desarrollo de su función constitucional y legal y en cumplimiento de su Plan de Auditoría Distrital, practicó Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral en la Modalidad Abreviada, a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

La Auditoría se centró en la Evaluación del Sistema de Control Interno, Estados Contables, Ejecución y Cierre Presupuestal, Gestión y Resultados y Contratación.

Las líneas de auditorías seleccionadas, responden al análisis de la importancia y riesgos asociados a los procesos y actividades adelantadas por la Entidad, en cumplimiento de su objetivo misional.

En este sentido y bajo el enfoque de integralidad, fueron escogidos dentro del Plan de Desarrollo, los proyectos: 4233 "Alternativas de Prevención Integral ante el Uso Indevido de Drogas"; 6204 "Construcción y Dotación del Archivo Distrital"; 7096 "Fortalecimiento de la Gestión Pública del Nuevo Milenio"; 7377 "Transformación de la Organización Distrital y sus Entidades Centrales, Descentralizadas y Locales" y el 1122 "Optimización de la Calidad del servicio al Ciudadano y Fortalecimiento de los CADE"; así como los rubros de Vacaciones en dinero, Gastos de computador, Sentencias judiciales, Combustibles, Lubricantes y llantas, Promoción institucional, Gastos de transporte y comunicación y Mantenimiento y reparaciones, dentro de los gastos de funcionamiento de la Secretaría General.

En el desarrollo de la Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral en la Modalidad Abreviada, se le comunicaron a la Entidad, mediante memorando No. 1142-37 del 19 de septiembre, doce (12) hallazgos, los cuales fueron contestados dentro del término establecido. Las respuestas dadas por la Entidad fueron analizadas, evaluadas e incluidas en el informe.

Dada la importancia estratégica que la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, tiene para la Administración Central y la ciudad, la Contraloría de Bogotá, espera que este informe contribuya a su mejoramiento continuo y con ello a una eficiente administración de los recursos públicos, lo cual redundará en el mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos.



1. ANÁLISIS SECTORIAL

La misión administrativa de la Secretaría General está orientada a cumplir tres objetivos importantes: Gestión Pública Admirable, Cultura Ciudadana y Productividad, que forman parte del Plan de Desarrollo 2001-2004.

El primer objetivo tiene el propósito de aportar los componentes técnicos necesarios para garantizar parte de la eficiencia que requiere la acción administrativa, lo que significa mejorar los niveles de gobernabilidad, suministrar apoyo a las entidades y optimizar la ejecución del gasto. En este sentido, la Secretaría General tiene como misión liderar "el desarrollo gerencial dentro de la Administración Distrital", enfocando los esfuerzos para lograr una eficiente gestión pública Distrital que conlleve al incremento de la productividad. Adicionalmente asume el control de la gestión administrativa de las Secretarías de Despacho, Departamentos Administrativos y demás organismos Distritales, con el objeto de contribuir en los propósitos de desarrollar "*Instituciones ágiles que ayuden a la gente a no perder tiempo*", y apoyar jurídica, técnica y logísticamente el despacho del Alcalde Mayor².

La visión administrativa de la Secretaría General consiste en: "*Desarrollo de un modelo de Gerencia, apoyado y fundamentado en una moderna infraestructura con el propósito de prestar los servicios a su cargo beneficiando a la administración y a la ciudad, a partir de una comunicación franca y abierta, del respeto a la diferencia, la superación de los retos y la confianza recíproca*"³.

Para abordar el análisis de la acción administrativa realizada por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, es necesario identificar las principales funciones que cumple la entidad; estas son:

1. Asesorar al Alcalde Mayor en las funciones de dirección y control de los planes y programas, encaminados a fortalecer la gestión institucional y comunitaria más conveniente para la ciudad.
2. Coordinar de manera permanente, sistemática e integral las actividades administrativas entre el Alcalde y las demás entidades del Distrito.

¹ Objetivo Gestión Pública Admirable. Plan de Desarrollo.

² Texto extractado del Informe de auditoría Gubernamental con enfoque Integral vigencia 2001.

³ Texto extractado de la página institucional de la Secretaría General en Internet.



3. Representar judicial y extrajudicialmente al Distrito.
4. Fijar políticas laborales.
5. Liderar procesos de comunicación normativa.
6. Vigilar y controlar actividades sin ánimo de lucro⁴, así como de las personas naturales y jurídicas dedicadas a la actividad de vivienda en el Distrito.

Con respecto a la primera función, la Secretaría General se ha dado a la tarea de desarrollar el programa denominado CADE (Centros de Atención Distrital Especializados), cuya finalidad se centra en "descentralizar la prestación de servicios públicos y desarrollar programas sociales". Allí se concentran funcionarios Distritales que atienden algunos trámites de la administración; igualmente, se desarrolló un servicio informativo, prestado a través de la línea 195, con el cual la administración habilitó un canal telefónico de interacción con la ciudadanía.

En cumplimiento de "fijar la política laboral" la Administración Distrital, durante la vigencia 2002, atendió el concepto emitido por el Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil con fecha 18 de julio del 2002, radicación 1393. Esta decisión tiene una relación directa con el desarrollo del Talento Humano, factor de vital importancia para mejorar la gestión e incrementar la productividad. En el presente artículo se analizan fundamentalmente el cumplimiento e impacto de estas tres funciones.

CENTROS DE ATENCIÓN DISTRITAL ESPECIALIZADOS - CADE

En la Administración Distrital los CADE tienen como propósito *consolidar y apoyar procesos de desconcentración y descongestión de las entidades Distritales bajo la premisa de acercar la administración a la ciudadanía en la atención de servicios públicos, programas y proyectos sociales dirigidos a la comunidad.*⁵ Los CADE tuvieron su origen en 1991. Aunque en los Estados Unidos ya era común el acceso a la administración a través de la web, en Colombia aún no se disponía de un instrumento semejante; sin embargo, es importante destacar que en todos los programas el objetivo común se centraba en facilitar el acceso de los ciudadanos para facilitar los trámites ante la administración central.

⁴ ONGs, Fundaciones y Juntas de Acción Comunal, entre otras.

⁵ Informe de Gestión, 2002, Secretaría General.



En Colombia se han aplicado programas enfocados a este mismo propósito, en Medellín los CERCA y en Cali los CALI. Estos sistemas de atención al ciudadano no han logrado satisfacer la demanda de atención al público adecuadamente. En Medellín las Empresas Públicas de Medellín se retiraron y crearon su propio sistema; en Cali el programa no ha logrado incorporar todos los servicios requeridos para garantizar una atención eficiente al ciudadano, de manera que garantice los objetivos de la desconcentración administrativa. No obstante lo anterior, éstas y otras ciudades del país, conocedoras de los beneficios del programa, han solicitado el apoyo de la ciudad capital para su puesta en funcionamiento.

En Bogotá, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor es la entidad encargada de desarrollar el programa CADE; a través de recursos del BID hace mantenimiento y adecuaciones locativas a los inmuebles subutilizados del Distrito para adaptarlos a los requerimientos de atención masiva. Para garantizar la operación del sistema y reducir costos de funcionamiento, el programa requiere de un convenio entre el sector privado y el sector público; las empresas del sector privado y banca asumen los costos de servicio de vigilancia, aseo y cafetería y la banca en particular paga el blindaje y sistemas de seguridad de los inmuebles.

En Bogotá existen 18 CADE los cuales cuentan con 26 funcionarios de la Secretaría General. Desde el punto de vista Organizacional, en estos Centros de Atención al Ciudadano hacen presencia 13 entidades que prestan servicios al ciudadano, de las cuales cuatro son de carácter privado, la banca, Gas Natural, CODENSA y el Consultorio Jurídico de la Universidad Libre de Colombia; el resto pertenecen al aparato público Distrital. Es importante señalar que de acuerdo con las necesidades de cada localidad hacen presencia otras entidades ya sea relacionadas con el medio ambiente, la Unidad Administrativa Especial Coordinadora de Prevención Integral (UCPI) y la Personería de Bogotá.

**CUADRO 1
PRESENCIA INSTITUCIONAL**

CADE	ETB	EAAB	G.N	CODEN- SA	CONS. JURID.	IDU	BANCO	UCPI	DACD	SDS	DAAC	IDRD	DABS
USAQUÉN	X	X	X	X			COLPAT.						
SERVITA	X	X	X	X	X		COLPAT.	X	X		X	X	
CHICÓ	X	X		X			LLOYDS	X					
LA VICTORIA		X		X	X		COLPAT	X		X	X	X	X
YOMASA	X	X					COLPAT.	X			X		
TUNAL	X	X	X				COLPAT						
BOSA	X	X			X	X	COLPAT		X	X	X	X	



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

KENNEDY	PAV	X				X	COLPAT.		X	X		X	
PLAZA DE LAS AMERICAS	X	X	X	X	X	X	COLPAT.				X		
PATIO BONITO	X	X			X	X	COLPAT.	X	X				JAR DIN
FONTIBÓN	X	X	X		X	X	LLOYDS			X		X	
SANTA HELENITA	X	X	X		X	X	COLPAT.	X			X		
SUBA	X	X		X		X	COLPAT.		X			X	
LA GAITANA		X			X		COLPAT.		X	X			
CALLE 13	X	X	X				LLOYDS						
MUZU	x	X	X		X		COLPAT.					X	
SANTA LUCIA	X	X	X		X		LLOYDS	X	X	X	X		
CANDELARIA	X	X		X	X		COLPAT.		X	X	X	X	
TOTALES	15	18	9	7	11	7	18	7	8	8	8	8	8

Fuente: Unidad Coordinadora CADE, Secretaría General.

Desde el punto de vista funcional, el servicio de atención al ciudadano cuenta con otros sistemas de acceso: el RAPICADE, la Red Capital, la línea 195 y Quejas y Soluciones, lo que permite que los diferentes estratos tengan acceso de acuerdo con sus recursos. En este sentido es importante señalar que el 65% de los clientes no disponen de cuentas bancarias, lo que impide el pago electrónico o a través de Internet; tampoco se ha desarrollado una cultura para el pago virtual, pues todavía el ciudadano tiene desconfianza de la administración y en consecuencia quiere un recibo material en que conste su trámite.

Desde el punto de vista operacional, durante la vigencia del 2002, los CADE de Bogotá ejecutaron 1'618.629 operaciones administrativas y 9'985.971 operaciones de recaudo, lo que representa un total de 11'604.600 operaciones. De otra parte es importante destacar que adicionalmente los RAPICACADE realizaron en total 5'814.335 operaciones lo que genera un total global de 17'418.935 trámites realizados. Este total representa 1'451.577.9 operaciones al mes y 48.386 operaciones diarias. Finalmente, es importante destacar que cada CADE realiza en promedio 2.688 operaciones al día.

Desde el punto de vista del recaudo, durante la vigencia 2002 los CADE recaudaron \$380'411.130 y los RAPICADE \$225'704.793, lo que representa un total de \$606'115.923 millones. De este valor, las empresas de servicios públicos participan con el 82.7%, el resto ingresó como pago de servicios de aseo y gas natural. Es importante señalar que para la vigencia 2002 la Secretaría de Hacienda se retiró de los CADE para centralizar todo el recaudo en CORFERIAS, lo que indudablemente afectó el acceso del ciudadano a este trámite.

AC/17-197



CUADRO 2
CONSOLIDADO RECAUDO - 2002

(millones de \$)

ENTIDAD	CADE		RAPICADE		TOTAL	
	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%
ETB	120.762.0	31.7	59.415.3	26.3	180.177.4	29.7
E.A.A.B.	108.117.3	28.4	43.350.1	19.2	151.467.5	24.9
CODENSA S.A.	85.864.3	22.5	83.966.3	37.2	169.830.6	28.0
GAS NATURAL	34.525.3	9.0	26.672.6	11.8	61.197.9	10.1
ECSA	27.093.0	7.1	10.683.7	4.7	37.776.7	6.2
SERVIC. ASEO	685.8	0.1	1.616.8	0.7	2.302.6	0.3
OTROS	3.363.2	0.8	0	0.0	3.363.2	0.5
TOTAL	380.411.0	100	225.704.8	100	606.115.9	100

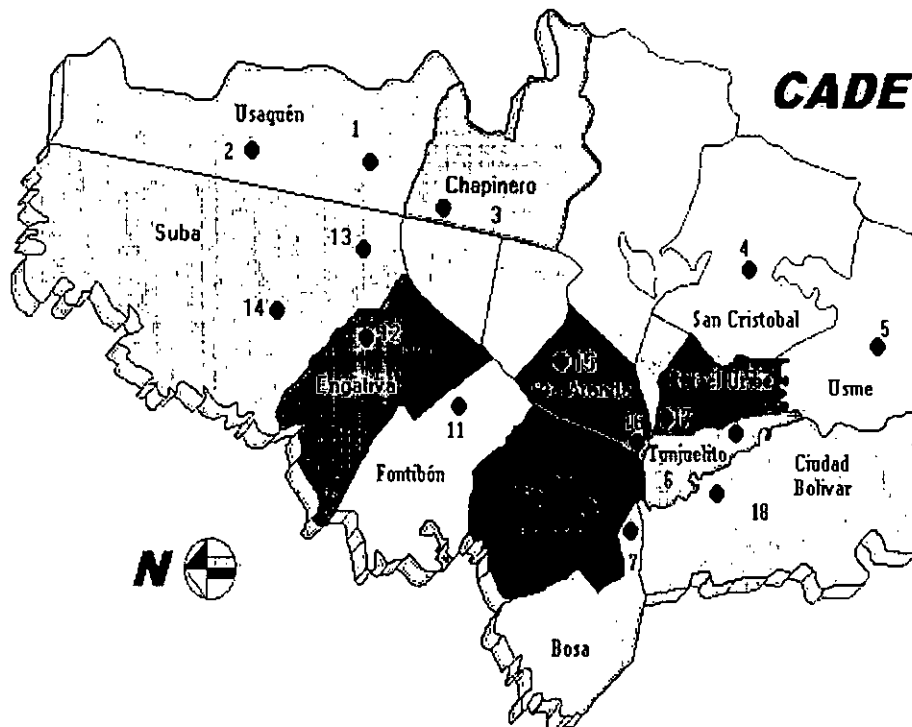
Fuente: Unidad Coordinadora CADE, Secretaría General.

El programa de CADE ha contribuido a mejorar la relación entre las instituciones Distritales, que cumplen actividades de servicio público o que son recaudadoras de recursos y la comunidad bogotana. En este sentido el programa CADE ha logrado:

- Allanar la articulación entre los ciudadanos y las entidades del Distrito Capital facilitando la ejecución de importantes trámites administrativos y posibilitando la solicitud de servicios a diversas entidades.
- Reducción de costos de desplazamiento para la ciudadanía.
- Integración de diferentes organismos públicos y privados, directa o indirectamente relacionados, para garantizar la prestación del servicio de atención al ciudadano.
- Homogeneización de estándares de servicio.

De otra parte, es importante señalar que no existe relación funcional entre el Alcalde Local y los CADE. El Alcalde Local forma parte y preside el Consejo Local donde se programan los eventos "Al Parque", espacio donde las organizaciones locales se desplazan a los lugares más apartados para atender al público, aplicando una estrategia de desconcentración de funciones semejante a la implementada con los CADE. Si bien los CADE hacen presencia institucional en las localidades y contribuyen a fortalecer la gestión administrativa atendiendo los lugares más distantes de la ciudad, ni el Alcalde Local ni el Consejo Local, que preside, tienen injerencia en las decisiones que se tomen respecto a la administración de los CADE, máxime si se tiene en cuenta que las entidades que los conforman no forman parte de la Administración Local. No es que se presente una desarticulación o falta de coordinación administrativa, lo que se tiene son dos entes territoriales direccionados por autoridades y competencias diferentes.

Actualmente existen dieciocho CADE que funcionan en trece localidades, distribuidos así:



Si bien los RAPICADE están orientados a reducir el tiempo de cada trámite; El RAPICADE tiene por objetivo *garantizar el óptimo funcionamiento de un supermercado de servicios donde se puedan realizar 240 trámites y obtener servicios de 27 entidades públicas tanto distritales como del nivel nacional*, su modelo está inspirado en el prototipo SAC'S implementado en Salvador de Bahía, Brasil. En el año 2002 se contrató y ejecutó parte de la adecuación de estos organismos de atención al público.

A manera de conclusión, se puede afirmar que el programa de CADE contribuye a generar una mayor aproximación entre las instituciones y empresas de servicios públicos del Distrito Capital con los ciudadanos. Esta desconcentración de funciones facilita la acción administrativa y contribuye sustancialmente con el bienestar del usuario en cuanto a pagos y trámites de mayor frecuencia.



El programa no está diseñado para que las instituciones interactúen entre sí, pues los CADE no son centros donde se toman decisiones, por el contrario son espacios que por su relación directa con la comunidad, recaban permanentemente información que contribuye a la toma acertada de decisiones por parte de la alta dirección.

Con este programa el contacto directo entre la comunidad y las instituciones ha cambiado. La Unidad Coordinadora de CADE en Bogotá es consciente de la importancia que tiene el objetivo de mejorar la atención al ciudadano y realiza permanentes eventos de capacitación con el propósito de que los funcionarios designados para atender las ventanillas controlen su conducta y apliquen técnicas como de inteligencia emocional para reducir las fricciones frente al ciudadano. Esto ha contribuido a cambiar la imagen de la Administración y por lo tanto a mejorar su legitimidad institucional frente a la comunidad.

POLITICA LABORAL DEL DISTRITO CAPITAL

Para la vigencia del 2002 la política laboral del Distrito Capital se centró en el cumplimiento de la ley 617 del 2001 y en la aplicación del concepto emitido por el Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil con fecha 18 de julio del 2002, radicación 1393.

La ley 617 del 2001 exigió la implementación de procesos de reestructuración en varias entidades del Distrito lo que tuvo un efecto directo en la reducción de las plantas de personal, toda vez que dicha norma está orientada al recorte de gastos de funcionamiento. Sin embargo, no se conocen estudios técnicos sobre la carga laboral de cada entidad y los requerimientos objetivos de puestos de trabajos, con el propósito de garantizar la eficiencia, racionalidad de la gestión pública y ordenarse de conformidad con las necesidades cambiantes de la función pública⁶; en síntesis la reestructuración deberá garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Después de realizadas las reestructuraciones algunas entidades del distrito encontraron cargas de trabajo excesivas y procedimientos que no contaban con el personal adecuado o suficiente para adelantar la acción administrativa; a esta circunstancia es necesario añadirle el efecto que sobre el talento humano y la función administrativa generó la aplicación del Decreto No. 854 de noviembre del 2001, por el cual se delegaron funciones del Alcalde mayor en algunas entidades

⁶ Artículo 54, ley 489 de 1998.



del Distrito Capital. Ante esta doble situación, las entidades estaban en la obligación de realizar unas reestructuraciones objetivas⁷; no obstante solo se limitaron a volver a contratar personal. Es el caso de la Secretaría de Hacienda que convocó 110 nuevos cargos, el Hospital del Tunal 66 y el IDU 39, en total se convocaron 513 nuevos cargos⁸, lo que se podría interpretar como deficiencias técnicas en los procesos de las reestructuraciones.

El concepto emitido por el Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil, expresó: " ... existen varios factores salariales en el Distrito Capital creados o modificados mediante las denominadas actas o convenios, cuando, se repite, el régimen salarial de los empleados públicos no puede establecerse por este tipo de actos jurídicos, ya que esta condición se caracteriza por constituir una situación estatutaria o legal y reglamentaria, de donde se deriva que los derechos que la integran solo pueden ser fijados por la ley.

Las actas convenio suscritas durante los años 1976 y 1992 entre el Sindicato de empleados distritales de Bogotá y la administración pública Distrital cuya naturaleza resulta atípica, en cuanto no se trata de actos administrativos en sentido estricto ni de convenciones colectivas, por expresa prohibición legal, no son aplicables a los empleados públicos del distrito de ningún nivel, central o descentralizado, en cuanto modifican sin competencia el régimen prestacional de los empleados públicos; sus normas resultan ineficaces en tanto hacen extensivo a estos beneficios los reconocido a los trabajadores oficiales, sin que la autoridad competente haya expedido el acto que corresponde, conforme a la Constitución y a la ley, que materialice ese convenio, como se dejó establecido. La ley no está a merced de las partes y por tanto éstas no la pueden derogar. Así las cosas, no es viable que los referidos acuerdos produzcan validamente efectos jurídicos con relación a los servidores públicos, que tienen una relación legal y reglamentaria con la administración, de lo cual se infiere que es improcedente que a ellos se les siga reconociendo y pagando los factores salariales y las prestaciones sociales allí creadas o regulada por fuera de los límites establecidos por el Congreso y el Gobierno Nacional, tales como el quinquenio y el auxilio educativo. (...)

La administración pública Distrital solo deberá reconocer y pagar a los empleados públicos las prestaciones establecidas por las autoridades competentes conforme

⁷ En concordancia con el informe de la Contraloría de Bogotá "Resultados del Proceso Auditor, Secretaría General, 2001."

⁸ Departamento Administrativo del Servicio Civil; oficio No. DIR 07528 de septiembre 12 de 2003.



a la Constitución política, liquidadas con base en los factores salariales establecidos en la ley. (...)"

Finaliza la Sala conceptuando que las actas convenios contrarios a la Constitución deben ser inaplicadas. El 1° de septiembre del 2002, el Gobierno Nacional expidió el Decreto No. 1919, en el cual determina que el régimen prestacional aplicable a los funcionarios de las entidades territoriales será el previsto para los funcionarios de la rama ejecutiva del orden nacional. En consecuencia, la administración Distrital procedió a impartir instrucciones tendientes a normalizar el régimen salarial aplicable a los funcionarios públicos vinculados a las entidades y organismos distritales; es decir, el régimen prestacional aplicable a los funcionarios del Distrito Capital es el previsto para los funcionarios de la rama ejecutiva del orden nacional.

Es importante señalar que los sindicatos del distrito presentaron denuncias ante la Oficina Internacional del Trabajo -OIT- por presuntas violaciones a los tratados internacionales, (caso número 2151) en especial el artículo 4 del convenio No. 98, ratificado por la Ley 27 de 1976 y el convenio No. 151 de las OIT ratificado por la Ley 411 de 1977; después de oír la respuesta del Gobierno Nacional, la OIT elabora un Informe donde presenta cinco (5) recomendaciones orientadas a mitigar el impacto de los despidos sobre los empleados sindicalizados⁹. Aunque la Administración Distrital ha manifestado que "*Las Recomendaciones son comunicados a los Estados que contienen guías u orientaciones para que éstos procuren llevarlos a la práctica en la acción legislativa*"¹⁰, existe en la actualidad una denuncia elevada ante la Procuraduría General de la Nación por el sindicato UNES, por presunto desconocimiento y omisión de las recomendaciones de la Oficinas Internacional del Trabajo¹¹.

Finalmente, es importante reseñar que la Administración Distrital, acatando fallos del Consejo de Estado, se ha visto en la obligación de indemnizar y reincorporar a funcionarios cuyos procesos de desvinculación no se realizaron de conformidad con los convenios de la OIT, debidamente ratificados por el Gobierno Nacional y por deficiencias en el cumplimiento de la normatividad vigente.

⁹ Ver Informe OIT, papeles de trabajo.

¹⁰ Informe de Política Laboral, presentado por el Departamento Administrativo del Servicio Civil.

¹¹ "Informe Sobre Política Laboral", oficio de Septiembre 15 del 2003, Radicación No. 165066.



PROGRAMA DE READAPTACIÓN LABORAL

En cumplimiento de la ley 617 de 2000 la Administración ejecutó un programa de reinserción al mercado laboral para las personas desvinculadas en desarrollo de los procesos de reestructuración organizacional. Se inició durante la vigencia 2001, y concluyó en agosto del 2002. En virtud del mismo se efectuaron las siguientes actividades:

Acompañamiento Psicosocial.

Para desarrollar este tema el Departamento contrató el año 2001 a la firma HLBIO, actividad que se concluyó durante el año 2002.

**CUADRO 3
ACTIVIDADES DEL ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL**

ACTIVIDADES	No. DE ACTIVIDADES
Visitas Domiciliarias	94
Entrevistas telefónicas	17
Consultas psicológicas	4
Capacitación Módulo uno	6
Capacitación Módulo dos	8
Capacitación Módulo tres	12
Capacitación Módulo cuatro	8

Taller Inicial de Sensibilización.

Entre enero y junio de 2002 se realizaron siete (7) eventos a los que se invitaron 803 exfuncionarios, de los que asistieron 225, lo que significa una cobertura del 28%.¹²

Módulo de Negocio Propio.

Durante el primer semestre del 2002, se realizaron tres (3) eventos a los que se invitaron 296 exfuncionarios, de los cuales asistieron 97 exservidores a la primera fase. Se inició el programa de 240 horas de capacitación a 64 exservidores de los que asistieron 37, los cuales a la finalización del curso crearon 37 negocios propios.

¹² La asistencia a estos eventos dependió del criterio personal.



teorías para incrementar la productividad a través de la gestión con el talento humano. Hoy la eficiencia de la acción administrativa y el incremento de productividad se está logrando mediante el manejo cultural de la organización, la administración de los valores corporativos, la adaptación a los cambios del entorno y la adecuación de canales de información. En la actualidad es indiscutible que estos elementos constituyen la diferencia competitiva con las demás organizaciones. Sin embargo, es claro que la alta dirección del Distrito Capital no desarrolló estrategias en este sentido, aún se mantiene en el antiguo sistema de administración.

Como consecuencia de la nueva legislación, las modalidades de vinculación son diferentes porque están sometidas al nuevo régimen prestacional. Si bien esto contribuyó a reducir el gasto de funcionamiento, contribuye a originar una posible fisura entre la organización y el talento humano, afectando negativamente las estrategias de administración mediante los valores y la cultura organizacional.

En concordancia con las evaluaciones realizadas a la gestión fiscal de la administración Distrital la ejecución del plan de desarrollo en los últimos cinco años, desde el punto de vista presupuestal no supera el 30% de la asignación definitiva para cada vigencia. Es notoria la crisis en la ejecución presupuestal de las localidades y sobre todo en la formulación de proyectos, los cuales pueden demorar hasta trece meses para iniciar el proceso de licitación¹⁴, se han identificado serios problemas en la evaluación del control interno, el cual alcanzó apenas una calificación de 3.1 en el 2002¹⁵, presentando una leve recuperación de 0.3 respecto al año anterior. No obstante lo anterior, en su informe sobre Política laboral, la Secretaría General a través del Departamento Administrativo del Servicio Civil manifiesta que *"Con el propósito de buscar que las localidades jueguen un papel importante en términos de que deben estar mas cerca de las necesidades del ciudadano y que sean sus necesidades las que deben definir la orientación técnica institucional y sus productos, la Administración Distrital implementó acciones de capacitación para los funcionarios de las localidades que les permitiera fortalecer su sentido de pertenencia, su cultura organizacional y sus habilidades sociales"*, posteriormente y en el mismo sentido continúa diciendo, *"Uno de los ejes fundamentales del objetivo Gestión Pública Admirable es el servidor público distrital, entendido como actor fundamental para el cumplimiento de las metas propuestas en el Plan de Desarrollo "Bogotá para vivir todos del*

¹⁴ INGEL 2001.

¹⁵ Evaluación al Sistema de Control Interno Distrital, Vigencia 2002.



mismo lado”, dentro de la política de talento humano que adelanta la Administración”.¹⁶

Esta incoherencia, entre los resultados mostrados en el informe y la realidad de los logros del plan de desarrollo, permite evidenciar que dichos programas no han tenido un efecto positivo en la mejora de la productividad mediante la optimización del talento humano.

¹⁶ Departamento Administrativo del Servicio Civil, "Informe Sobre Política Laboral"; oficio No. DIR 07528 de septiembre 12 de 2003.

2. HECHOS RELEVANTES EN EL PERÍODO AUDITADO

Se destaca la importancia estratégica de la cual está revestida la Secretaría General por su actuar en múltiples facetas, tales como el apoyo jurídico, técnico y logístico al Señor Alcalde, en la administración de la ciudad en su conjunto y su labor de control de actividades de sumo interés para la comunidad, como los adelantados bajo los proyectos establecidos en el Plan de Desarrollo

Para llevar a cabo su actividad, mediante el Decreto No. 954 del 31 de diciembre de 2001, le fue asignado un presupuesto inicial de \$47.816.2 millones, de los cuales \$22.119.3 millones se destinaron para gastos de funcionamiento y \$25.696.9 millones para inversión. Posteriormente, con el Decreto No. 955 del 31 de diciembre de 2001, se le suspendieron \$5.790.7 millones, así para funcionamiento \$380.7 millones y para Inversión \$5.410.0 millones que afectaron principalmente los proyectos de inversión Nos. 3002 "Restauración y Mantenimiento del Edificio Liévano" (\$1.500.0 millones); 6036 "Dotación y Sistematización de la Oficina de Despacho del Alcalde y la Secretaría General y Apoyo a la Comisión Distrital de Sistemas" (\$200.0 millones); 7096 "Fortalecimiento de la Gestión Pública del Nuevo Milenio" (\$2.000.0 millones); 7376 "Fortalecimiento de la Defensa Judicial Distrital" (\$100.0 millones); 7377 "Transformación de la Organización Distrital y de sus Entidades Centrales, Descentralizadas y Locales" (\$1.000.0 millones); 7379 "Desarrollo e Implementación del Sistema único Distrital de Archivos" (\$260.0 millones); 7373 "Vigilancia, Prevención y Control sobre Vivienda Ilegal" (\$200.0 millones) y el 7374 "Información y Concientización sobre Vivienda Ilegal" (\$150.0 millones).

De otra parte, respecto al manejo y registro contable se destaca que la entidad aplicó el Procedimiento para el Manejo de Operaciones Recíprocas a través de las cuentas: Principal y Subalterna y Operaciones Interinstitucionales con base en el Instructivo 027 de diciembre 31 de 2001, emitido por la Dirección Distrital de Contabilidad, donde se establecen criterios unificados para el proceso de agregación y consolidación de la información reportada por las dependencias y organismos de la Administración Central, incidiendo en el resultado del ejercicio presentado en el Estado de actividad financiera, económica y social.

De igual manera, se aplicó el procedimiento para el registro y control de las cesantías de los servidores públicos Distritales, administradas por el Fondo de Ahorro y Vivienda Distrital - FAVIDI, con el fin de unificar criterios de causación y pago de las cesantías a dichos servidores del régimen laboral antiguo en los



organismos y dependencias del sector central.

La Secretaría General, cuenta con una estructura orgánica que se distribuye así: Secretaría General, Oficinas Asesoras de Control Interno, Planeación e Informática y Sistemas, las Oficinas de Control Disciplinario Interno, Divulgación y Prensa, Quejas y Reclamos y Protocolo y, las Subsecretarías General, de Control de Vivienda y Asuntos Legales; además, cuenta con el Programa de Centros de Atención Distrital Especial –CADES–

Las funciones relativas a la Oficina Asesora de Control Interno, las realiza un grupo de tres (3) funcionarios, que dependen de la Secretaría General.

AC176-208



**3. DICTAMEN DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL
MODALIDAD ABREVIADA**



Doctora
LILIANA CABALLERO DURAN
Secretaria General - Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C
Ciudad

La Contraloría de Bogotá, con fundamento en los artículos 267 y 272 de la Constitución Política y el Decreto 1421 de 1993, practicó Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral en la modalidad Abreviada, a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, a través de la evaluación de los principios de economía, eficiencia, eficacia y equidad con que administró los recursos puestos a su disposición y los resultados de su gestión, el examen del Balance General a 31 de Diciembre de 2002, y el estado de actividad financiera económica y social por el periodo comprendido entre el 1º de enero y el 31 de diciembre de 2002; la comprobación de que las operaciones financieras, administrativas y económicas se realizaron con forme a las normas legales, estatutarias y de procedimientos aplicables y la evaluación al Sistema de Control Interno.

Es responsabilidad de la administración el contenido de la información suministrada y analizada por la Contraloría de Bogotá. La responsabilidad de la Contraloría de Bogotá consiste en producir un informe integral, que contenga el concepto sobre la gestión adelantada por la Administración de la Entidad, que incluya pronunciamientos sobre el acatamiento a las disposiciones legales, la calidad y eficiencia del Sistema de Control Interno, y la opinión sobre la razonabilidad de los Estados Contables.

El informe contiene aspectos administrativos, financieros, técnicos y legales, que una vez detectados como deficiencias por el equipo de auditoría, deberán ser corregidos por la administración, lo cual contribuye al mejoramiento continuo de la organización y por consiguiente en la eficiente y efectiva producción y/o prestación de bienes y/o servicios en beneficio de la ciudadanía, fin último del control.

La evaluación se llevó a cabo de acuerdo con las normas de Auditoría Gubernamentales, compatibles con las de general aceptación, así como con las políticas y los procedimientos de auditoría establecidos por la Contraloría de Bogotá; por lo tanto, requirió, acorde con ellas, de planeación y ejecución del



trabajo, de manera que el examen proporcione una base razonable para fundamentar los conceptos y la opinión expresada en el informe integral. El control incluyó el examen, sobre la base de pruebas selectivas, de las evidencias y documentos que soportan la gestión de la Entidad, las cifras y presentación de los Estados Contables y el cumplimiento de las disposiciones legales, así como la adecuada implementación y funcionamiento del Sistema de Control Interno.

Concepto sobre la Gestión y Resultados

El Sistema de Control Interno de la Secretaría General se encuentra ubicado en un nivel de riesgo mediano, al obtener una calificación de 3.52, calificación que se mantuvo igual frente a la obtenida en el año inmediatamente anterior, a pesar que en esta oportunidad se incluyeron seis (6) áreas que no fueron evaluadas en la vigencia anterior, incrementándose la cobertura de la muestra, y por ende un mayor conocimiento del sujeto de control.

De la evaluación al Sistema de Control Interno por áreas, se concluyó que las áreas misionales Subsecretarías de Control de Vivienda, de Asuntos Legales y la Oficina de Personas Jurídicas, así como el área de apoyo, Oficina de Contratación; son las más críticas de la Entidad.

El componente "Manuales" de la fase "Documentación" obtuvo una calificación baja (2,63), como consecuencia, en gran medida, a que el director de la Oficina Asesora de Planeación, en esta administración ha sido cambiado en tres oportunidades, lo que no ha permitido la continuidad ni el compromiso para llevar a cabo la coordinación que junto con la Oficina de Control Interno debe brindar asesoría a cada una de las áreas para la actualización de los manuales, como lo establece el artículo 3° de la Resolución No. 1017 del 29 de diciembre de 2000 de la Secretaría General.

En lo atinente a la evaluación de la ejecución y cierre presupuestal, la Contraloría considera que la gestión en esta materia fue acertada, por cuanto se dio cumplimiento a la normatividad vigente y la Entidad utilizó su presupuesto como un instrumento de planeación y control para el cumplimiento de sus objetivos misionales. Además realizó oportunamente los registros de las operaciones que hicieron parte de la ejecución y cierre del mismo.

Por lo expuesto en el párrafo anterior y observado el cumplimiento de la normatividad por parte de la Secretaría, este organismo de control conceptúa que el proceso presupuestal y el diligenciamiento de sus registros, se consideran



confiables.

Es importante anotar el hecho que la participación de los gastos de inversión en el presupuesto total, fue del 46.59%, que comparada con la de la vigencia anterior, refleja una disminución, toda vez que para el periodo 2001 fue del 47.91%, lo que significa que los recursos se orientaron más hacia los gastos de funcionamiento.

La auditoría evidenció situaciones que opacan la gestión desarrollada por la Secretaría, eventos que pueden mejorar si la entidad implementa mecanismos que corrijan efectivamente dichas falencias, para que de esta forma se logre una gestión fiscal eficiente y eficaz y por ende redunde en una mejor utilización de los recursos, toda vez que al evaluar las áreas misionales, éstas solamente alcanzaron una ejecución física y real del 44.66% de sus compromisos institucionales.

En el informe anual de Gestión y Resultados, la Secretaría General presentó indicadores que reflejan un aceptable cumplimiento de funciones por áreas; sin embargo, al ser evaluados, éstos no se reflejan de la misma forma en los resultados obtenidos en el avance de los proyectos de inversión que conforman el Plan de Desarrollo.

Ahora bien, en cumplimiento del Plan de Desarrollo y desde el punto de vista presupuestal, los dieciocho (18) proyectos que adelantó la Secretaría General, dieciséis (16) de ellos reportaron una ejecución por encima del 92.0% y los otros dos no reflejaron ejecución alguna, ya que no contaron con presupuesto disponible, en razón a que las apropiaciones iniciales fueron reducidas mediante el Decreto No. 546 del 31 de diciembre de 2002. Además, la mayoría de los proyectos ejecutados solo alcanzarán las metas en la vigencia 2003, por cuanto gran parte de los recursos quedaron reservados.

Con lo señalado anteriormente, se demuestra que la gestión en la ejecución del Plan de Desarrollo fue deficiente e ineficaz en el 2002, toda vez que de la ejecución física de los proyectos se evidenció que la mayoría no alcanzaron las metas programadas y solamente se limitaron al cumplimiento parcial de unas actividades y al adelanto de la contratación.

De otra parte, los recursos administrados mediante convenios de asistencia técnica y cooperación internacional, a través del PNUD "(...)no están siendo utilizados en consonancia con los postulados que orientan la razón social del PNUD, ni representan un verdadero valor agregado a la gestión del Distrito. En la



práctica, se están convirtiendo en un mecanismo para trasladar a un tercero funciones propias del ente Distrital, buscando evadir las normas contractuales y presupuestales, las responsabilidades fiscales y los controles al gasto público.”¹⁷

Por las situaciones comentadas y los hallazgos presentados en el Capítulo 4. Resultados de la Auditoria, de este informe, se consideran que en la gestión adelantada por la Secretaría General, no se acatan las disposiciones que regulan sus hechos y operaciones, el grado de avance en la implantación del Sistema de Control Interno que se encuentra ubicando en un rango bueno con nivel de riesgo mediano; no ofrece una total garantía en el manejo de los recursos; se ha incumplido con el logro de las metas físicas de los proyectos de inversión y por el cumplimiento parcial de los compromisos adquiridos por la Secretaría en el Plan de Mejoramiento suscrito con este ente de control para lo observado en la vigencia 2001; por tanto la gestión y resultados de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, en la vigencia 2002 no es satisfactoria, razón por la cual se conceptúa desfavorable.

Opinión sobre los Estados Contables

Los Estados Contables de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, correspondientes a la vigencia 2001 fueron dictaminados por este Ente de Control con salvedades.

Este Ente de Control auditó el Balance General y el Estado de Actividad Financiera, Económica y Social a 31 de diciembre de 2002. Dichos Estados Contables son responsabilidad de la Administración, toda vez que representan su gestión a través de los registros de las operaciones que tienen que ver con el cumplimiento de los objetivos, planes y programas fijados por la Entidad.

El examen se practicó teniendo en cuenta los programas de auditoría e incluyó pruebas selectivas de acuerdo a las normas de auditoría aceptadas en Colombia, verificando además el estricto cumplimiento de las disposiciones emitidas por el Contador General de la Nación y el Contador General de Bogotá.

En desarrollo del programa de auditoría fueron analizadas entre otras las cuentas: Deudores, Propiedad, Planta y Equipo, Otros Activos, Cuentas por Pagar,

¹⁷ Control de Advertencia, radicado mediante oficio 10100-008953 del 2 de julio de 2003 – Despacho del Señor Contralor de Bogotá.



En la cuenta "Construcciones en Curso", la Secretaría no realizó al cierre de la vigencia 2002, la causación y conciliación de las cifras en los Estados Contables, con la información de presupuesto, la interventoría y la administración delegada del proyecto "Construcción y dotación del Archivo Distrital", a fin de tener certeza del monto total invertido por concepto de "Construcciones en Curso". Por consiguiente, esta cuenta se encuentra subvaluada.

Se encuentran registradas responsabilidades desde el año 1983. No se ha dado cumplimiento a la Ley 716 de 2001, en lo relacionado con el saneamiento contable.

Para la cuenta "Provisión para Contingencias", la Secretaría General de la Alcaldía Mayor no posee elementos de juicio suficientes, para poder establecer con certeza razonable el monto del pasivo, generado por litigios y demandas de particulares y personas jurídicas en su contra. Por ello y no obstante el esfuerzo por configurar un registro de acreedores actualizado y completo que sirva de fundamento y soporte cierto para el cálculo de la provisión para contingencias, al cierre de la vigencia 2002, no se logró consolidar tal situación.

Es así, que han solicitado dentro del Plan de Mejoramiento un nuevo plazo para alimentar el SIPROJ "Sistema de Información de Procesos Judiciales", cuyo objetivo es brindar información eficaz, oportuna y confiable de todos los procesos en los que es parte el Distrito Capital y sus Entidades Centralizadas.

Los derechos contingentes se ven afectados al no contar con la totalidad de elementos de juicio para registrar los posibles derechos y obligaciones a favor y en contra del Ente auditado.

Se observa que en las Notas a los Estados Contables, relacionadas con la cuenta de orden acreedora "Litigios y Demandas", no se revelan los aspectos de difícil representación o medición cuantitativa que pueden afectar la situación patrimonial del ente público, como es el caso de los procesos que cursan en contra de la Entidad por nulidad y restablecimiento del derecho.

En nuestra opinión, excepto por lo expresado en los párrafos precedentes, los Estados Contables de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, presentan razonablemente la situación financiera, en sus aspectos más significativos del año 2002, de conformidad con las Normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas.



El Sistema de Control Interno del área Contable de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, excepto por las falencias descritas anteriormente, ofrece las garantías de confiabilidad para salvaguardar la integridad de la información y así cumplir con los postulados de eficiencia, eficacia y economía, consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política.

Concepto sobre fenecimiento

Por el concepto desfavorable emitido en cuanto a la gestión realizada, el incumplimiento de la normatividad según los hallazgos comunicados, las deficiencias detectadas en el Sistema de Control Interno y la opinión de razonabilidad con salvedades a los Estados Contables, la cuenta rendida por la Entidad, correspondiente a la vigencia 2002, no se fenece.

A fin de lograr que la labor de auditoria conduzca a que se emprendan actividades de mejoramiento de la gestión pública, la entidad debe diseñar un Plan de Mejoramiento que permita solucionar las deficiencias puntualizadas, en el menor tiempo posible, documento que debe ser remitido a la Contraloría de Bogotá, dentro, de los quince (15) días al recibo del presente informe.

El Plan de Mejoramiento debe detallar las acciones correctivas que se tomarán respecto de cada uno de los hallazgos identificados, cronogramas en que implementarán, responsables de efectuarlos y del seguimiento a su ejecución.

En desarrollo de la presente auditoria, como se detalla en el anexo 1, se establecieron ocho (8) hallazgos administrativos, dos (2) de los cuales tienen alcance disciplinario y fiscal por valor de \$2.307.888.522.27 millones.

Bogotá, D.C., Octubre de 2003.

MÓNICA CERTÁIN PALMA
Directora Técnica Sector Gobierno



4. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

4.1. SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO

Realizado el respectivo seguimiento a los compromisos adquiridos por la Secretaría General, en el Plan de Mejoramiento suscrito como resultado de la Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral – Modalidad Regular de la vigencia 2001, se verificaron las actuaciones adelantadas, así:

4.1.1. Línea de Auditoría Contabilidad, Presupuesto y Almacén e Inventarios.

4.1.1.1. Observación 1.

La Secretaría General se comprometió a elaborar comprobante de ajuste para reversar el movimiento motivo de la observación y causar los gastos en la medida en que se legalicen las cuentas y hacer seguimiento a causaciones futuras.

Verificación del Equipo de Auditoría:

La Secretaría General entregó copia del comprobante tipo 7 "Ajustes y Reclasificaciones" No. 39 del 28 de mayo de 2002, en el cual se reclasifican los pasivos exigibles, mediante los siguientes registros:

Débito: Cuentas 24010101 Bienes y Servicios y 24010201 Proyectos de Inversión.
Crédito: Cuenta 48153801 Extraordinarios.

El valor total de los registros fue de \$612.9 millones.

Por lo tanto, se subsana la observación. Calificación: 2¹⁸

4.1.1.2. Observación No. 2

La Secretaría General se comprometió a reversar el comprobante t-07 y aplicar la causación como se sugiere a futuro y seguimiento a causaciones futuras.

¹⁸ Nota: La metodología de evaluación al avance del Plan de Mejoramiento, establece las siguientes calificaciones:

Dos (2). Acción correctiva cumplida
Uno (1). Acción correctiva parcialmente cumplida
Cero (0). Acción correctiva no cumplida



Verificación del Equipo de Auditoría:

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor entregó copia del comprobante tipo 7 "Ajustes y Reclasificaciones" No. 39 del 28 de mayo de 2002, en el cual se reclasifican los pasivos exigibles, mediante los siguientes registros:

Débito: Cuentas 24010101 Bienes y Servicios y 24010201 Proyectos de Inversión.
Crédito: Cuenta 48153801 Extraordinarios.

Por lo tanto, se subsana la observación. Calificación: 2

4.1.1.3. Observación No. 3

La Secretaría General se comprometió a reversar el comprobante t-07 y aplicar la causación como se sugiere.

Verificación del Equipo de Auditoría:

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor entregó copia del comprobante tipo 7 "Ajustes y Reclasificaciones" No. 39 del 28 de mayo de 2002, en el cual se reclasifican los Pasivos exigibles, mediante los siguientes registros:

Débito: Cuentas 24010101 Bienes y Servicios y 24010201 Proyectos de Inversión.
Crédito: Cuenta 48153801 Extraordinarios

El valor total de los registros fue de \$612.9 millones.

Con la elaboración del comprobante tipo 7 "Ajustes y Reclasificaciones" No. 39 del 28 de mayo de 2002 se subsana la observación. Calificación: 2

4.1.1.4. Observación No. 4

La Secretaría General se comprometió a complementar la información con los parámetros establecidos en las disposiciones, crear el Comité de Inventarios, realizar un cronograma de la toma física, validar la Información y realizar la conciliación contable.



Verificación del Equipo de Auditoría:

En la cuenta con corte a 31 de diciembre de 2002, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor entregó los listados y formatos de:

- Inventario Físico y Valorizado de Propiedad, Planta y Equipo en Servicio.
- Inventario Propiedad, Planta y Equipo en Depósito.
- Inventario Propiedad, Planta y Equipo en Comodato.

Mediante la Resolución No. 318 del 28 de mayo de 2002, firmada por la Secretaria General Dra. Liliana Caballero Duran, se creó el Comité de Inventarios de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor.

A través del Acta de Comité de Inventarios de noviembre 14 de 2002, se define el cronograma para el levantamiento físico anual y el traslado y traspaso de unos bienes para el saneamiento contable.

Con los anteriores procedimientos, la observación fue subsanada. Calificación: 2

4.1.1.5. Observación No. 5

La Secretaría General se comprometió a ajustar el aplicativo y realizar las pruebas en la base de datos en administración de activos fijos "SINIX" y a realizar los ajustes pertinentes y definitivos, según comprobante tipo 7 "Ajustes y Reclasificaciones" No. 54

Verificación del Equipo de Auditoría:

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor entregó copia del comprobante tipo 7 No. 54 del 18 de junio de 2002, en el cual se registraron las siguientes partidas:

CUADRO 4
AJUSTES Y RECLASIFICACIONES

(millones de \$)

CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	DÉBITO	CRÉDITO
16359901	Ajustes por Inflación		2.7
16659901	Ajustes por Inflación	100.6	
16559901	Ajustes por Inflación		151.3
16809901	Ajustes por Inflación		7.1
16709901	Ajustes por Inflación		243.3
16609901	Ajustes por Inflación		0.2



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

16759901	Ajustes por Inflación	39,8	
16859901	Ajustes por Inflación	7,6	
58154401	Depreciación de Muebles, Enseres y Equipo	256,5	
	Total	\$ 404,6	\$ 404,6

Fuente: Cuadro Comparativo: Reversión de Ajustes por Inflación, elaborado por la Entidad el 31-05-2002

El comprobante tiene como soporte el cuadro comparativo: Reversión de Ajustes por Inflación, elaborado el 31 de mayo de 2002; en el cual se efectuó cruce de los saldos en balance de contabilidad y los saldos en aplicación de almacén "Ajuste por Inflación reversados".

En el aplicativo de almacén se efectuaron los ajustes por inflación, elemento por elemento por lo cual la información es confiable.

Con el anterior procedimiento, la observación se subsana. Calificación: 2

4.1.1.6. Observación No. 6

La Secretaría General se comprometió a actualizar y ajustar el valor con FAVIDI, en los Estados Financieros de la Secretaría General.

Verificación del Equipo de Auditoría:

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor entregó fotocopia del "ACTA ACEPTACION DEUDA QUE POR PASIVO PRESTACIONAL TIENE LA SECRETARIA GENERAL ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA CON EL FONDO DE AHORRO Y VIVIENDA DISTRITAL - FAVIDI-", la cual se firmó el 20 de mayo de 2002 y en el numeral 1.2.4 dice: "Por último sumadas las cesantías canceladas a los funcionarios retirados, el consolidado de los funcionarios activos, el mayor valor pagado a funcionarios activos y descontados los aportes, se establece que el valor de la deuda es de \$3.346.519.816,11, cifra que una vez se finalice el cruce con la administración Central se procederá en conjunto con la SECRETARIA GENERAL - ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA, SECRETARIA DE HACIENDA y FAVIDI, para establecer el plan de pagos teniendo en cuenta los recursos que para el efecto sea posible orientar."

En el literal C. Se expresa: "ACEPTACION DE LAS CIFRAS DEL CRUCE DE CUENTAS. LOS NOMINADORES RESPECTIVOS Y DE CONFORMIDAD CON LO ACORDADO POR EL GRUPO DE TRABAJO DELEGADO POR LA SECRETARIA GENERAL, LA SECRETARIA DE HACIENDA Y EL FAVIDI ACEPTAN LAS CIFRAS DEL CRUCE DE CUENTAS Y SU CORRESPONDIENTE METODOLOGIA DE TRABAJO, EN SANTA FE DE BOGOTA, D.C., A LOS 20 DIAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2002."



El Acta se encuentra firmada por el Gerente General (E) de FAVIDI y la Secretaría General – Alcaldía Mayor de Bogotá, acto con el cual se subsanó esta observación. Calificación: 2

4.1.1.7. Observación No. 7

La Secretaría General se comprometió a verificar los pasivos realmente existentes para cada cierre.

Verificación del Equipo de Auditoría:

En la relación de cuentas de presupuesto, los saldos se encontraban registrados en la cuenta 240101 "Bienes y Servicios".

En los libros de contabilidad se registra el 27 de diciembre de 2002, un valor de \$11.3 millones, en la cuenta 246002 a nombre de Vázquez Mendoza María Eugenia, la que se cancela el 15 de mayo de 2003.

La diferencia que se presentó, fue en la codificación entre presupuesto y contabilidad; en lo referente a valores no hubo diferencia.

Según la información verificada la observación se encuentra subsanada. Calificación: 2

4.1.1.8. Observación No. 8

La Secretaría General se comprometió a implementar los aplicativos a ORACLE y contratar la realización de las interfases con Nómina y Presupuesto y con Asuntos Judiciales y Presupuesto (ambas en prueba) y además con Almacén e Inventarios.

Según el informe de seguimiento al plan de mejoramiento con corte a junio 30 de 2003, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, solicitó prórroga aduciendo lo siguiente:

"Plazo inicial: 7 meses contados a partir del 30 de mayo de 2002.

Con respecto a que a la contabilidad aún no le llega información automáticamente, se puede decir:

- 1. En la vigencia 2002, el proyecto 6036 "Dotación y sistematización del despacho del señor alcalde y las dependencias de la Secretaría General y apoyo a la comisión Distrital de Sistemas". Tuvo una disminución de recursos considerable: de \$600.0 a \$300.0 millones.*



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

2. En el primer trimestre de la vigencia 2002, se tuvo cambio de gerente del proyecto (Jefe de la Oficina Asesora de Informática y Sistemas) lo cual conllevó a la evaluación de conveniencia de las actividades y metas plasmadas en el plan de acción del proyecto.
3. Por otra parte el contrato de la actividad "Complementar el sistema de información de almacén e inventario" de la meta "Optimizar y complementar sistemas de información para mejorar los existentes en la entidad", tan solo se dio en el segundo semestre, firmando el acta de inicio el 6 de noviembre de 2002.

Estos hechos dejaron rezagado en el reto de la integración de los aplicativos del área administrativa y financiera.

Actualmente, se esta ejecutando el contrato de implementar el sistema de almacén e inventarios, teniendo como prioridades según la petición de la misma área usuaria las siguientes actividades en su orden:

1. Nuevos controles y reportes al módulo de consumo versión ORACLE que se encuentra en funcionamiento desde noviembre de 2001.
2. Mejoras o nuevas funcionalidades al módulo de consumo versión ORACLE, como:
 - a. Control y manejo de elementos de cafetería.
 - b. Control y manejo de elementos de Aseo.
 - c. Control y manejo de elementos de Ferreteria.
 - d. Control y manejo de elementos Eléctricos.
 - e. Solicitud o pedido de elementos electrónico por INTRANET.

Con estas mejoras se pretende subsanar el hecho que actualmente el consumo de estos elementos se ven reflejados cuando salen del almacén hacia el área de Servicios Generales quedando el asiento contable o su consumo en su totalidad en un o dos periodos del año o vigencia, no teniendo lo consumido realmente en el transcurso de los meses.

3. Pruebas, paralelo, ajustes e implementación del módulo de Activos o Devolutivos Versión ORACLE.

Así mismo, para la vigencia 2003 se tiene proyectado el desarrollo de las siguientes interfases que se identificaron como de alta prioridad:

- PERNO – PRESUPUESTO (relación autorización)
- ALMACEN CONSUMO – CONTABILIDAD.
- ALMACEN DEVOLUTIVOS – CONTABILIDAD. (se iniciara construcción cuando entre a la fase de pruebas el modulo de Activos o devolutivos del sistema de almacén en ORACLE)
- ALMACEN – PRESUPUESTO (entrada de elementos almacén)
- PERNO – ALMACEN (funcionarios a cargo de elementos)
- CONTRATOS – ALMACEN (Contratistas con elementos a cargo). ésta solo se puede realizar siempre y cuando se implemente el Sistema de Contratos
- CONTRATACION A LA VISTA – CONTRATOS (Registro e información básica de proveedores) esta solo se puede realizar siempre y cuando se implemente el Sistema de Contratos.

Con base en lo anterior, comedidamente solicito sea estudiada una prórroga para esta Entidad de nueve (9) meses a partir del 1° de julio de 2003."



Verificación del Equipo de Auditoría:

De acuerdo a la visita realizada por este grupo auditor del 30 de julio de 2003, se verificó que para los módulos de Contabilidad y Presupuesto ha sido implementada una interface interna en ORACLE, con el fin de registrar el comprobante tipo 0 (Cuentas de Ejecución Presupuestal). Igualmente, se observó que fue contratado un ingeniero de sistemas con el fin de implementar las interfaces en ORACLE de los siguientes módulos: Almacén e Inventarios, Perno Presupuesto, Almacén – Consumo – Contabilidad, Almacén – Devolutivos – Contabilidad; entre otros.

Respecto a la observación que las ordenes de pago, no tiene una numeración impresa consecutiva, se verificó que esta ya esta subsanada. Sin embargo, teniendo en cuenta la prorroga solicitada, esta observación será de seguimiento en la próxima auditoría. Calificación: 1

4.1.1.9. Observación No. 9

Frente a esta observación, la entidad se comprometió a verificar y analizar la información suministrada por las dependencias y fomentar las actividades de autocontrol.

Verificación del Equipo de Auditoría:

La Secretaria General de la Alcaldía Mayor, entregó fotocopia firmada por la Dra. María Elsa Pulido Barrera, Coordinadora del Proyecto UCPI y dirigida al Dr. Luis Alejandro Leal Bernal, Coordinador Presupuesto y Contabilidad, en la cual da respuesta a las observaciones presentadas por la Contraloría Distrital a la ejecución del proyecto 4233 "Alternativas de prevención integral ante el uso indebido de drogas", de los contratos que fueron observados y se dice lo siguiente:

1. Contrato No. 03 de 2001	
Valor del Contrato	\$14.000.000
Saldo reserva	\$ 2.800.000
Contratista	Paola Esther Burgos Hernández
Documentos de Soporte	Los Legales
Total Giros a 31-12-2001	\$11.200.000



CONTRALORÍA

DE BOGOTÁ, D.C.

2. Contrato No. 35 de 2001	
Valor del Contrato	\$14.000.000
Saldo reserva	\$7.000.000
Contratista	Martha Belinda Marceles Insignares
Documentos de Soporte	Los Legales
Total Giros a 31-12-2001	\$7.000.000
3. Contrato No. 63 de 2001	
Valor del Contrato	\$7.000.000
Saldo reserva	\$4.200.000
Contratista	María Zoraida Joya Pineda
Documentos de Soporte	Los Legales
Total Giros a 31-12-2001	\$2.800.000
4. Contrato No. 70-2001	
Valor del Contrato	\$10.880.000
Saldo reserva	\$5.440.000
Contratista	Sandra Pacheco
Documentos de Soporte	Los Legales
Documentos de Pago:	El contrato se terminó de perfeccionar en diciembre, razón por la cual, no se presentó informe de pagos a 31 de diciembre de 2001. El primer pago se realizó en el mes de enero de 2002.
5. Orden de Servicio 000143	
Valor del Contrato	\$5.600.000
Saldo reserva	\$1.800.000
Contratista	Héctor Augusto Peña Jiménez
Documentos de Soporte	Los Legales
Total Giros a 31-12-2001	\$3.800.000
6. Orden de Servicio 000220	
Valor del Contrato	\$3.000.000
Saldo reserva	\$1.500.000
Contratista	Rocío del Pilar Puentes Millán
Documentos de Soporte	Los Legales
Documentos de Pago:	La Orden de servicio se terminó de perfeccionar en diciembre razón,



por la cual no se presentó informe de pagos a diciembre 31 de 2001. El primer pago se realizó en el mes de enero de 2002.

En los hallazgos de la Contraloría también se observó que el reporte de Presupuesto presenta una obligación registrada en el rubro 3311101064233 del proyecto "Alternativas de prevención integral ante el uso indebido de drogas" cuyo beneficiario es OROMAX LTDA., con autorización de giro por \$0 y reservas por \$13.910.505. Esta obligación no es reportada por la UCPI.

La Coordinadora del proyecto UCPI a lo anterior respondió:

"La UCPI no reporto la ejecución del contrato cuyo beneficiario es: OROMAX LTDA., en razón a que dicho contrato se elaboró y perfeccionó directamente por la oficina de contratos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, oficina donde se encuentran los soportes respectivos."

El Equipo de Auditoría verificó en la Oficina de Contabilidad y Presupuesto y se encontró que el contrato No. 178 de 2001 fue celebrado con OROMAX, por valor de \$13.910.505,00, con disponibilidad No. 1103, fecha de iniciación del 24 de diciembre de 2001 y se canceló con la orden de pago No. 11836 del 18 de febrero de 2002.

Finalmente, en los documentos soportes de los contratos 33, 35 y 165 de la UCPI, hacen falta órdenes de pago.

A lo anterior la Coordinadora del proyecto UCPI contesto:

"En los contratos 33,35 y 165 hacen falta órdenes de pago las cuales se están recogiendo de la oficina de Presupuesto de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C."

Se solicitó información en la Oficina de Presupuesto y Contabilidad y se verificó que el contrato No. 33 de 2001 que se celebró con Lina Ocampo Noreña, por valor de \$14.000.000,00, con la disponibilidad No.268 del 2 de abril de 2001, que se inició el 22 de junio de 2001 y se terminó el 21 de abril de 2002 y fue cancelado mediante diez (10) órdenes de pago, cada una de \$1.400.000,00

El contrato No. 35 de 2001 que se celebró con Martha Belinda Marcelles Insignares, por valor de \$14.000.000,00, soportado con la disponibilidad No. 275 del 2 de abril de 2001, se inició el 27 de junio de 2001 y se terminó el 27 de abril de 2002 y fue cancelado mediante diez (10) órdenes de pago, cada una de



\$1.400.000,00

La orden de servicio No. 165 de 2001 se celebró con Ivan Cardozo Martinez, por valor de \$3.900.000,00, soportado con la disponibilidad No. 589 del 29 de junio de 2001 y cancelada mediante seis (6) órdenes de pago, cada uno de \$650.000,00.

De acuerdo a la información suministrada por la Coordinadora de la UCPI y lo verificado por el Equipo de Auditoría, la observación fue subsanada.
Calificación: 2

4.1.1.10. Observación No. 10

Frente a esta observación, la entidad se comprometió a verificar y analizar la información de los actos administrativos.

Verificación del Equipo de Auditoría:

El equipo revisó y confrontó la información del Libro Oficial de Presupuesto frente a los saldos de la ejecución presupuestal a 31 de diciembre de 2002 y la encontró coherente. Por lo cual se subsana la observación. Calificación: 2

1.1.2. Línea de Auditoría: Contratación

1.1.2.1. Observación No. 1

Respecto a la observación de esta línea de auditoría, la Secretaría General se comprometió a perfeccionar los contratos de acuerdo con lo estipulado en la ley, realizar una reunión con la UCPI para aclarar lo sucedido e incluir en los contratos la cláusula de exclusión de relación laboral.

Verificación del Equipo de Auditoría:

De la evaluación de los contratos de la muestra de este proyecto, se verificó la inclusión de la cláusula de "EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL. EL CONTRATISTA desarrollará el objeto de este CONTRATO con plena autonomía Técnica y Administrativa, sin subordinación alguna(...), este contrato no genera ningún tipo de vínculo laboral con la SECRETARÍA GENERAL UCPI(...), por lo tanto no tiene derecho al reconocimiento, ni al pago de prestaciones sociales, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993."



"Plazo inicial: 12 meses contados a partir del 1° de mayo de 2002.

(...)SIPROJ se construyó en Visual Basic 6.0 como herramienta de desarrollo, y motor de base de datos ORACLE para administración de datos, por tal motivo, técnicamente cuenta con un sistema operativo eficiente, rápido y seguro. Cuenta con un servidor de aplicaciones ORACLE con las siguientes especificaciones: marca Compac modelo ProLiant 5500, dos GB memoria RAM, dos procesadores: Inter Pentium III Xeon 550 Mhz, dos discos: uno de 9.1 GB RAID 1 Ultra Wide SCSI 2 y otro de 9.1 GB Ultra Wide SCSI 2; y con un servidor de datos ORACLE marca Compac model ML 570 con 1.5 GB memoria RAM, Dos procesadores Intel Pentium III Xeon 700 Mhz y tres discos duros de 18 GB RAID Ultra Wide SCSI 3 que garantizan gran velocidad.

Para instalarse el sistema requiere: PC con procesador Pentium II o superior, unidad de disquete de 3 ½". Disco duro con 200 MB libres, memoria RAM de 64 MB o superior, Windows NT, Windows 95 o superior, Unidad de CD (local o remota). Al efecto y al n contar en todos los equipos de la dependencia con estas características, el año pasado se constituyó un centro de computo para que todos los abogados puedan realizar la actualización de sus procesos en equipos con alta calidad tecnológica, razón por la cual abogados internos y externos, que no cuentan con equipos asignados por la entidad, tiene un instrumento optimo y funcional para alimentar, almacenar y consultar la información relativa a su gestión.

Por constituir un instrumento importante en la gestión judicial, SIPRJ se proyecta como SISTEMA UNICO DE PROCESOS JUDICIALES DEL SECTOR CENTRAL, razón para migrar su configuración de Visual Basic a WEB y expandir su calidad y capacidad.

Con base en la anterior, comedidamente solicito sea estudiada una prorroga para esta entidad del cuatro (4) meses contados a partir del 1° de julio de 2003."

Verificación del Equipo de Auditoría:

Teniendo en cuenta la prorroga solicitada, esta observación será de seguimiento en la próxima auditoría. Calificación: 1

1.1.4. Línea de Auditoría: Evaluación de Gestión

1.1.4.1. Observación No. 1

La Secretaría General se comprometió a verificar el avance de cada una de las actividades del proyecto y su posible ejecución en lo que resta de la vigencia, para determinar las actividades y en que prioridad sería necesario ajustar o modificar, solicitar a la Oficina Asesora de Planeación el ajuste o modificación y su concepto de viabilidad y reformular el proyecto que este sujeto a disponibilidad de recursos con la Secretaría de Hacienda.



Verificación del Equipo de Auditoría:

Efectivamente se confirmó la reformulación del proyecto, con lo que se subsanó esta observación. Calificación: 2

1.1.5. Línea de Auditoría: Evaluación del Sistema de Control Interno

1.1.5.1. *Observación No. 1*

La Secretaría General se comprometió a dar cumplimiento las fases de Ambientación, Conocimiento, Reflexión y Compromiso; del componente Principios y Valores del SCI.

Verificación del Equipo de Auditoría:

El Equipo de Auditoría pudo verificar que efectivamente se dio cumplimiento con las fases establecidas en el Plan de Mejoramiento. Calificación 2.

1.1.5.2. *Observación No. 2*

La Secretaría General se comprometió a evaluar los mecanismos de autoevaluación por dependencia y facilitar herramientas para la gestión del componente "Cultura del Autocontrol" del SCI.

Verificación del Equipo de Auditoría:

El Equipo de Auditoría pudo verificar que en la actualidad aún existen falencias en la efectividad y oportunidad de la comunicación. Las visitas de verificación por parte de la Oficina de Control Interno para la observación de cumplimiento de esta norma deben ser permanentes. Calificación: 1

1.1.5.3. *Observación No. 3*

La Secretaría General se comprometió a elaborar el Plan de Riesgos de la Secretaría General, los mapas de riesgos por dependencias y la guía de riesgos y difusión del plan de riesgos por dependencia.



Verificación del Equipo de Auditoría:

La Secretaría General, Elaboró mapa de riesgos por dependencias y lo difundió, cumpliendo así con las metas establecidas en el Plan de Mejoramiento. Calificación: 2

1.1.5.4. Observación No. 4

La Secretaría General se comprometió a efectuar la actualización de los manuales de procesos y procedimientos por dependencia.

Actividades ejecutadas: Actualización de Procesos de la Subsecretaría de Control de Vivienda, Subsecretaría de Asuntos legales, Oficinas Asesoras, CADES, entre otras.

Según el informe de seguimiento al plan de mejoramiento con corte a junio 30 de 2003, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, solicitó prórroga y aduciendo lo siguiente:

"Plazo inicial: 18 meses contados a partir del 1° de enero de 2002.

Con respecto al seguimiento al Plan de Mejoramiento, se argumenta lo siguiente:

1. *En el segundo semestre de 2002, se inicio el desarrollo de un proceso de actualización de manuales de procesos – procedimientos de la Secretaría General, mediante la referenciación de los modelos implementados en otras entidades, como el Departamento de Planeación Nacional, la Secretaría de Educación del Distrito y el Banco Popular. Una vez terminada esta actividad, se decidió el nuevo formato a utilizar y el mecanismo para su mejoramiento e implementación junto con el cronograma de trabajo.*
2. *El día 17 de septiembre de 2002, mediante memorandos Nos.3-2002-12755 al 774 se solicitó a todas las dependencias de la Secretaría General la "Actualización de los Manuales de Procedimientos... antes de que finalice la presente vigencia"*
3. *Para cumplir con esta actividad y dada sus observaciones frente al tiempo que se requería para adelantar dicha actualización, se solicitó su colaboración, así como el de la Subsecretaría General, tal como se evidencia en los memorandos No. 3-2002-14266 del 8 de octubre de 2002, y 3-2002-14187 del 7 de octubre de 2002.*
4. *Como no se recibió respuesta formal a la solicitud anterior, se decidió continuar con la estrategia revisando los procedimientos de algunas áreas y se levantó los procesos y procedimientos del Grupo de Decretos y Resoluciones. El avance del Plan de Mejoramiento de la Oficina Asesora de Planeación se presenta detalladamente en el anexo del memorando No. 3-2003-00538 del 17 de enero de 2003.*
5. *Igualmente dentro de las actividades del proyecto 7377 "Transformación de la Organización Distrital y de sus Entidades Centrales descentralizadas y Locales", la Secretaría General viene adelantando un consultoría para mejora de los procesos críticos en las dependencias de Asuntos Judiciales y personas Jurídicas.*



6. *En el segundo bimestre de 2003 se consolidaría el mejoramiento del proceso contractual, el cual por ser transversal involucra procedimientos de planeación, administrativos y financieros fundamentales para el correcto funcionamiento de la entidad.*
7. *Igualmente se adelantará el mejoramiento de los manuales de la División Administrativa y Financiera y de la Oficina de Recursos Humanos.*

Con base en lo anterior comedidamente solicitó sea estudiada una prórroga para esta entidad de seis (6) meses contados a partir del 1° de julio de 2003"

Verificación del Equipo de Auditoría:

Teniendo en cuenta la prórroga solicitada, esta observación será materia de seguimiento en la próxima auditoría. Calificación: 1

Es importante señalar que respecto a la prórroga solicitada por la Secretaría General, para el cumplimiento de las actividades relacionadas con los hallazgos No. 8 de la línea de contabilidad, No. 4 de Control Interno y No. 3 de la línea de Gestión, del Plan de Mejoramiento, este ente de control mediante oficio 35100-013804 del 19 de septiembre de 2003, otorgó plazo hasta el 31 de diciembre de 2003, para los dos primeros, debido a la incidencia que tienen las acciones comprometidas en los procesos de saneamiento contable y para el tercero se le concedió el tiempo solicitado.

La evaluación al seguimiento del Plan de Mejoramiento se aprecia en forma más amplia en el anexo 3 de este informe.

4.2. EVALUACIÓN AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

La evaluación del Sistema de Control Interno de la Entidad, pretende establecer su nivel de implantación, de confianza y el valor agregado que aporta al cumplimiento de los objetivos institucionales, garantizando una gestión administrativa eficiente, eficaz, económica y transparente.

En el proceso de evaluación se aplicaron cuestionarios y entrevistas dirigidas a las Oficinas Asesoras de Control Interno, Planeación y Asuntos Disciplinarios; a las Subsecretarías de Control de Vivienda y Asuntos Legales; así como las Oficinas de Personas Jurídicas, Contratación, Atención al Usuario, Centro de Documentación e Información –CDI- y Contabilidad; a la División Administrativa y Financiera y al Programa CADES.

De las doce (12) oficinas evaluadas, el 42,0% correspondió a áreas misionales y



el 58,0% son de apoyo.

Como resultado de la evaluación del sistema de Control Interno y del seguimiento a los compromisos adquiridos por la entidad en el plan de mejoramiento, se estableció que la calificación de cada una de las fases que integran el Sistema de Control Interno es la siguiente:

CUADRO 5
CALIFICACIONES POR FASES DE LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

FASES	CALIFICACION	RANGO	NIVEL DE RIESGO
Ambiente de Control	3.65	Bueno	Mediano
Administración del Riesgo	3.47	Bueno	Mediano
Operacionalización de los Elementos	3.42	Bueno	Mediano
Documentación	3.42	Bueno	Mediano
Retroalimentación	3.64	Bueno	Mediano
TOTAL	3.52	Bueno	Mediano

Fuente: Tabla de Agregación General de Resultados de la evaluación del Sistema de Control Interno

La calificación promedio del Sistema de Control Interno de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. es de **3.52**, lo cual indica que su grado de implementación se encuentra ubicado en un **rango bueno** con **nivel de riesgo mediano**, equivalente a un avance del SCI del 70.40% de cumplimiento de las cinco fases.

El componente "Manuales" de la fase "Documentación" obtuvo una calificación baja (2,63), como consecuencia, en gran medida, a que el Director de la Oficina Asesora de Planeación, en esta administración ha sido cambiado en tres oportunidades, lo que no ha permitido la continuidad ni el compromiso para llevar a cabo la coordinación que junto con la Oficina de Control Interno debe brindar a cada una de las áreas para la actualización de los manuales, como lo establece el artículo 3° de la Resolución 1017 del 29 de diciembre de 2000 de la Secretaría General.

Por el contrario, la Fase "Administración del Riesgo" obtuvo en esta oportunidad una calificación mayor, toda vez en la evaluación realizada se pudo evidenciar, que la administración cuenta, como herramienta importante en el seguimiento de las diferentes actividades, con la matriz y el mapa de riesgos. En el cuadro 6, se observa comparativamente las calificaciones obtenidas actualmente, frente a las de la evaluación realizada en la pasada auditoría.

CUADRO 6
COMPARATIVO DE CALIFICACIONES POR FASES

FASES	2001			2002		
	CALIFIC.	RANGO	NIVEL DE RIESGO	CALIFIC.	RANGO	NIVEL DE RIESGO
Ambiente de Control	3.90	Bueno	Bajo	3.65	Bueno	Mediano
Administración del Riesgo	2.00	Malo	Alto	3.47	Bueno	Mediano
Operacionalización de los Elementos	3.90	Bueno	Bajo	3.42	Bueno	Mediano
Documentación	4.00	Bueno	Bajo	3.42	Bueno	Mediano
Retroalimentación	3.80	Bueno	Mediano	3.64	Bueno	Mediano
TOTAL	3.52	Bueno	Mediano	3.52	Bueno	Mediano

Fuente: Informe Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral – Modalidad Regular – Vigencia 2001

Es preciso señalar que la calificación obtenida en la presente evaluación (3.52), es igual a la del periodo anterior (3.52), en razón a que en esta oportunidad se incluyeron seis (6) áreas que no fueron evaluadas en la vigencia 2001, incrementándose la cobertura de la muestra, y por ende un mayor conocimiento del sujeto de control. Es importante precisar que de las seis áreas incluidas, dos de ellas, las Oficinas de Personas Jurídicas que es una de las áreas misionales y Contratación, se ubicaron entre las cuatro más críticas de la Secretaría.

A continuación, se describe el comportamiento de cada una de las fases y los componentes del Sistema de Control Interno, donde se señalan las fortalezas y debilidades de cada una de ellas.

4.2.1. Fase Ambiente de Control

La calificación promedio de la fase Ambiente de Control es de 3.65, lo cual indica que se encuentra ubicada en un rango bueno con nivel de riesgo mediano; situación que se explica por el comportamiento de sus componentes así:

4.2.1.1 Principios Éticos y Valores Institucionales

La Entidad en el año 2002, realizó con la participación de todos los funcionarios, una semana de sensibilización que denominó "La Feria de los Admirable", en la que se llevaron a cabo una serie de talleres con el objeto de identificar principios y valores para construir un código de ética; producto de estos talleres, resultó un documento borrador, donde se establecieron los valores éticos de la entidad, pero que a la fecha no han sido difundidos.



Como resultado de la evaluación del componente "Principios Éticos y Valores Institucionales", éste se ubicó en el factor de valoración "Identificación y Sensibilización", con una calificación de 3.16; rango bueno y nivel de riesgo mediano.

4.2.1.2 Compromiso y Respaldo de la Alta Dirección

El nivel directivo de la entidad permitió dentro de la "Feria de lo Admirable" un espacio para que cada subdirección presentara los resultados de su gestión, identificando sus productos, posibles riesgos y actividades encaminadas a fortalecer la cultura del control interno.

El componente "Compromiso y Respaldo de la Alta Dirección", se ubicó en el factor de valoración "Delegación", con una calificación de 3.52, rango bueno y nivel de riesgo mediano.

4.2.1.3 Cultura de Autocontrol

La primera "Feria de lo Admirable" sirvió para motivar a los funcionarios en la cultura del autocontrol, de manera que sea soporte fundamental para el cumplimiento de las metas y objetivos de la entidad.

El Equipo de Auditoría evidenció, que al interior de las dependencias, se están reuniendo mensualmente los funcionarios con sus jefes, para determinar situaciones de riesgo y sus posibles acciones de mitigación, cumpliendo así con la Resolución 891 del 30 de diciembre de 1995, mediante la cual se crearon los Subcomités de Autocontrol.

Como resultado de la evaluación del componente "Cultura de Autocontrol", se estableció su ubicación en el factor de valoración "Capacitación", con una calificación de 3.72, rango bueno y nivel de riesgo mediano.

4.2.1.4 Cultura del Diálogo

La Secretaría General cuenta con unos canales de comunicación estructurados que permiten que la información fluya. Sin embargo, se evidenció que en algunas áreas existe un diálogo apenas formal, toda vez que las inquietudes planteadas en los respectivos subcomités no se retoman en las reuniones posteriores, lo cual ocasiona que el diálogo no sea permanente ni productivo, en razón a la poca



sobre el análisis y la administración de los riesgos, a través de los catorce (14) monitores de gestión, que actuaron como facilitadores y multiplicadores de este proceso.

Junto con el Mapa de Riesgos cada dependencia implementó un Plan de Manejo de Riesgos, en el que se identifican las actividades a seguir, así como los procedimientos, para minimizar los riesgos identificados, que puedan afectar el logro de sus objetivos.

Como resultado de la evaluación del componente "Manejo del Riesgo", se observa que se encuentra ubicado en el factor de valoración "Plan de Manejo de Riesgos", con una calificación de 3.27, rango bueno y nivel de riesgo mediano.

4.2.2.3 Monitoreo

De la evaluación realizada se estableció que la Oficina de Control Interno efectúa monitoreo al Plan de Manejo de Riesgos, a través de las actas que son enviadas mensualmente por los Subcomités de Autocontrol, creados mediante Resolución 891 del 30 de diciembre de 1996, en las que informan las actividades realizadas por cada una de las dependencias y las programadas para el siguiente mes, así como el informe del seguimiento y cumplimiento a las observaciones formuladas por los entes de control y propuestas de mejoramiento a los procesos internos.

Este procedimiento permite que el plan sea monitoreado permanentemente, a fin de establecer las posibles desviaciones que puedan surgir durante su ejecución y realizar los ajustes en forma oportuna.

Así, la administración puede reaccionar en debida forma ante los riesgos de manera preventiva.

Como resultado de la evaluación del componente "Monitoreo", se encuentra ubicado en el factor de valoración "Revisiones sobre la Marcha", con una calificación de 3.13, rango bueno y nivel de riesgo mediano.

4.2.3 Fase Operacionalización de los Elementos

La calificación de esta fase es de 3.42, lo cual ubica a la entidad en un rango bueno y su nivel de riesgo mediano; situación que se explica por el comportamiento de sus componentes así:



4.2.3.1 Esquema Organizacional

La Secretaría cuenta con una estructura orgánica conformada así: las oficinas de Planeación, Control Interno, Informática y Sistemas, Divulgación y Prensa, Protocolo, Control Disciplinario Interno, Quejas y Reclamos y la Subsecretaría General; como áreas de apoyo, que dependen directamente de la Secretaría General. Así mismo, las funciones misionales las desempeñan las Subsecretarías de Control de Vivienda y Asuntos Legales, el programa Centros de Atención Distrital Espacial – CADES - y la Unidad Coordinadora del Programa Prevención Integral – UCPI -, dependencia que operó durante la vigencia 2002, ya que mediante Decreto 550 del 31 de diciembre de 2002, quedó adscrita al Departamento de Bienestar Social del Distrito.

Por las disímiles funciones que tiene la Secretaría, se evidencia poca articulación, coherencia y armonización entre las dependencias, como se aprecia en la breve descripción que de las áreas misionales se hace a continuación:

La Subsecretaría de Control de Vivienda se encarga de ejercer la inspección, vigilancia y control sobre las personas naturales y jurídicas dedicadas a las actividades de enajenación y arrendamiento de inmuebles destinados a vivienda, así como prestar la orientación legal, financiera y técnica a los ciudadanos que habitan en el Distrito Capital. La inspección consiste en la atribución para solicitar, confirmar y analizar la información que se requiera sobre la situación jurídica, contable, económica y administrativa de quienes enajenan o arriendan inmuebles; la vigilancia apunta a la atribución para velar porque las personas naturales o jurídicas que adelantan las mencionadas actividades se ajusten a las normas vigentes y el control es la atribución mediante la cual se ordenan los correctivos necesarios a fin de subsanar una situación crítica de orden jurídico, contable, económico o administrativo de estas personas.

La Subsecretaría de Asuntos Legales que lleva la representación judicial y extrajudicial del Distrito, en procura de salvaguardar los intereses de la ciudad; además tiene inmersa entre sus funciones ejercer el control y vigilancia de las entidades sin ánimo de lucro, a través de la División de Personas Jurídicas, función que fue asignada al Alcalde Mayor de Bogotá mediante las Ley 22 de 1987 y los Decretos 432 y 1318 de 1998 y 1093 de 1989. Los trámites que realiza esta oficina son: reconocimiento de personería jurídica, aprobación de estatutos (entidades registrables en la Cámara de Comercio), inscripción de dignatarios, registro de libros y actas, cancelación de personerías y expedición de certificados.



El Programa CADE que también depende de la Secretaría General, fue creado por la Alcaldía Mayor con el objetivo de consolidar y apoyar procesos de desconcentración y descongestión de las Entidades Distritales para la prestación de servicios públicos y desarrollar programas sociales dirigidos a la comunidad. Los servicios que prestan son: 1) Brindar información a la ciudadanía sobre los servicios que ofrecen los CADE y el Distrito 2) Trámites que atienden por ventanilla las empresas y/o entidades y, 3) Recaudo de pago de los servicios públicos.

De otra parte, las áreas de apoyo tales como la Oficina de Recursos Humanos, la División Administrativa y Financiera, la Imprenta Distrital y el Centro de Documentación e Información –CDI– dependen directamente de la Subsecretaría General.

Como resultado de la evaluación del componente "Esquema Organizacional", se encuentra ubicada en el factor de valoración "Funcional y Económica", con una calificación de 3.41, rango bueno y nivel de riesgo mediano.

4.2.3.2 Planeación

Se encuentran formalmente implementados los Planes de Acción e Indicativo, herramientas que les permite a cada una de las áreas, formular acciones a ejecutar y establecer la programación y seguimiento de los planes de acción.

En este sentido el nivel directivo, asesor y profesional de la Secretaría General ha participado en la definición de proyectos, conceptualización de objetivos, metas y programación física para el 2002.

Igualmente, se establecieron indicadores de gestión para cada una de las siguientes áreas, como se indica en el cuadro 7.

**CUADRO 7
INDICADORES UTILIZADOS - VIGENCIA 2002**

AREA O DEPENDENCIA	NOMBRE DEL INDICADOR
Oficina de Divulgación y Prensa.	1) Eficiencia en la rectificación de noticias. 2) Efectividad de los medios de comunicación.
Oficina de Quejas y Reclamos.	1) Eficiencia en el direccionamiento. 2) Calidad de las respuestas.



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

AREA O DEPENDENCIA	NOMBRE DEL INDICADOR
Oficina Asesora de Control Disciplinario Interno.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Eficacia en el desarrollo de indagaciones preliminares. 2) Eficacia en el desarrollo de investigaciones.
Oficina Asesora de Planeación.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Calidad de los informes presentados a los Organismos de Control. 2) Cumplimiento de los proyectos. 3) Grado de satisfacción de los usuarios. 4) Calidad en la información reportada de los proyectos de inversión. 5) Calidad en la información reportada en el seguimiento del presupuesto por resultados.
Oficina de Protocolo.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Presencia del Alcalde en eventos extremos. 2) Visitas efectuadas. 3) Asistencia a eventos con gremios.
Oficina Asesora de Control Interno.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Implementación observaciones producto de visitas de evaluación. 2) Cumplimiento del plan de visitas de evaluación. 3) Optimización del tiempo en visitas de planeación. 4) Optimización del tiempo en visitas de seguimiento.
Oficina Asesora de Informática y Sistemas.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Cobertura en las actividades de mantenimiento realizadas. 2) Eficacia en el servicio de actualización de elementos informática.
Subsecretaría de Control de Vivienda.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Cobertura en el control, inspección y vigilancia. 2) Eficacia de las actividades de prevención en la invasión de predios. 3) Eficacia en la imposición de sanciones. 4) Efectividad en las solicitudes resueltas. 5) Eficacia en la desintervención de urbanizadores. 6) Efectividad en las acciones de control y vigilancia de proyectos de vivienda formal.
División Administrativa y Financiera.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Eficiencia en la elaboración y trámite de órdenes de pago en condiciones normales. 2) Efectividad en la expedición de órdenes de pago. 3) Eficiencia en la rotación de los inventarios en el Almacén. 4) Eficiencia en el ingreso y salida de elementos devolutivos y de consumo. 5) Calidad del servicio.
División de Recursos Humanos.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Eficacia en el logro del plan de incentivos de la S.G. 2) Cobertura en programas de Salud Ocupacional.
Imprenta Distrital.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Cobertura de atención. 2) Capacidad demostrada.



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

AREA O DEPENDENCIA	NOMBRE DEL INDICADOR
Oficina de Personas Jurídicas.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Eficiencia en el reconocimiento de personerías jurídicas. 2) Eficiencia en las respuestas a las denuncias presentadas. 3) Calidad de la base de datos. 4) Carga Promedio.
Oficina de Asuntos Judiciales.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Eficacia en el trámite de tutelas interpuestas en contra del Distrito Capital. 2) Eficacia en el trámite de acciones de cumplimiento interpuestas en contra del Distrito Capital. 3) Eficacia para celebrar acuerdos conciliatorios para el Distrito Capital.
Estudios y Conceptos	<ol style="list-style-type: none"> 1) Eficiencia en la elaboración de conceptos. 2) Eficiencia en la rendición de conceptos internos. 3) Eficiencia en la atención de recursos contra actos administrativos. 4) Eficiencia en la revisión de actos administrativos. 5) Eficiencia en la revisión de las evaluaciones jurídicas de los contratos.
Decretos y Resoluciones.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Grado de satisfacción de los usuarios.
Oficina de Contratación.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Calidad de los procesos precontractuales. 2) Eficiencia en la legalización de un contrato. 3) Eficiencia en la ejecución del proceso precontractual de una licitación o concurso. 4) Eficiencia en la ejecución del proceso precontractual de una invitación pública.
Unidad Coordinadora Programa CADE	<ol style="list-style-type: none"> 1) Eficiencia en la atención de los ciudadanos. 2) Calidad en la atención de los ciudadanos. 3) Eficacia en acciones de mejoramiento.
Unidad Coordinadora de Prevención Integral – UCPI	<ol style="list-style-type: none"> 1) Eficiencia de la acciones tendientes a prevenir el consumo de sustancias psicoactivas. 2) Eficacia en la conformación de equipos preventivos locales. 3) Eficacia en la creación de espacios de participación.

Fuente: Plan Indicativo de la Secretaría General – Vigencia 2002

Tanto el Plan de Acción como el Plan Indicativo, apuntan al cumplimiento de las metas y objetivos de la entidad que se centran en el servicio y atención del ciudadano; los indicadores de gestión miden la eficiencia y eficacia de las actividades desarrolladas en cada una de las dependencias. Además, ellas tienen su Plan de Gestión, que contempla actividades de mejoramiento y proyectos de inversión.



La Secretaría cuenta con mecanismos que posibilitan efectuar seguimiento de metas y de las acciones programadas, a través de formatos previamente establecidos y diseñados por la Oficina Asesora de Planeación, que cada dependencia debe diligenciar trimestralmente.

Como resultado de la evaluación de este componente, la Secretaría se encuentra ubicada en el factor de valoración "Mecanismos de Seguimiento", con una calificación de 3.44, rango bueno y nivel de riesgo mediano.

4.2.3.3 *Procesos y Procedimientos*

Los procesos y procedimientos de la Secretaría están plenamente identificados en los manuales adoptados mediante la Resolución No. 1017 del 29 de diciembre de 2000.

En el segundo semestre de 2002, se inició la revisión y actualización de los Manuales de Procesos y Procedimientos de la Secretaría General al interior de cada una de las dependencias; sin embargo, aunque se ha avanzado en esta labor, como se evidenció en la División de Personas Jurídicas, en las Oficinas de Presupuesto, Contabilidad y de Recursos Humanos, este proceso aún no se ha culminado a pesar de que la Entidad contó con un plazo de dieciocho (18) meses para realizarla como quedó incluida en el Plan de Mejoramiento de la auditoría anterior; no obstante lo anterior la Administración solicitó prorroga de seis (6) meses más a partir del 1° de julio de 2003 para actualizar dichos manuales.

En pruebas complementarias realizadas por el equipo de auditoría, tales como inspección a la correspondencia remitida e indagación directa a la jefe de la Oficina de Contratación, se constató que esta área realizó en el mes de enero de 2003 una capacitación a nivel interno, sobre el contenido y aplicación del Decreto Nacional 2170 de 2003, "Por el cual se reglamenta la Ley 80 de 1993, se modifica el Decreto 855 de 1994 y se dictan otras disposiciones en aplicación de la Ley 527 de 1999". Con lo anterior, se reafirma que los manuales de procesos y procedimientos están en proceso de actualización.

Como resultado de la evaluación, el componente "Procesos y Procedimientos", se encuentra ubicado en el factor de valoración "Revisión y Análisis de Procesos" con una calificación de 3.27, rango bueno y nivel de riesgo mediano.

4.2.3.4 *Desarrollo del Talento Humano*



Aunque la Secretaría General cuenta con políticas, directrices y lineamientos que orientan la gestión del talento humano, al contar con una planta de personal actualizada con cargos discriminados por nivel jerárquico, no obstante se deben fortalecer los procesos internos de manejo de personal, como inducción, capacitación y programas de bienestar tendientes a mejorar el nivel de compromiso y pertenencia hacia la entidad.

La puesta en marcha de la "Feria de lo Admirable" sirvió para consolidar el desarrollo del Talento humano de la Entidad, lo cual es de amplio reconocimiento por parte de los funcionarios de la Secretaría; sin embargo faltó hacerle un seguimiento a lo acordado en dicha semana, toda vez que no trascendieron las decisiones tomadas por los altos directivos.

El talento humano de la Secretaría General está compuesto por una planta de trescientos trece (313) funcionarios, de los cuales ciento sesenta (160) cumplen funciones de apoyo y ciento cincuenta y tres (153) se desempeñan en las áreas misionales, sin contar con el número bastante alto de contratos de prestación de servicios.

Como resultado de la evaluación, éste componente se ubicó en el factor de valoración Implementación de "Procesos Básicos de Gestión", con una calificación de 3.48, rango bueno y nivel de riesgo mediano.

4.2.3.5 Sistemas de Información

Los sistemas de información de la Secretaría General, se encuentran en un nivel de automatización en desarrollo y algunos aplicativos o módulos están en producción; sin embargo, algunas áreas se apoyan en las hojas electrónicas de excel.

Entre los sistemas de información con que cuenta la Secretaria y que coadyuvan al logro de sus objetivos misionales, se encuentran los aplicativos "SIPROJ" en desarrollo de procesos judiciales, "CONTRATACION A LA VISTA" y "SISTEMA DISTRITAL DE QUEJAS Y SOLUCIONES"

El SIPROJ es un software implementado en la Oficina de Asuntos Judiciales, que sirve como herramienta para medir sistemáticamente el avance de los procesos judiciales. Permite la consulta por módulos, de acuerdo con las siguientes opciones: abogado, acto demandado, apoderado, cuantía, demandantes,



despacho competente, entidad, estado del proceso, fechas de notificación, fecha de reparto, magistrado, pretensión, resumen de pretensión y tipo de proceso.

Con la inclusión de datos al sistema, se cuenta con una información que ha sido accesada en un 80% de los procesos, de los cuales se incorporó en un 100% lo relacionado con la Ley 617 de 2001 o Ley de Ajuste Fiscal y la proveniente del Tribunal Contencioso Administrativo Sección 3ª (reparación directa, contratos, ejecutivos y acciones de repetición).

A través de las encuestas realizadas a los abogados, se estableció la necesidad de actualizar la base de datos semanalmente como medida de autocontrol y la presentación de informes semanales sobre el estado de los procesos, a fin de minimizar las inconsistencias que actualmente se presentan en el resultado final del aplicativo SIPROJ.

En consecuencia, se encuentra en proceso de depuración la información del SIPROJ, para la obtención real del reporte de los procesos y el estado de los mismos.

La Administración pretende que este sistema se expanda a todas las entidades del nivel Distrital, a través de la página web.

De otra parte, en cumplimiento del Decreto Nacional 2170 del 30 de septiembre de 2002, con vigencia a partir del 1º de enero de 2003, el Señor Alcalde Mayor, a través de la Circular No. 005 de 2002, les solicita a los Secretarios de Despacho, Directores de Departamentos Administrativos, Veedora Distrital, Directores y Gerentes de Institutos, Empresas y Alcaldes Locales, no iniciar ningún proceso contractual que conlleve el mejoramiento de sus actuales páginas Web.

Es así, como la Secretaría General, implementó en la Oficina de Contratación la página Web con dirección electrónica www.bogota.gov.co/contratación, en la que se debe centrar la contratación para poner a disposición de los ciudadanos la información de los procesos contractuales que adelante la Administración.

El 7 de febrero de 2003 se colocó a disposición de las entidades Distritales y del público en general la página CONTRATACION A LA VISTA, dando así la publicidad a los procesos contractuales de manera unificada. Se asignó por usuario los correspondientes controles – clave y login -.



También existe la página SISTEMA DISTRITAL DE QUEJAS Y SOLUCIONES, que actualmente se encuentra en las pruebas y ajustes necesarios para su implementación en Internet. En el momento maneja la información de la Secretaría General, CADES, Transmilenio y la línea telefónica 195.

En esta página quedaran registradas todas las quejas, reclamos y sugerencias que efectúa la ciudadanía en un sistema único, las que se identifican por el número de radicación y/o por el número de cédula del quejoso.

De igual forma, se pondrá en marcha una página llamada "BOGOTA", la cual permitirá a los usuarios hacer consultas acerca de: sitios de negocios, turísticos, aspectos climáticos y usos, trámites y quejas.

Como resultado de la evaluación, el componente "Sistemas de Información" se encuentra ubicado en el factor de valoración "Automatizado en Desarrollo", con una calificación de 3.29, rango bueno y nivel de riesgo mediano.

4.2.3.6 Democratización de la Administración Pública

La Secretaría General ha realizado esfuerzos importantes frente a la consolidación de una cultura orientada al ciudadano, con programas como CADES y "Localidades Fuertes" de la administración Distrital, que tienen como objetivo "fortalecer los mecanismos democráticos y la capacidad técnica y administrativa de las localidades, para que estas puedan brindarle al ciudadano un servicio eficiente y oportuno, que permita recuperar su confianza y respeto". Igualmente, cuenta con la Oficina de Atención al Ciudadano, la línea Bogotá 195, servicio virtual para servicios e información en línea, página Web www.alcaldiabogota.gov.co y la publicación virtual "El Boletín Jurídico - Bogotá Legal"

La Subsecretaría de Control de Vivienda se encarga de ejercer la inspección, vigilancia y control sobre las personas naturales y jurídicas dedicadas a las actividades de enajenación y arrendamiento de inmuebles destinados a vivienda, así como prestar la orientación legal, financiera y técnica de manera ética con decisiones ajustadas a la ley, generando confianza en la Subsecretaría y contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos que habitan en el Distrito Capital.

Además ha elaborado y distribuido plegables y afiches, donde se informa sobre los servicios que prestan los programas anteriormente descritos.



De otra parte, la Oficina de Personas Jurídicas atiende en forma personalizada, a través de la oficina en el primer piso de la sede Av. Caracas, telefónicamente (tel. 3813000 ext. 2200) o correo electrónico www.pernasjur-alcaldiabogota.gov.co, al público interesado en los temas relacionados con la constitución y trámites de las entidades sin ánimo de lucro de competencia de esta oficina, con el fin de satisfacer las necesidades de información en la materia.

La evaluación del componente "Democratización de la Administración Pública", lo ubicó en el factor de valoración "Facilitar el Control Social y la Función Veedora de la Ciudadanía", con una calificación de 3.14, rango bueno y nivel de riesgo mediano.

4.2.3.7 Mecanismos de Verificación y Evaluación

La función evaluadora de la Oficina Asesora de Control Interno frente al SCI, se encuentra en el nivel de "Acciones de Evaluación y Seguimiento", con mecanismos de verificación, con indicadores para cada una de las áreas de la Secretaría, mediante los términos de referencia, metodología diseñada para efectuar revisiones al Sistema de Control Interno de las áreas por medio de un plan de trabajo que consiste en realizar una serie de actividades prioritarias establecidas para cada dependencia.

El componente "Mecanismos de Verificación y Evaluación" se ubicó en el factor de valoración "Unidad u Oficina de Control", con una calificación de 3.43, rango bueno y nivel de riesgo mediano.

4.2.4 Fase de Documentación

La calificación de la fase, documentación es de 3.42, lo cual indica que se encuentra ubicada en un rango bueno y su nivel de riesgo es considerado mediano. Situación que se explica por el comportamiento de sus componentes así:

4.2.4.1 Memoria Institucional

Se destaca la organización de los archivos físicos que ha venido desarrollando el Grupo Centro de Documentación e Información - CDI -; sin embargo, se presentan deficiencias en la consolidación de las Tablas de Retención Documental.



La evaluación del componente "Memoria Institucional", lo ubicó en el factor de valoración "Formal", con una calificación de 3.62, rango bueno y nivel de riesgo mediano.

4.2.4.2 Manuales

Como resultado de la evaluación del componente "Manuales", se encuentra ubicado en el factor de valoración "Actualizados", con una calificación de 2.69, rango regular y nivel de riesgo mediano.

Los manuales de procesos y procedimientos de la Secretaría fueron adoptados mediante Resolución 1017 del 29 de diciembre de 2000.

La baja calificación obtenida por este componente, obedece principalmente a que los manuales de procesos y procedimientos no han sido actualizados a la fecha y además la Entidad solicitó una nueva prórroga de seis (6) meses para llevar a cabo dicha labor; es decir que esta actualización se realizara hasta la vigencia 2004, año en que la administración del actual Alcalde ya habrá culminado.

4.2.4.3 Normas y Disposiciones Internas

La Secretaría General cuenta con la recopilación de normas propias de carácter sustancial (legales) internas y externas para el desarrollo de su misión; además cuenta con un sistema de información jurídica, al que se puede acceder a través de Intranet.

Como resultado de la evaluación de este componente "Normas y Disposiciones Internas", se encuentra ubicado en el factor de valoración "Difundidas y Aplicadas", con una calificación de 3.52, rango bueno y nivel de riesgo mediano.

4.2.5 Fase de Retroalimentación

La calificación de la fase, retroalimentación es de 3.64, lo cual indica que se encuentra ubicada en un rango bueno y su nivel de riesgo es mediano.

4.2.5.1 Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno

El Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, fue creado mediante Resolución 201 del 19 de mayo de 1994 y modificada con la Resolución 078 del 22 de enero de 1999, conformado por el Subsecretario General, quien lo presidirá.



Por las anteriores circunstancias y como resultado de la evaluación preliminar del Sistema de Control Interno, este componente se encuentra rezagado frente a los compromisos iniciales y se ha ubicado en el factor de valoración "Puesta en Marcha", con una calificación de 3.45, rango bueno y nivel de riesgo mediano.

4.2.5.3 Seguimiento

En la Secretaría General existe el formato para que cada dependencia efectúe seguimiento a las actividades misionales. Este incluye las actividades propuestas, las actividades realizadas, los productos obtenidos y sus respectivas observaciones.

Considerando que también es labor de cada una de las dependencias efectuar seguimiento a los temas tratados en los Subcomités, no se está dando total cumplimiento al artículo 1° de la Resolución No. 891 del 30 de diciembre de 1996, toda vez que el equipo auditor evidenció a través de las actas y demás registros, que las inquietudes planteadas no son retomadas en la siguiente reunión, ni se reportan las respectivas actas a la Oficina de Control Interno; lo que origina dificultades en el seguimiento de las actividades pendientes.

Como resultado de la evaluación de este componente, se encuentra ubicado en el factor de valoración Programado, con una calificación de 3.39, rango bueno y nivel de riesgo mediano.

Respecto al Sistema de Control Interno y los Indicadores de Gestión, la Secretaría General cuenta con indicadores para medir los procesos misionales y de apoyo. No obstante, al revisar los indicadores existentes, se observa que la mayoría están diseñados para medir los principios de eficiencia y eficacia.

4.3 EVALUACIÓN DE GESTIÓN Y RESULTADOS

Para la evaluación de esta Línea de Auditoría, el Equipo Auditor evaluó y analizó en su conjunto el comportamiento reportado por el plan de desarrollo, plan estratégico, el sistema de indicadores de gestión utilizado por la Entidad, el Balance Social y la calificación final del Sistema de Control Interno; adelantados por la Secretaría General durante la vigencia 2002, con el fin de conceptuar en términos de los principios de economía, eficacia, eficiencia y equidad sobre la gestión fiscal realizada por el sujeto de Control, como se discriminan a continuación:



4.3.1 Plan de Desarrollo

Los proyectos de inversión que adelantó la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá en la vigencia 2002, estuvieron circunscritos dentro del Plan de Desarrollo para Bogotá D.C. 2001-2004, "BOGOTÁ para VIVIR todos del mismo Lado".

Dentro del objetivo "Cultura Ciudadana", se adelantaron los proyectos "Difusión y compilación de la legislación aplicable al Distrito Capital" y "Alternativas de prevención integral ante el uso indebido de drogas".

A través del objetivo "Productividad", se llevaron a cabo los proyectos "Apoyo para la creación de la ventanilla única del Empresario" y "Vigilancia, prevención y control sobre vivienda ilegal."

Por el objetivo "Justicia Social", se adelantó el proyecto de "Inversión Información y Concientización sobre vivienda ilegal".

Con relación al objetivo "Familia y Niñez", se desarrolló el proyecto "Alternativas de prevención integral con familia y niñez, ante el uso indebido de sustancias psicoactivas".

En el objetivo "Gestión Pública Admirable" - Administración a la Medida, se adelantaron los proyectos "Restauración y mantenimiento edificio Liévano"; "Dotación y sistematización de las oficinas del Despacho del Alcalde y la Secretaría General y apoyo a la Comisión Distrital"; "Construcción y dotación del archivo Distrital"; "Fortalecimiento de la gestión pública del nuevo milenio"; "Fortalecimiento de la Defensa Judicial Distrital" y "Transformación de la organización Distrital y de sus entidades centrales, descentralizadas y locales"; y por el Programa - Servimos al Ciudadano -, se llevaron a cabo los proyectos "Optimización de la calidad del servicio al ciudadano y fortalecimiento de los CADE"; "Control gubernamental a entidades sin ánimo de lucro"; "Adecuación tecnológica y logística de la Imprenta Distrital"; "Coordinación de las políticas informáticas y de comunicaciones en el Distrito Capital a través de la Comisión Distrital", "Desarrollo e implementación del sistema Distrital de administración de archivos" y "Racionalización de trámites en entidades del Distrito Capital".

Para llevar a cabo el Plan de Desarrollo, la Secretaría General inscribió dieciocho (18) proyectos de inversión, por medio de los cuales se proponía darle cumplimiento a su objeto misional; para alcanzar este cometido se le asignó una

partida presupuestal a cada proyecto de inversión, como se discriminan en el cuadro 8.

CUADRO 8
COMPORTAMIENTO PRESUPUESTAL DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN 2002

(millones de \$)

RUBRO PRESUPUESTAL	PPTO. INICIAL	MODIFICACIONES	PPTO DISPON.	GIROS ACUMU.	COMPRO. Y RESER.	% DE EJECUCION	
						TOTAL (4+5)/3=6	CON GIROS (4/3)= 7
	1	2	3	4	5		
Difusión y compilación de la Legislación aplicable al Distrito Capital	36.4	100.0	136.4	73.2	62.9	99.7	53.
Alternativas de prevención integral ante el uso indebido de drogas	1.200.0	0.0	1.200.0	642.7	548.8	99.3	53.
Apoyo para la creación de la ventanilla Única del empresario	295.6	-100.0	195.6	181.0	8.4	96.8	92.
Vigilancia, prevención y control sobre vivienda ilegal	300.0	0.0	300.0	162.4	137.4	99.9	54.
Información y Concientización sobre Vivienda ilegal	200.0	100.0	300.0	129.6	168.6	99.4	43.
Alternativas de prevención integral con familia y niñez, ante el uso indebido de sustancias psicoactivas	547.4	0.0	547.4	220.5	326.3	99.9	40.
Restauración y mantenimiento Edificio Liévano	1.800.0	-1.745.6	54.4	47.9	2.2	92.1	88.
Dotación y sistematización de las oficinas del Despacho del Alcalde y la Secretaría General y Apoyo a la Comisión Distrital	600.0	-300.0	300.00	157.5	142.4	99.9	52.
Construcción y Dotación del Archivo Distrital.	4.800.0	-30.3	4.769.7	3.498.3	1.271.4	100.0	73.
Fortalecimiento de la Gestión pública del nuevo milenio.	4.500.0	-1.900.0	2.600.0	2.600.0	0.0	100.0	100.
Fortalecimiento de la Defensa Judicial Distrital.	300.0	0.0	300.0	104.0	193.6	99.2	34.
Transformación de la Organización Distrital y de sus Entidades Centrales, Descentralizadas y Locales	3.005.2	-1.000.0	2.005.2	998.0	1.007.2	100.0	49.
Optimización de la calidad del Servicio al Ciudadano y fortalecimiento de los CADE.	6.572.2	0.0	6.572.2	1.744.9	4.826.7	99.99	26.
Control Gubernamental a Entidades sin Animo de lucro.	50.0	0.0	50.00	12.2	37.2	98.8	24.
Adecuación tecnológica y logística de la Imprenta Distrital.	500.0	-500.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.
Coordinación de las Políticas informáticas y de comunicaciones en el Distrito Capital a través de la comisión Distrital	273.8	0.0	273.8	170.3	103.5	100.0	62.
Desarrollo e Implementación del Sistema Distrital de administración de Archivos	632.7	250.0	882.7	281.0	598.1	99.6	31.
Racionalización de Tramites en Entidades del Distrito Capital	83.5	-83.5	0.0	0.0	0.0	0.0	0.
Pasivos Exigibles		30.3	30.3	30.3	0.0	100.0	100.
TOTAL INVERSION	25.696.8	-5.179.1	20.517.7	11.053.8	9.434.7	99.8	53.

Fuente: Informe de ejecución pasiva del presupuesto y listado de saldos de reservas reportados por la Secretaría General a 31 de diciembre de 2002.



Como se aprecia en el anterior cuadro, el presupuesto inicial para adelantar los proyectos de Inversión durante la vigencia 2002 ascendió a \$25.696.8 millones, valor que en el transcurso del año fue reducido en \$5.179.1 millones, para determinar un presupuesto disponible de \$20.517.7 millones.

La ejecución total de los proyectos de Inversión ascendió a \$20.488.5 millones, equivalente en términos porcentuales al 99.8%, representados en giros acumulados por \$11.053.8 millones y compromisos y reservas por \$9.434.7 millones.

Ahora bien, si se tiene en cuenta únicamente los giros acumulados al cierre de la vigencia, la ejecución real de los proyectos de Inversión se sitúa en solo el 53.8%.

En la evaluación del Plan de Desarrollo de la Entidad se seleccionaron cinco (5) proyectos, en razón que son los más representativos dentro de los que conformaron el Plan de Inversiones; estos proyectos son: 4233 "Alternativas de prevención Integral ante el uso indebido de drogas"; 6204 "Construcción y dotación del archivo Distrital"; 7096 "Fortalecimiento de la gestión pública del nuevo milenio"; 7377 "Transformación de la organización Distrital y de sus entidades centrales, descentralizadas y locales" y el 1122 "Optimización de la calidad del servicio al ciudadano y fortalecimiento de los CADES".

Los proyectos seleccionados representan el 83.6% (\$ 17.147.1 millones) del total del presupuesto disponible para Inversión que fue de \$ 20.517.7 millones.

Los proyectos más representativos fueron "Optimización de la calidad del servicio al ciudadano y fortalecimiento de los CADE" con una participación del 32.03% del presupuesto disponible, "Construcción y dotación del archivo Distrital", con el 23.25%, "Fortalecimiento de la gestión pública del nuevo milenio" con un 12.67%, "Transformación de la organización Distrital y de sus entidades centrales, descentralizadas y locales" equivalente a un 9.77% y el proyecto "Alternativas de prevención integral ante el uso indebido de drogas", equivalente al 5,85%.

A continuación se señala el comportamiento de cada uno de los proyectos de Inversión seleccionados en la muestra:



Proyecto 4233 “Alternativas de Prevención Integral ante el Uso Indebido de Drogas”.

Este proyecto pertenece a la prioridad “Cultura Ciudadana”, Programa “Comunicar Vida y Jugar Limpio”, suscrito el 19 de septiembre de 2001.

Según el Decreto 440 de 2001, por el cual se adopta el Plan económico, social y de obras públicas para Bogotá D.C 2001 – 2004 “BOGOTÁ para VIVIR todos del mismo lado”, el programa C.1. *Comunicar vida y jugar limpio*, se define de la siguiente manera:

“Fomentar arte cultura y esparcimiento en espacios públicos para potenciar las capacidades creativas y comunicativas de los actores culturales y de los ciudadanos y aumentar el disfrute colectivo de la ciudad. Ampliar el conocimiento y la apropiación social de la ciudad mediante proyectos de investigación y medios de divulgación masiva”.

Objetivos del Proyecto

- Ampliar y democratizar la oferta institucional ante el uso indebido de drogas.
- Potenciar en los habitantes de Bogotá alternativas preventivas ante el uso indebido de drogas.
- Realizar investigación sobre los modos como la sociedad Bogotana interpreta el uso de drogas.
- Potenciar en los habitantes de Bogotá condiciones de desarrollo individual y colectivo ante el uso indebido de drogas.

Confrontado el documento de formulación del proyecto con su respectiva Ficha de Estadística Básica de Inversión – EBI – D, se encontraron los siguientes objetivos:

- Fortalecer y potenciar en los habitantes de Bogotá condiciones de desarrollo individual y colectivo ante el uso indebido de drogas.
- Realizar investigación sobre los modos como la sociedad Bogotana interpreta y expresa el uso de drogas.

El objetivo del proyecto esta dirigido a la prevención integral ante el uso indebido de drogas, el cual muy posiblemente pudo formularse a partir de la prioridad de Familia y Niñez para ser desarrollado por el Departamento Administrativo de Bienestar Social –DABS, hecho que finalmente se efectuó con el Decreto No. 127 de abril 10 de 2002.



Lo anteriormente expuesto, deja ver que no hay una clara asociación de los objetivos de la Entidad con los programas del Plan de Desarrollo, donde se debe identificar y asociar sus objetivos resultantes de su misión y visión institucional a los programas del mencionado Plan, en los cuales tenga alguna participación en términos de compromisos para el cumplimiento de metas sobre las cuales tenga responsabilidad, de conformidad con lo expuesto en el capítulo 2.2 Metodología para la programación del Plan de Acción, expuesto en el MANUAL DEL PLAN DE ACCIÓN DISTRITAL – METODOLOGIA Y PROCEDIMIENTOS, del Departamento Administrativo de Planeación Distrital, según el artículo transitorio del Decreto No. 449 de julio de 1999 de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

Metas del Plan de Desarrollo

Las metas propuestas en el Plan de Desarrollo "Bogotá para Vivir todos del mismo Lado" en el Programa "Comunicar Vida y Jugar Limpio" se reflejan en la Ampliación y democratización de la oferta cultural, ambiental, recreativa y deportiva de la ciudad, a partir de los siguientes proyectos:

- Cultura local y metropolitana: Ampliación de la oferta cultural de las localidades y fortalecimiento de los eventos metropolitanos.
- Parques sostenibles: Diseño y puesta en marcha del sistema distrital de sostenibilidad de parques.
- Deporte y recreación para todos: Promoción de actividades deportivas y recreativas en los espacios públicos de la ciudad.

Metas del Proyecto

Observado el documento de formulación del proyecto, se distinguen las siguientes metas:

CUADRO 9
META 1 PROYECTO 4233 "ALTERNATIVAS DE PREVENCIÓN INTEGRAL ANTE EL USO INDEBIDO DE DROGAS".

PROCESO	UNIDAD DE MEDIDA	2001	2002	2003	2004	DESCRIPCIÓN
Informar y formar en prevención integral	Personas	85.000	105.000	100.000	40.000	Personas vinculadas a módulos pedagógicos

Fuente: Ficha de Estadísticas Básicas de Inversión – EBI-D

CUADRO 10
META 2 PROYECTO 4233 "ALTERNATIVAS DE PREVENCIÓN INTEGRAL ANTE EL USO INDEBIDO DE DROGAS"

PROCESO	UNIDAD DE MEDIDA	2001	2002	2003	2004	DESCRIPCIÓN
Construir alternativas preventivas	Jóvenes y grupos vinculados a cinco ofertas sociales	4.800	36.000	36.000	6.000	Personas y grupos vinculadas a cinco ofertas sociales.

Fuente: Ficha de Estadísticas Básicas de Inversión – EBI-D

Las metas descritas en la Ficha Estadísticas Básicas de Inversión suministradas por la entidad corresponden a:

CUADRO 11
META 1 PROYECTO 4233 "ALTERNATIVAS DE PREVENCIÓN INTEGRAL ANTE EL USO INDEBIDO DE DROGAS"

PROCESO	UNIDAD DE MEDIDA	2001	2002	2003	2004	DESCRIPCIÓN
Informar y formar en prevención integral	Personas	91.000	101.000	100.000	38.000	Personas vinculadas a módulos pedagógicos

Fuente: Ficha de Estadísticas Básicas de Inversión – EBI-D

CUADRO 12
META 2 PROYECTO 4233 "ALTERNATIVAS DE PREVENCIÓN INTEGRAL ANTE EL USO INDEBIDO DE DROGAS"

PROCESO	UNIDAD DE MEDIDA	2001	2002	2003	2004	DESCRIPCIÓN
Construir alternativas preventivas	Jóvenes y grupos vinculados a cinco ofertas sociales	39.000	20.000	36.000	22.000	Personas vinculadas a módulos pedagógicos

Fuente: Ficha de Estadísticas Básicas de Inversión – EBI-D

Las metas propuestas en el proyecto antes comentado no están debidamente articuladas con las metas del Plan de Desarrollo de la Ciudad, puesto que estas apuntan a informar y formar a cinco módulos pedagógicos y vincular a ofertas sociales, lo que muy posiblemente contradice lo expuesto en el programa del Plan de Desarrollo "Comunicar Vida y Jugar Limpio" dentro de la prioridad "Cultura Ciudadana".

Comparadas las metas uno (1) y dos (2) del documento de formulación de proyecto frente a la ficha EBI-D, en el siguiente cuadro, se puede observar una constante modificación a éstas.

CUADRO 13
META 1 PROYECTO 4233 "ALTERNATIVAS DE PREVENCIÓN INTEGRAL ANTE EL USO INDEBIDO DE DROGAS"

	2001	2002	2003	2004	TOTAL
FORMULACIÓN DEL PROYECTO	85.000	10.5000	100.000	40.000	330.000
FICHA EBI	91.000	101.000	100.000	38.000	330.000

Fuente: Ficha de Estadísticas Básicas de Inversión – EBI-D

CUADRO 14
META 2 PROYECTO 4233 "ALTERNATIVAS DE PREVENCIÓN INTEGRAL ANTE EL USO INDEBIDO DE DROGAS"

	2001	2002	2003	2004	TOTAL
FORMULACIÓN DEL PROYECTO	4.800	36.000	36.000	6.000	82.800
FICHA EBI	39.000	20.000	36.000	22.000	117.000

Fuente: Ficha de Estadísticas Básicas de Inversión – EBI-D

De esta manera, se puede deducir que la entidad no tiene claro conocimiento de las Metas del Plan de Desarrollo sobre las que puede tener responsabilidad, demostrando que la magnitud de las metas inicialmente programadas en el documento de Formulación del Proyecto, no coinciden con las metas descritas en la ficha de Estadísticas Básicas EBI-D, con lo cual contradice el artículo 4 y los párrafos 2, 3 y 4 del artículo 6 del Decreto No. 449 de julio de 1999, de la Alcaldía Mayor de Bogotá donde está definida como una ficha esquemática,



garantizando la concordancia con la formulación del proyecto y el concepto de viabilidad.

Además de lo anterior la ficha EBI-D, suministrada por el Departamento Administrativo de Planeación Distrital registra en la meta No. 2 una magnitud de 82.800 personas y grupos vinculados a cinco (5) ofertas sociales, mostrando una desviación de 44.200 personas frente a las metas suministradas por la entidad, con lo cual se puede estar evadiendo lo dispuesto en el Manual del Plan de Acción – Metodología y Procedimientos del DAPD en el capítulo referente a los procedimientos para la actualización de Plan de Acción.

Seguimiento a las Metas

Observado los documentos de Autoevaluación de los proyectos de inversión “Avance Físico”, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, se obtiene el siguiente cuadro comparativo, frente al documento de formulación de Proyecto y ficha EBI-D.

CUADRO 15
META 1 PROYECTO 4233 “ALTERNATIVAS DE PREVENCIÓN INTEGRAL ANTE EL USO INDEBIDO DE DROGAS”

AÑO PROYECTO	DOCUMENTO FORMULACIÓN DE PROYECTO	FICHA EBI - D	AUTOEVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN
2001	85.000	91.000	113.937
2002	105.000	101.000	110.151
2003	100.000	100.000	
2004	40.000	38.000	

Fuente: Ficha de Estadísticas Básicas de Inversión – EBI-D



establecer los parámetros para diseñar, construir y poner en funcionamiento el CMT. cuya primera etapa fue la elaboración de un primer diagnóstico técnico de los archivos de la administración central del Distrito en temas como organización, áreas ocupadas, infraestructura física y tecnología existente para su manejo, aspectos normativos y procedimentales, y disponibilidad de talento humano asignado a tales labores. El estudio incluyó unas primeras recomendaciones sobre la administración de documentos, de acuerdo con las normas legales existentes, así como las condiciones físicas, ambientales y de seguridad para los depósitos y los servicios documentales y tecnológicos que debían observarse en el diseño arquitectónico del archivo histórico o general (CMT) del distrito.

Los aspectos analizados y los resultados del primer diagnóstico sobre los archivos de la ciudad.

El diagnóstico informó que la correspondencia, los sistemas y tipos de archivos existentes, tanto activos como inactivos, se manejaban indistintamente en forma centralizada en 20 entidades y en forma descentralizada en 9, es decir, que no había un criterio unificado. Se anota además el incumplimiento de las normas del AGN (art. 60 a 65 del Reglamento General de Archivos – Acuerdo 07 de junio de 1994. sobre el sistema de correspondencia, un 52% de las entidades no llevaba control a la respuesta, no tenía control sobre la oficina responsable de la correspondencia y cada dependencia le daba un manejo particular, generando varias numeraciones y duplicidad de archivos que obstaculizaban la recuperación y la consulta de los documentos. Como rasgo positivo anotó la naciente cultura de la centralización del recibo y despacho de la correspondencia y el 48% de las entidades ya contaba entonces con un sistema computarizado que debía ajustarse para cumplir eficazmente con el manejo de las comunicaciones. En materia de infraestructura física los espacios ocupados y las condiciones de seguridad física de los archivos, eran para los archivos activos, comúnmente dentro de las áreas administrativas de las entidades y los inactivos por fuera de ellas en zonas de difícil acceso (45%) e inadecuados para la conservación de documentos, carentes de servidores públicos que los organizaran, lo cual generaba pérdidas de tiempo en la recuperación y pésimas condiciones de aseo y mantenimiento.

Para esa fecha, las áreas ocupadas por las 28 entidades censadas abarcaban 61.239 metros lineales de documentos y 58 metros cuadrados en rollos, microfichas y archivo filmico, volúmenes que se podían reducir luego de hacer la selección y descarte o eliminación documental técnica y vigilada de copias innecesarias, la definición y aplicación de las tablas de retención documental - TRD, con los plazos de conservación y las recomendaciones de conservación: microfilmación o transferencia a soporte magnético. Las áreas de almacenamiento también se reducirían si se utilizaban los muebles y materiales adecuados. Acerca de las condiciones de seguridad de los

Departamento Administrativo de Catastro, Departamento Administrativo de Planeación, Departamento Administrativo del Medio Ambiente, Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, Caja de Previsión Distrital, Caja de Vivienda Popular, Corporación la Candelaria, Fondo de Ahorro y Vivienda Distrital – Favidí, Fondo de Ventas Populares, Fondo de Vigilancia y Seguridad, Fundación Gilberto Alzate Avendaño, Instituto de Desarrollo Urbano – IDU, Instituto Distrital de Cultura y Turismo, Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y de la Juventud – Idipron, Instituto Distrital para la Recreación y el Deporte, Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico – IDEP, Jardín Botánico, Orquesta Filarmónica, Terminal de Transporte y la Unidad Ejecutiva de Servicios Públicos.



archivos, se estableció que en los depósitos, los documentos estaban expuestos al polvo, se almacenaban junto con objetos extraños, carecían de limpieza y fumigación y los espacios no tenían extintores de incendios.

Se detectó que algunos servidores públicos a cargo de los Archivos desconocían la normatividad sobre protección de los documentos tales como la Ley 200 o Código Único Disciplinario con relación a que los funcionarios pueden verse incurso en investigaciones 20 años después de sus actuaciones si se ha ocasionado pérdida o destrucción de documentos. También había desconocimiento sobre las normas que protegían el patrimonio cultural de la Nación.

(...) El 41% de las entidades estudiadas no tenía incluidas las áreas de archivo y correspondencia en la estructura orgánica y presentaba insuficiente talento humano para el manejo y organización de los archivos; solo el Instituto Distrital de Cultura y Turismo, la Secretaría General de la Alcaldía y el Instituto de Desarrollo Urbano contaban con jefe del área acreditando estudios profesionales en bibliotecología o archivística, en 12 entidades había profesionales de otras áreas sin capacidad específica probada y que apenas iniciaban su cualificación archivística a través de las capacitaciones brindadas por el AGN o el SENA.

Sobre los recursos tecnológicos se(..). identificó que en materia de microfilmación, almacenamiento en disco óptico y software para el manejo de correspondencia y archivo no había entonces un proceso consolidado.²⁰

El inicio de las gestiones para dotar a Bogotá de un archivo histórico

Se concluyó que las acciones a emprender por el Distrito, para responder al problema, eran realizar el diagnóstico exhaustivo del estado de los archivos de la ciudad en 1997, crear un sistema único de manejo de documentos, expedir la normatividad e institucionalizar las dependencias de archivo en cada entidad, establecer y profesionalizar el cargo de archivista, adquirir recursos tecnológicos, contratar un gerente para dirigir el sistema distrital de archivos y construir una sede para el archivo histórico de Bogotá(...), asimismo, obtener la información para una primera propuesta de las bases del concurso arquitectónico y la contratación de los diferentes estudios técnicos, ejecución e interventoría de la obra del archivo histórico.

Al contar con bases ciertas sobre la problemática, la administración Mockus trazó tres objetivos archivísticos básicos: formular unas políticas generales, crear una entidad rectora y responsable de la actividad en el sector en el ámbito distrital y habilitar una sede para su adecuado funcionamiento. Adicionalmente, planteó la promoción del conocimiento colectivo de la memoria histórica de la ciudad, la disminución de los tiempos de respuesta en la consecución de la información requerida por la administración distrital y la ciudadanía y el aumento de la eficiencia y la oportunidad de la gestión, para incrementar la credibilidad del ciudadano en las instituciones de la ciudad(...) el Archivo como hecho político y físico: ¿Qué produce la administración pública en materia documental y qué tipo de herramientas debe implementar para que el ciudadano pueda conocer, participar y evaluar la gestión de los funcionarios públicos? ¿Cómo va a garantizar la administración distrital la conservación de la memoria institucional que permita explicar en el presente y en el futuro su evolución, sus problemáticas y sus logros?

²⁰ Archivo Secretaría General –ASG, PDISDAA, Carpeta 1997 C.P.S. 083 Disamfil, Diagnóstico Archivos del nivel central N. 6.



La promoción del conocimiento colectivo de la historia de la ciudad, se sustenta en que los archivos deben incorporarse a la promoción de la cultura ciudadana, es decir, a la formación de la ciudad en sentido moderno como instrumento pedagógico, que da cuenta de los cambios que ha experimentado la relación entre los ciudadanos y la administración. Los archivos suelen contener las fuentes de información más confiables para ilustrar acerca de la experiencia histórica colectiva que posibilitó la formación de la ciudad. Por tanto, la administración debe proteger el patrimonio documental tal como lo establece la Constitución Política, la Ley general de Cultura y otra ya abundante normatividad.²¹

La identificación como Centro de Memoria y Transparencia dado por el alcalde Antanas Mockus al Proyecto del archivo general como ente rector del sistema distrital de archivos, aludía a dos conceptos esenciales de su propuesta de gobierno, a los cuales contribuiría ese nuevo frente de trabajo de su administración: fortalecer la transparencia administrativa, sustentar la rendición de cuentas y garantizar la conservación y difusión de la memoria institucional estrechamente relacionada con el tema de cultura ciudadana y el servicio al ciudadano.

La primera versión del Proyecto Centro de Transparencia y Memoria de Santa Fe de Bogotá, enmarcado en el Plan de Desarrollo Formar Ciudad, planteó en 1997 que los ciudadanos son la razón fundamental del quehacer del gobierno Distrital y su objetivo central, garantizar sus derechos y satisfacer sus necesidades.²² Uno de ellos, el derecho a la información sería el que permitiría el conocimiento, la participación y la evaluación de la gestión en la administración pública. En el plan se establecía un acceso rápido y eficaz, considerando el valor del tiempo de los ciudadanos como recurso no recuperable y el factor de productividad de la ciudad como indicador verificable de la administración. El tiempo de respuesta a las solicitudes de información de la ciudadanía, de los órganos de control y de la administración debía mejorarse mediante un sistema especializado de manejo de documentos. De acuerdo con el Plan, se infería que existía una memoria documental que era necesario recuperar, conservar, estudiar y divulgar ampliamente, con el propósito de hacer de la historia un instrumento útil de reconocimiento, reflexión, decisión, acción y evaluación en el presente. También de promover el conocimiento de la memoria para fortalecer la imagen colectiva de la ciudad y promover la pertenencia de sus ciudadanos desde una visión compartida del pasado y el sentimiento de formar parte de los destinos de la ciudad: "Formar Ciudad". Se partía del

²¹ Archivo Secretaría General. Carpeta Primer Encuentro Distrital de Archivos (Memorias), 1999 – 6 Bogotá. El soporte legal del Proyecto estaba sustentado en la constitución política y la Ley General de Cultura que obligan a la conservación del patrimonio cultural del cual hacen parte los bienes muebles, en este caso, los documentos. Por otra parte, el Decreto 2150 de 1995 obliga a las entidades públicas a tener un archivo central bajo criterios técnicos para mejorar la atención a los usuarios; el Decreto-Ley 190 de 1995 o estatuto anticorrupción establecía los mecanismos para el manejo de la información pública y Ley 200 o Código Único Disciplinario que obligaba a los servidores públicos a responsabilizarse de la seguridad y conservación de los documentos. El Estatuto de Bogotá o Decreto-Ley 1421 de 1993 obligó al alcalde del Distrito a dirigir la acción administrativa la cual suponía la organización de la documentación pública. Más adelante, la Ley 594 de 2000 daría el soporte orgánico y general a la actividad archivística en el país.

²² El plan de Desarrollo tenía como estrategia y metas el logro de legitimidad Institucional para generar en los ciudadanos credibilidad en las instituciones, las normas, el servicio público y los gobernantes.



(...)por fin en el año 2000 (la negrilla es nuestra) comenzaron los trámites tendientes a la readjudicación del concurso público arquitectónico N. 001 de 2000 para contratar el diseño del anteproyecto del Archivo General del Distrito reglamentado por Resolución 431 del 13 de junio de 2000 que verificaría una vez más la Sociedad Colombiana de Arquitectos, en un terreno considerado más apto. Se trataba del lote donde se construiría la manzana 7 de la Urbanización Nueva Santa Fe, comprendida entre las calle 4ª y 5ª y las carreras 5ª y 6ª. La Alcaldía lo negoció con el Banco Central Hipotecario.

El concurso otorgó el primer premio (\$142,912,500) al arquitecto de la Universidad de los Andes, Juan Pablo Ortiz Suárez, que se comprometía a elaborar los detalles del proyecto arquitectónico y a acompañar a la Secretaría General en la supervisión de la construcción del Archivo General del Distrito.²⁵ A continuación se elaboraron los respectivos trámites y estudios técnicos: cálculo estructural, diseños e instalaciones técnicas, interventoría, radicación en la Curaduría Urbana, licencia de construcción, presupuesto, programación de obra y procesos licitatorios que en conjunto transcurrieron entre los años 2001 y 2003.²⁶

GERENTES DEL PROYECTO 1997-2003

AÑO	NOMBRE DEL GERENTE	DENOMINACIÓN
1997 – 1998	Rubén E. Hernández B.	Diseño y organización de Archivos Institucionales y Construcción del Archivo Distrital
1999	Armando Morales Ocampo	Diseño y organización de Archivos Institucionales y Construcción del Archivo Distrital.
1999 – 2000	Ramón Garcés Zuluaga	Subdivisión del Proyecto: 7379 y 6204.
2002 – 2003	Luis Fernando Molina Londoño	Proyecto Desarrollo e Implementación del Sistema Distrital de Administración de Archivos.

Nota: En 2001 el Proyecto estuvo a cargo de la Subsecretaría General. La función archivística estuvo coordinada por el archivista Julio Parra. Durante solo dos meses estuvo a cargo de la gerencia el licenciado en Ciencia Política Carlos Patiño. Ante la complejidad de la obra arquitectónica se decidió la subdivisión el Proyecto en dos: uno netamente archivístico y

preparados por Oscar Gaviria Otálora, Irma Rodríguez de Vega, Consuelo Ortiz de Burgalia y Lisandro Vega Castillo (julio de 1998) que tuvieron la supervisión del CMT bajo la gerencia de Rubén Hernández y la asesoría de Dolores Visa de Oro. Archivo Secretaria General –ASG, PDISDAA, Carpeta 1997 C.P.S. 083 Disamfil, Diagnóstico Archivos del nivel central N.6, carta SG 31 de marzo de 1998.

²⁵ Archivo Secretaria General. Carpeta Acta de Proclamación y Resolución, premios, diseño 2000, folios 8,16. El segundo puesto lo obtuvo el arquitecto Andrés Orrantía y el tercero la firma Iván Baquerizo y Cía.

²⁶ Alcaldía Mayor de Bogotá, Secretaría General Proyecto "Diseño y Organización de Archivos Institucionales y Construcción del Archivo Distrital" .Informe de empalme: enero 1 de 1998 a diciembre 31 de 2000, Bogotá D. C., 2000



relacionado con la gestión documental y otros para la construcción y dotación. Fuente: Archivo del Proyecto 7379.

(...)se empezó a hablar desde agosto de 1998 sobre la constitución de un Consejo Distrital de Archivo en concordancia con el Sistema Nacional de Archivos encabezado por el AGN. La creación de esta institución fue postergada hasta que en diciembre de 2002 el alcalde Antanas Mockus Sivicas y la secretaria general Liliana Caballero Durán sancionaron el Decreto 508 mediante el cual se creaba la Comisión Distrital de Archivos.

En 1998 fue suscrito el Convenio Interadministrativo de Cooperación entre el AGN y la Alcaldía Mayor de Bogotá para prestar asesoría oportuna a la Alcaldía en el diseño e implementación del Proyecto encaminado a obtener la organización del sistema distrital de archivos, la creación del archivo distrital y la organización y reglamentación de la gestión archivística a aplicarse en las instituciones públicas distritales; también a asesorar en los aspectos técnicos de la construcción del edificio y en los modelos requeridos por la Alcaldía para garantizar la ejecución de políticas que permitieran una producción documental normalizada, etc.²⁷ El convenio con el AGN se ha prorrogado en tres ocasiones y en 2003 se suscribió otro más con la inclusión del Colegio Nacional de Curadores con el fin de avanzar en la organización de los archivos de las curadurías urbanas de la ciudad y en la normalización de la serie documental Licencias de Construcción. Gracias al Convenio también fue posible obtener la migración hacia el proyecto arquitectónico y archivístico del distrito, un sinnúmero de experiencias que generaron ahorros económicos, soluciones anticipada a múltiples problemas y ganancias de tiempo.

A partir de 1989, gracias al AGN, se inició la verdadera institucionalización y modernización de la gestión documental y los archivos en el país. Sin lugar a dudas, ha sido esta entidad, en cabeza del historiador Jorge Palacios Preciado, la gestora original del proyecto archivístico distrital que hoy puede considerarse como modelo para las ciudades grandes del país y junto con el de Ciudad de México y La Paz, modelo para América Latina. Este reconocimiento al AGN y al historiador Palacios lo hizo la administración distrital en noviembre de 2002, durante el II Encuentro de Archivos e Investigación, organizado por el Proyecto archivístico distrital, en Homenaje a Jorge Palacios, que además de resaltar la tarea del AGN y su director sirvió para difundir los avances en archivística e investigación en los archivos de Bogotá y de otras ciudades del país.

En 2001, ante la complejidad y magnitud de organizar el sistema de archivos y de la construcción del edificio para el archivo se decidió subdividir el antiguo Programa en dos. Por un lado se formuló el Proyecto 7379 "Desarrollo e Implementación del Sistema Único Distrital de Administración de Archivos, comúnmente conocido por ese entonces como SUADA, y por el otro, el Proyecto 6204 "Construcción y Dotación del Archivo General del Distrito", ambos a cargo de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

En cumplimiento de las metas del Proyecto, en 2001 se priorizó la capacitación y asesoría a las entidades en el tema de tablas de retención documental ante la obligatoriedad de su formulación e implementación de acuerdo con lo establecido por la Ley 549, los Acuerdos de la Junta Directiva del AGN y las circulares de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor. Continuando con el desarrollo del proyecto se continuaron las actividades de capacitación que estaba permitiendo

²⁷ Archivo Secretaria General. Convenio Interadministrativos de Cooperación N. 76 – AGN / Alcaldía Mayor, 1998



además la conformación de uno de los primeros equipos transversales en la administración distrital gracias a que siempre se acudió a la estrategia de trabajar unidos en torno a la solución de un problema común.

(...), gracias a un trabajo planificado el Archivo de Bogotá es dado a la comunidad y a la administración distrital con una amplia oferta de servicios que incluye asesorías y consultoría, diagnósticos archivísticos, organización de archivos, investigación, interventorías y auditorías, conservación y restauración, proceso micrográfico y digital, almacenamiento y custodia de documentos, publicaciones, capacitación, consulta electrónica, centro de documentación, eventos, auditorio, salas de exposiciones, aulas múltiples, cafeterías y parqueadero público, con lo cual se lograrán evidentes beneficios económicos, técnicos y sociales para una ciudad que en los últimos, beneficios que evidentemente contribuyen a la obtención de mejoras notables en las condiciones de vida de los habitantes de la ciudad.²⁸

La creación de un archivo general de Bogotá y de un sistema de gestión documental es una respuesta a la deuda, más de cuatrocientos años aplazada, de cumplir con la obligación política y cultural de conservar la memoria de Bogotá. Este archivo en el inmediato futuro deberá atender la necesidad de profundizar en la evolución histórica de la ciudad que pasó a ser un lejano e insignificante punto en la geografía para la expansión europea en América, a uno de los centros importantes de Indias en el siglo XVII, a ciudad criolla en el siglo XVIII, a ciudad burguesa en el XIX y a ciudad moderna y de masas en el siglo XX. (...)El archivo debe estar preparado para recibir simultáneamente la demanda de los funcionarios de la administración y la demanda de los investigadores. Desde este enfoque el sistema propuesto debe promocionar la investigación sobre los problemas y los temas urbanos, demanda que cada vez más ocupa a los modernos archivos en el mundo. Bogotá como ciudad región tiene grandes retos, como la de recuperar su historia urbana y regional."

Así las cosas, continuando con el análisis, según el Decreto 440 de 2001, por el cual se adopta el Plan Económico, social y de Obras Públicas para Bogotá D.C 2001 – 2004 "BOGOTÁ para VIVIR todos del mismo lado", dentro de las Políticas de Gestión Pública Admirable, se encuentra la de mantener una comunicación transparente y oportuna con todos los habitantes del Distrito Capital y garantizar el acceso a la información pública.

Objetivos del Proyecto

El documento de formulación del proyecto en mención, no se ha logrado ubicar y por tanto no se constató que los objetivos del mismo sean los mismos de la ficha EBI D registrada en Planeación:

Analizando la Ficha de Estadística Básica de Inversión EBI-D, se encontraron los siguientes objetivos generales:

²⁸ Archivo de Bogotá / Centro de Memoria y Transparencia Portafolio de servicios, Alcaldía Mayor de Bogotá, 2003



- Crear e implementar un sistema de administración de archivos para estandarizar la actividad archivística en el Distrito Capital.
- Dotar a la administración central de la sede permanente para el Archivo General del Distrito, de acuerdo con los parámetros físicos, ambientales y funcionales requeridos para un edificio público de estas características.

Objetivos específicos:

Hacemos referencia a los inherentes al proyecto No. 6204

- Construir un edificio para el funcionamiento de la sede del Archivo General del Distrito.
- Efectuar la dotación de la sede del Archivo General del Distrito.

El objetivo del proyecto esta dirigido a suplir la carencia de la salvaguarda de los archivos de la administración distrital, a lo que se suma la guarda de la memoria institucional, la pronta y eficiente consulta de la información, hecho que finalmente se cristalizó a partir del 6 de agosto de 2003.

Hay una clara asociación de los objetivos del proyecto auditado con los programas del Plan de Desarrollo; se presenta el objetivo de elevar la confianza y el respeto de los habitantes de Bogotá hacia las instituciones y los organismos distritales y el compromiso de los servidores públicos y de todas las personas con una gestión efectiva y transparente, donde se debe identificar y asociar sus objetivos resultantes de su misión y visión institucional a los programas del mencionado Plan, en los cuales tenga alguna participación en términos de compromisos para el cumplimiento de metas sobre las cuales tenga responsabilidad.

Metas del Plan de Desarrollo

Las metas propuestas en el Plan de Desarrollo "Bogotá para Vivir todos del mismo Lado" en el Programa "Administración a la medida", reflejan en el diseño y desarrollo del sistema distrital de información aplicable al 100% de las entidades.

Metas del Proyecto

Observado las metas del proyecto 6204, exclusivamente se distinguen las siguientes:



CUADRO 17
META 1 PROYECTO 6204 "CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN DEL ARCHIVO".

PROCESO	UNIDAD DE MEDIDA	2001	2002	CANTIDAD EJECUTADA 31/12/02*	DESCRIPCIÓN
Construir un edificio para el funcionamiento de la sede del Archivo General del Distrito	Un edificio	1	1	0.90	Infraestructura física para el uso del ente rector en materia archivística.

Fuente: Ficha de Estadística Básica de Inversión – EBI – D, *autoevaluación y avance de los proyectos

El cumplimiento físico no se dio para el 6 de diciembre de 2.002 y por ello se prorrogó la ejecución de los contratos de administración delegada e interventoría, para la vigencia 2.003 (Ver meta 3)

CUADRO 18
META 2 PROYECTO 6204 "CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN DEL ARCHIVO

PROCESO	UNIDAD DE MEDIDA	2001	2002	CANTIDAD EJECUTADA 31/12/02*	DESCRIPCIÓN
Construcción de las obras preliminares, cimentación y estructura en concreto reforzado del proyecto No. 6204.	un edificio	1	1	.070	Parte de la obra que corresponde a la estructura que soporta y transmiten las cargas a las que será sometida la edificación lo cual constituye la etapa inicial de la construcción

Fuente: Ficha de Estadística Básica de Inversión – EBI – D *autoevaluación y avance de los proyectos

El cumplimiento físico se dio para el 7 de julio de 2.002 se prorrogó su ejecución definitiva en 1 mes más de lo planeado inicialmente, ya que se tenía prevista su culminación en ocho (8) meses y se emplearon realmente nueve (9) meses.

En el documento autoevaluación y avance de los proyectos de inversión se refleja un 0.70% de ejecución siendo la real el 100% de las obras preliminares.



CUADRO 19
META 3 PROYECTO 6204 "CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN DEL ARCHIVO"

PROCESO	UNIDAD DE MEDIDA	2001	2002	CANTIDAD EJECUTADA 31/12/02*	DESCRIPCIÓN
La construcción de la obra negra, las instalaciones técnicas, los acabados y las obras exteriores y complementarias del proyecto No. 6204,	1 edificio	1	1	0.85	Es la parte de la obra que corresponde a la construcción de los componentes restantes de la edificación y que constituyen la etapa final de la construcción

Fuente: Ficha de Estadística Básica de Inversión – EBI – D, *autoevaluación y avance de los proyectos

El cumplimiento físico a la fecha inicialmente prevista para entrega de obra 6 de diciembre de 2002 refleja un avance general ejecutado del 86.0% tomando como referencia el acta No. 65 del Comité de Obra del 6 de diciembre de 2002; presentado un atraso del 14.0%.

Al cierre de la vigencia 2002 el cumplimiento físico (reprogramado) refleja un avance general ejecutado del 90.0% contra un 95.0% programado, tomando como referencia el acta No. 68 del Comité de Obra del 27 de diciembre de 2002. Presentado un atraso del 5.0%.

No obstante el cumplimiento físico de la ejecución según el acta de entrega y recibo definitivo se dio para el 15 de julio de 2.003. Con lo anterior se concluye que se prorrogó su ejecución definitiva seis (6) meses más de lo planeado inicialmente, ya que se tenía prevista su culminación en once (11) meses y se emplearon realmente dieciocho (18).

CUADRO 20
META 4 PROYECTO 6204 "CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN DEL ARCHIVO"

PROCESO	UNIDAD DE MEDIDA	2001	2002	CANTIDAD EJECUTADA 31/12/02*	DESCRIPCIÓN
Efectuar la dotación de la sede del Archivo General del Distrito	%		0.1	0.05	Es la parte relativa a la adquisición e instalación de equipos muebles y enseres que conforman la dotación de la sede física

Fuente: Ficha de Estadística Básica de Inversión – EBI – D, * autoevaluación y avance de los proyectos



Esta meta se cumplió en el 50% programado al cierre de la vigencia 2002, tomando como referencia la autoevaluación y avance de los proyectos de inversión. De esta manera se deduce que la entidad, no obstante formular un proyecto de inversión con una cantidad medible de metas anuales, la realizó empleando un mayor tiempo, evidenciándose una deficiente planeación en la formulación inicial del proyecto, hecho que genera una deficiencia en el manejo de los recursos de inversión.

Las metas propuestas en el proyecto antes comentado están debidamente articuladas con las metas del Plan de Desarrollo de la Ciudad, puesto que estas apuntan a construir, dotar, una sede para poder informar y promover la profesión archivística, implementar un sistema distrital de archivo.

Actualizaciones Ficha EBI - D

Al consultar el Banco de datos de la Oficina de Planeación de la Secretaría General, tan solo se obtuvo la información que refleja el siguiente cuadro:

CUADRO 21
ACTUALIZACION FICHA EBI-D

	2000	2001	2002	TOTAL
FORMULACIÓN DEL PROYECTO	SIN	SIN	SIN	
FICHA EBI	15/02/00	14/12/01		2

Fuente: Ficha de Estadística Básica de Inversión – EBI – D,* autoevaluación y avance de los proyectos

Presupuesto

El flujo financiero del proyecto, no obstante las modificaciones realizadas a las metas muestra que la ejecución presupuestal para el año 2002, fue del 100% sin embargo la entidad solo giró para el año 2002 el 73.3% del presupuesto definitivo.

Por lo expuesto anteriormente, se podría deducir, que el seguimiento reportado a las metas físicas es coherente con el avance real del proyecto.

La demora en la construcción del edificio sede del Archivo Distrital y su dotación han generado en las dos últimas administraciones dificultades en la gestión



documental, en razón a la precaria situación archivística de la documentación soporte de los actos administrativos y operativos de los gestores públicos.

Económicamente el proyecto desde su inicio, demuestra poca economía en razón a que los recursos financieros no se emplearon oportuna y eficientemente si se proyectan los valores de 1997 a 2003 a precios constantes del 2003. Lo anterior podría cuestionar que el metro de construcción haya sido inferior a \$1.0 millón, como se informó a la opinión pública, sin incluir los valores de la compra del lote, estudios previos, entre otros aspectos.

No obstante lo anterior, es necesario observar que al no contar con un Sistema de Costos no es posible determinar con mayor confiabilidad un costo real del proyecto, en el que se incluyan la totalidad de las erogaciones a través del tiempo imputables a la construcción y dotación del Archivo Distrital, donde se registren tanto los costos directos como los indirectos, en que se incurran durante la ejecución de un proyecto y/o actividad.

Es preciso reconocer la decisión política de terminar el mentado proceso, se logró su culminación quedando pendiente continuar con el aprovechamiento de la sede física y potencializar su funcionalidad a través del proyecto 7379 para bien de la ciudadanía.

Proyecto 7096 “Fortalecimiento de la Gestión Pública del Nuevo Milenio”

El objetivo de este proyecto es apoyar al Gobierno Distrital en el diseño y aplicación de políticas y programas para hacer de la administración una organización moderna que garantice los niveles de eficiencia y eficacia.

La meta se definió para formular y sustentar estudios y/o proyectos que busquen aumentar los niveles de eficiencia y eficacia del Distrito. Durante la vigencia 2002 a través del "Fortalecimiento de la gestión pública para el nuevo milenio" se desarrollaron 29 estudios y/o proyectos que por su impacto se observa en las siguientes actividades, plenamente identificadas por este ente de control:

ACTIVIDAD No. 1: Formular estudios y/o prestar asesoría para promover la política de región y competitividad del Distrito Capital.

- Esquemas de participación comunitaria para la construcción y sostenibilidad de obras de espacio público en proyectos de renovación urbana, tales como la Plaza España, San Victorino, Avenida Jiménez, entre otros.



- Estudios para la viabilidad de proyectos de espacio público asociados a la construcción de las troncales NQS y Suba.
- Asesorías a la administración distrital en general en el desarrollo y la institucionalización de las directrices y líneas de política sobre Región, Competitividad y protección del Capital Social en la ciudad:
 - ✓ Para promover la conformación de la Ciudad - Región
 - ✓ Para promover la inserción de Bogotá en el mundo global
 - ✓ Para lograr la participación, la incidencia del Distrito en las decisiones tomadas en las instancias del orden Nacional
 - ✓ Para la armonización de las mismas con las políticas distritales
 - ✓ Para el desarrollo y la institucionalización de las directrices y líneas de política sobre Región, Competitividad y protección del Capital Social en la ciudad.
 - ✓ Para promover la conformación de la Ciudad - Región
 - ✓ Para lograr la participación, la incidencia del Distrito en las decisiones tomadas en las instancias del orden Nacional y la armonización de las mismas con las políticas distritales
- Talleres de formulación del proyecto de sostenibilidad de espacio público de San Victorino en forma conjunta entre ellas y con el apoyo de la Defensoría del Espacio Público.
- Presentación de dos(2) proyectos al Comité Distrital de Espacio Público para la recuperación de la Plazoleta del Rosario por parte del Banco de la República, Universidad del Rosario y Fundación Compartir.
- Inicio de un trabajo de sensibilización hacia la comunidad de la calle 16 entre carreras 5 y avenida Jiménez para su peatonalización por medio del programa del IDU "Obra por tu Lugar". Se inició la construcción de la Plazoleta del Libro y está concluyendo el estudio de la recuperación del puente 1905, concluyendo así con todos los espacios públicos que quedaban sin intervenir en el Eje.
- Se ha trabajado de manera conjunta con las entidades del orden nacional hacia la formulación de una política nacional de renovación urbana, de igual forma se han realizado aportes en la formulación del Plan de Desarrollo Nacional, los cuales hacen parte integral del texto aprobado.



- Se finalizó la revisión de los estudios y diseños de las fases 3 y 5 del Parque Tercer Milenio. Se gestionó ante la Secretaría de Hacienda Distrital el levantamiento de la suspensión de \$17.000 millones existente, aprobada en el Confis Distrital.
- Se obtuvo el borrador del decreto mediante el cual se adopta el Plan Maestro del parque Tercer Milenio. En la actualidad se encuentra en revisión por parte del Programa de Renovación Urbana.

ACTIVIDAD No. 2: Formular estudios y/o prestar asesoría para mejorar La eficiencia y eficacia institucional.

- Asesorías para la Implementación de software Sistemas Financieros y de Crédito Público, software Sistema de Contabilidad y software Sistemas Tributarios.
- Estudios para la definición y estructuración de las políticas y estrategias relativas a los procesos de plantación del desarrollo y de participación ciudadana.
- Sistematización de los resultados de la evaluación realizada a los Planes Operativos Anuales de Inversión de cada una de las Localidades.
- Evaluación de las dos (2) propuestas radicadas en el Concejo Distrital para la modificación del Acuerdo 13 de 2000.
- Elaboración de propuesta del Sistema Distrital de Planeación, para discusión con Concejales
- Elaboración del documento: lineamientos básicos para la formulación de una Política de Participación en el DAPD.
- Reactivación, reintegración y contactos de Consejos existentes: Consejo Regional de Competitividad, Consejo Territorial de Planeación, Consejo Consultivo de Ordenamiento, Consejo de Planeación Local, Comisiones de Trabajo por UPZ.
- Elaboración de propuesta metodológica para proporcionar información del DAPD a cada una de las Localidades, para apoyar el proceso de Planeación Local del año 2004.



- Propuesta de cartilla pedagógica con información que permita caracterizar cada una de las Localidades.
- Fortalecer y administrar el sistema de información (físico, software) requerido por la Alcaldía en sus relaciones con la Nación.
- Fomentar la construcción de espacios de discusión y concertación en torno a los intereses de la Alcaldía en sus relaciones con la Nación.
- Definir y evaluar las estrategias a seguir ante la Nación para defender los intereses de Bogotá.
- Definición detallada de la nueva alternativa de Saneamiento del Río Bogotá.
- Base jurídica para la modificación de la estrategia de saneamiento del Río Bogotá en el POT de la ciudad.
- Creación del nuevo Fondo Cuenta para financiar el Programa de descontaminación del Río Bogotá.

ACTIVIDAD No. 3: Formular estudios y/o prestar asesorías para apoyar el Objetivo de "Cultura Ciudadana" del Plan de Desarrollo, a través del proyecto "Vida Sagrada".

- Desarrollo del programa: Desarme permanente de armas bélicas y fortalecimiento de amor desde la familia.
- Realización de dos (2) foros sobre desarme y construcción, uno en la Localidad 5° "Usme Construye Localidad" y el otro en la Localidad 16 "A partir de la Diferencia Construimos Convivencia Puente Aranda...Una Huella de Paz", y se realizó un desarme intercolegiado en la Localidad 18 "Rafael Uribe Uribe Localidad que construye comunidad - Encuentro Intercolegiado por el Desarme pedagógico y la construcción de la paz": Hasta el momento se han sensibilizado treinta mil (30.000) personas.
- Se han realizado 12 talleres de "El principio Sagrado de la Vida" dirigido a las personas internas.



- Se continuó desarrollando el programa: Atención a jóvenes sin esperanza. Pandilleros.
- Se continuó desarrollando el programa: Atención a los ciudadanos y ciudadanas de la calle.
- Acompañamiento en la búsqueda de otra oportunidad laboral y de vida a 40 personas.
- Se continuó desarrollando el programa: Goles en Paz. En este periodo se aumento en 20 personas el grupo de control de la barra disturbio rojo Bogotá, consolidando un grupo de 520 jóvenes de control, se realizó la primera evaluación del documento "Protocolo Programa Goles en Paz", con una vigencia de tres meses, se logró la presencia institucional en once (11) partidos en el estadio El Campín, se generó de una nueva cultura de barras, coordinando la participación de ochocientos niños.
- Estimulo a 850 ciudadanos por su buen comportamiento y participación en la elaboración de mensajes de paz, a través de los espacios generados por los medios de comunicación.
- Se realizaron dos Jornadas Pedagógicas de Desarme y Construcción, una en la Localidad 9° Fontibón: Camino de vida; y la otra en la Localidad 6° de Tunjuelito Ármate de Amor, de Afecto y de Ternura; cada proceso local sensibilizó diez mil personas, en total hasta el momento se han sensibilizado 50.000 personas.
- Se continuó desarrollando el programa: Convivencia interna preparémonos para el mañana.
- Se han realizado 12 talleres de "El principio Sagrado de la Vida" dirigido a las personas internas, para un total de 24 en el año.

ACTIVIDAD No. 4: Formular estudios y/o prestar asesorías para desarrollar los programas del Objetivo de Justicia Social del Plan de Desarrollo.



- Estudios:
 - ✓ Para desarrollar procesos, instrumentos y mecanismos institucionales, técnicos, financieros, jurídicos, administrativos y económicos que permitan el logro de las metas y objetivos de la política habitacional del Distrito.
 - ✓ Para la definición de nuevos esquemas financieros y fuentes de financiación con el fin de potenciar la demanda y promover la oferta de vivienda en la Ciudad Región Bogotá-Cundinamarca.
 - ✓ Para la identificación de áreas estratégicas para localización de vivienda y definición, estructuración e intervención en las áreas críticas de las cadenas productivas del sector habitacional en la Ciudad Región Bogotá Cundinamarca.
- Se continuó desarrollando el Proyecto SUR CON BOGOTA, con cooperación Alemana para el Mejoramiento Integral de Barrios en las localidades de San Cristóbal, Usme y Rafael Uribe Uribe.
- Se elaboró y presentó el Comité "Hábitat de la estrategia de prevención y control de desarrollos ilegales".
- Se reformaron los alcances metodológicos de "Pactos de Borde" y los "Planes Participativos de Borde".
- Se elaboró el documento de la Política de Hábitat del Distrito, que incluyó los cinco temas principales desarrollados por el Comité: Política Habitacional, Ambiental, Patrimonio natural y construido, Servicios públicos y Prevención y atención de emergencias.
- Se elaboró el documento de lineamientos para la formulación de una política integral de prevención de asentamientos de origen ilegal en el Distrito.

Proyecto 7377 "Transformación de la Organización Distrital y de sus Entidades Centrales, Descentralizadas y Locales".

Para la vigencia 2002 este proyecto contó con una apropiación definitiva de \$2.005.2 millones, suma que en el transcurso del año se ejecutó en el 100.00%, equivalente a giros acumulados por \$998.0 millones y compromisos y reservas por \$1.007.2 millones. Es preciso resaltar, que este proyecto se adelantó básicamente con recursos del crédito BID 1385/OC-CO (\$1.790.9 millones) y en menor medida (\$214.3 millones) con recursos de la Secretaría General, los cuales son administrados por el Programa Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD),



mediante el convenio suscrito con el Distrito Capital, Proyecto PNUD COL 02/12 – Fortalecimiento Institucional de Bogotá; quien es el organismo encargado de realizar toda la contratación y cuenta con revisoría fiscal privada.

Para el año 2002 la Administración se propuso las siguientes metas:

- Adecuar el 30.0% de la Estructura de la Administración Distrital, estableciendo sectores y fijando políticas gerenciales en la Administración pública que garanticen la sostenibilidad del sector, la que se logró apenas en un 25.0%. A través de esta actividad se presentó al Concejo el proyecto de acuerdo por el cual se determina la Estructura General del Distrito y como es sabido por todos dicho proyecto no fue aprobado.
- Diseñar e Implementar el 20.0% de un sistema de coordinación de gestión Interinstitucional en la Administración Distrital. Según el avance del proyecto esta actividad se logró en su totalidad, por cuanto se modificó la composición del Consejo de Gobierno y se implementaron los consejos locales de gobierno.
- Estructurar y mantener una unidad ejecutora para administrar los recursos del crédito BID. Esta actividad se ejecuto en un 100.0% debido a que se puso en funcionamiento la Unidad Ejecutora que se encarga de hacer el seguimiento de los planes operativo de proyectos de las Entidades Distritales que se financian con recursos BID y analiza los contratos de tal forma que se adjudiquen de acuerdo con los requisitos exigidos por el banco.

Sobre la evaluación de este proyecto, es preciso resaltar que el Contralor de Bogotá en el mes de Julio de 2003, efectuó un Control de Advertencia a los Convenios de Asistencia Técnica y Cooperación Internacional suscritos por el Distrito Capital con el PNUD, donde se señalaron algunas precisiones que el sujeto de Control debe tener en cuenta antes de la suscripción y en el desarrollo de estos Convenios.

Proyecto 1122 “Optimización de la Calidad de Servicio al Ciudadano y Fortalecimiento de los CADE”

A este proyecto se le asignó un presupuesto disponible para el año 2002 de \$6.572.2 millones, cifra que representa el 32.0% del total de lo presupuestado para los proyectos de Inversión, cuantía que durante la vigencia de análisis se ejecutó en el 99.9%, indicador que estaba influenciado principalmente por los compromisos y reservas que quedaron pendientes de pago a 31 de diciembre de



2002, los cuales ascendieron a \$4.826.7 millones, especialmente por el convenio suscrito con PNUD, para la construcción del RAPICADE que se tenía proyectado acondicionar el Centro Administrativo Distrital (C.A.D.)

Para el logro de las metas en el 2002 por este proyecto la Entidad se propuso adelantar las siguientes actividades:

o Metas ?

- 1. Implementar y soportar la Red Capital y Mantenerla actualizada con la información de las entidades vinculadas, para garantizar su operación: dicha actividad se cumplió en razón de que al culminar la vigencia se tenían vinculados 50 entidades a la Red Capital y periódicamente se actualizaba la información.
- 2. Adecuar cinco (5) puntos de atención al ciudadano, acorde a las necesidades del servicio; ésta actividad no se cumplió toda vez que la administración en la autoevaluación y avance de proyectos de Inversión, manifiesta que las obras civiles solo se iniciaran en la vigencia 2003.
- 3. Construir y poner en funcionamiento un CADE con una alta de servicios en el Distrito Capital; al igual que en la actividad anterior, esta no se cumplió y la entidad comunica que las obras físicas se iniciaron en el año 2003, es preciso señalar que con esta actividad se reservaron la mayor parte de recursos para construir y dotar el RAPICADE que funciona en el Centro Administrativo Distrital (C.A.D.).
- 4. Habilitar doce (12) puntos de atención que constituyen nuevos CADE en la ciudad; esta actividad se cumplió puesto que se habilitaron quince (15) puntos de atención ubicados así: 2 en Chapinero, 2 en Santa Inés, 1 en Santa Librada, 2 en Soacha, 1 en Fontibón, 1 en Venecia, 1 en la Calle 80, 1 en Tibabuyes, 1 en Zipaquirá, 1 en la Localidad de Bosa, 1 en la Localidad de Antonio Nariño y 1 en la Localidad de Rafael Uribe Uribe.
- 5. Diseñar e Implementar el 0.25 de un sistema de información para servicios en línea del Distrito Capital; esta actividad se cumplió en un 50.0% de lo programado.
- 6. Optimizar el 0.50 de una base de datos de la Red Capital y garantizar su funcionamiento; esta actividad se cumplió en un 100.0%.
- 7. Mantener un Call Center que centralice la información, gestión y beneficios de



las entidades Distritales; esta actividad se cumplió en un 100.0%.

- Capacitar 3.553 funcionarios del Distrito, en asuntos del servicio público; ésta actividad se cumplió parcialmente en un 42.2%, toda vez que se capacitaron únicamente 1.500 funcionarios.
- Realizar una campaña de divulgación anual promoviendo los servicios del CADE y Red Capital; esta actividad se llevó a cabo en su totalidad.
- Mejorar 130 trámites de entidades que prestan servicio al ciudadano; ésta actividad se cumplió en un 56.9%, en razón a que solo se mejoraron 74 trámites.
- Diseñar y poner en funcionamiento el 0.50 de un sistema de quejas y reclamos a nivel Distrital SQR; se cumplió en su totalidad.

Como se puede apreciar en la descripción de las actividades, para el logro de las metas de este proyecto la administración programo once (11) actividades, de las cuales la Secretaría General en la Vigencia 2002, solamente le dió cumplimiento en su totalidad a seis (6) de ellas, lo que equivale a un 54.5%. Lo anterior significa que la entidad no manejo con eficiencia y eficacia los recursos asignados para este proyecto, por cuanto \$4.826.7 millones fueron reservados para ser ejecutados en la vigencia 2003. Sin embargo, según estadísticas suministradas por el Gerente del programa CADE, la cobertura del servicio a la ciudadanía fue buena, pero los resultados hubieran sido mejores o excelentes si se hubiera puesto en funcionamiento el SUPERCADE del Centro Administrativo Distrital.

4.3.2. Balance Social

Teniendo en cuenta los lineamientos trazados en el encargo de auditoría para la evaluación del Balance Social, se constató que la entidad cumplió con el envío de la información requerida por la metodología, de conformidad con los formatos diseñados por la Contraloría de Bogotá.

Para evaluar el grado de cumplimiento de la misión institucional de la Secretaría General – Alcaldía Mayor, ésta enfocó su acción en procura de mitigar la problemática social de la ciudad principalmente en cinco (5) proyectos de inversión enmarcados dentro el Plan de Desarrollo “Bogotá para vivir todos del mismo lado”, como son: “Alternativas de prevención integral con familia y niñez, ante el uso indebido de sustancias psicoactivas”; “Alternativas de prevención



integral ante el uso indebido de drogas"; "Optimización de la calidad del servicio al ciudadano y fortalecimiento de los CADE"; "Información y concientización sobre vivienda ilegal" y "Vigilancia prevención y control sobre vivienda ilegal", proyectos por medio de los cuales se genera una mayor presencia institucional con cobertura social.

Los anteriores proyectos se llevaron a cabo a través de la Unidad Coordinadora de Prevención Integral UCPI, el Centro de Atención Distrital Especializado CADE y la Subsecretaría de Control de Vivienda.

La auditoria evaluó el cumplimiento de metas físicas del Plan de Desarrollo "Bogotá para Vivir todos del mismo Lado", en la vigencia 2002, para los siguientes proyectos "Alternativas de prevención integral ante el uso indebido de drogas"; "Alternativas de prevención integral con familia y niñez ante el uso indebido de sustancias psicoactivas"; "Optimización de la calidad del servicio al ciudadano y fortalecimiento de los CADE"; "Información y concientización sobre vivienda ilegal" "Vigilancia, prevención y control de vivienda ilegal".

Alternativas de prevención integral ante el uso indebido de drogas:

CUADRO 22
CUMPLIMIENTO DE METAS FISICAS DEL PROYECTO 4233

(millones de \$)

No. PROY.	METAS PROGRAMADAS	METAS ALCANZADAS	%	PPTO. DEFITIV.	GIROS	RESER.	% EJECUC. FÍSICO
4233	1. Informar y formar a 101.000 personas vinculadas a los módulos pedagógicos (regulación cultural, accidentalidad) normatividad, prevención integral y drogas legales e ilegales.	110.151 Personas atendidas	109	1.200.0	643.0	548.0	53.55
	2. Vincular 20.000 ofertas sociales (arte lúdica, clubes juveniles, convivencia, medio ambiente y comunicaciones)	28.990 Personas atendidas	145				

Fuente: informe de balance social se Secretaria General a 31 de diciembre de la vigencia 2002 UCPI.

Se observa que para el año 2002 este proyecto contó con un presupuesto definitivo de \$1.200 millones.



Este proyecto refleja una ejecución física del 53.55% quedando el 45.74% en reservas mostrando en el Plan de Desarrollo el 99.29% de ejecución, incluyendo los compromisos y reservas.

El ente de control considera importante observar que por la baja ejecución presupuestal (giros), se esta trasladando para la vigencia siguiente la atención real y efectiva de un problema social que requiere atención inmediata.

Comparadas las metas programadas, con las metas físicas reportadas por la entidad en el Balance Social, se observa que durante la vigencia se incremento en 9.151 las personas atendidas en módulos pedagógicos para prevención del uso y abuso de las drogas, para la meta No. 1.

Con relación a la meta No. 2 hubo un incremento de 8.990 personas vinculadas a ofertas sociales, arte lúdicas, clubes juveniles y medio ambiente, frente a la meta programada. Lo anteriormente descrito, denota una deficiencia en la planeación.

Con relación al proyecto 7370: Alternativas de prevención integral con familia y niñez ante el uso indebido de sustancias psicoactivas, se observa el siguiente comportamiento de metas físicas:

**CUADRO 23
CUMPLIMIENTO DE METAS FISICAS DEL PROYECTO 7370**

(millones de \$)							
No. PROY.	METAS PROGRAMADAS	METAS ALCANZADAS	%	PPTO. DEFITIV.	GIROS	RESER	% EJECUC. FÍSICO
7370	1. Informar 65.000 personas vinculadas a procesos de construcción social de alternativas del uso indebido de sustancias psicoactivas.	65.830 Personas atendidas	101.3	547.4	220.5	326.3	40.2
	2. Vincular y formar 15.000 personas de grupos familiares y formadores vinculados a procesos preventivos del uso indebido de drogas.	2.774 Personas atendidas	18.5				

Fuente: Informe Balance social de Secretaria General a 31 de diciembre de 2002.

Este proyecto refleja una ejecución real del 40.2% quedando el 59.6% en reservas mostrando en el Plan de Desarrollo una ejecución del 99.9% teniendo en cuenta compromisos y reservas.



Comparando las metas programadas con las metas físicas reportadas por la entidad, se observa que en la meta No. 1, se presentó un incremento de 830 personas atendidas, en procesos de construcción social de alternativas del uso indebido de sustancias psicoactivas.

La meta No. 2 solo tubo un cumplimiento del 18.5%, en el logro de constitución de grupos familiares y formadores vinculados a procesos preventivos del uso indebido de drogas. Al igual que el anterior proyecto se concluye que hay deficiencias en la planeación y programación de metas.

En lo referente al proyecto 1122: Optimización de la calidad del servicio al ciudadano y fortalecimiento de los CADE, presentó el siguiente comportamiento de cumplimiento de metas físicas:

**CUADRO 24
CUMPLIMIENTO DE METAS FISICAS DEL PROYECTO 1122**

(millones de \$)

No. PROY.	METAS PROGRAMADAS	METAS ALCANZADAS	%	PPTO. DEFITIV.	GIROS	RESER.	% EJECUC. FISICO
1122	1. Implementar y soportar la red capital y mantenerla actualizada con la información de las entidades vinculadas para garantizar su operación.	1	100	6.572.2	1.744.9	4.826.7	26.5
	2. Adecuar 5 puntos de atención al ciudadano acorde a las necesidades del servicio.	0	0				
	3. Construir y poner en funcionamiento un CADE con una alta gama de servicios en el Distrito Capital (SUPERCADÉ)	0	0				
	4. Habilitar 12 puntos de atención que constituyen nuevos CADE en la ciudad.	15	125				
	5. Diseñar e implementar 0.25 de un sistema de información para servicios en línea del Distrito Capital.	0.13	0.52				
	6. Optimizar el 0.50 de una base de datos de la Red Capital y garantizar su funcionamiento.	0.50	100				
	7. Mantener un CALL CENTER que centralice la información gestión y beneficios de las entidades Distritales.	1	100				



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

8. Capacitar 3.553 funcionarios del Distrito en asuntos de servicios públicos.	1.500	42.2			
9. Realizar una campaña de divulgación anual promoviendo los servicios de CADE y Red Capital.	1	100			
10. Mejorar 130 trámites de entidades que prestan servicio al ciudadano.	74	56.9			
11. Diseñar y poner en funcionamiento el 0.50 de un sistema de quejas y reclamos a nivel Distrital.	0.50	100			

Fuente: Informe Balance social de Secretaria General a 31 de diciembre de 2002.

Analizando la información del anterior cuadro, se evidenció, que la coordinación del programa CADE reportó una ejecución real del 26.5% para este proyecto, quedando reservado el 73.5% del presupuesto definitivo asignado para la vigencia 2002 y que serán ejecutados en el 2.003.

De conformidad con las metas programadas por la administración no se dio cumplimiento a la adecuación de 5 puntos de atención al ciudadano, tampoco se construyó ni se puso en funcionamiento el SUPERCADE, que tenía previsto adecuar en el Centro Administrativo Distrital.

No fue posible diseñar e implementar en su totalidad el sistema de información para servicios en línea; así mismo, no se logro capacitar 3.553 funcionarios en asunto relacionados con el servicio al público.

Las dos últimas metas se cumplieron parcialmente, de igual forma no se logró mejorar los 130 trámites de servicios al ciudadano prestado por la Entidad, solamente se mejoraron 74 de estos.

En conclusión, la información reportada para este proyecto tanto en el Plan de Desarrollo como en el Balance Social, no es consistente toda vez que en este último no se reportó información sobre el presupuesto definitivo, giros, reservas, y porcentaje de cumplimiento de metas, relacionados con la habilitación de los doce (12) puntos de atención al ciudadano, igual situación se presentó con relación a la meta No. 9 y 11.

Es importante mencionar que no es consistente la información reportada en el Plan de Desarrollo y Balance Social para las cifras de giros y reservas de la meta No. 10, lo anterior denota deficiencias en el sistema de control interno e incumplimiento del artículo 2°, literales e) y g) de la Ley 87 de 1993.



Al evaluar la información del proyecto 7374: Información y concientización sobre vivienda ilegal, éste presentó al cierre de la vigencia 2002, el siguiente comportamiento en el cumplimiento de metas físicas.

CUADRO 25
CUMPLIMIENTO DE METAS FÍSICAS DEL PROYECTO 7374

(millones de \$)

No. PROY.	METAS PROGRAMADAS	METAS ALCANZADAS	%	PPTO. DEFITIV.	GIROS	RESER.	% EJECUC. FÍSICO
7374	1. Desarrollar una campaña de Concientización sobre vivienda ilegal a través de diferentes medios de comunicación.			300.0	129.6	168.6	43.2
	• Según B/ce Social	0.80	80				
	• Según Plan Desarrollo	0.90	90				
	2. Desarrollar talleres de ilustración sobre concientización de vivienda ilegal.						
	• Según B/ce social	27	22.5				
	• Según Plan Desarrollo	18	15				

Fuente: Informe Balance social de Secretaria General a 31 de diciembre de 2002.

Del anterior cuadro se deduce nuevamente que no es consistente la información reportada en el Plan de Desarrollo y Balance Social para las cifras de las metas alcanzadas y porcentaje de cumplimiento, lo anterior denota deficiencias en el sistema de control interno e incumplimiento del artículo 2°, literales e) y g) de la Ley 87 de 1993.

Se programo la realización de 120 talleres de ilustración sobre concientización de vivienda ilegal, lográndose cumplir con tan solo el 22.5% de la meta, equivalente a 27 talleres (según informe de Plan de Desarrollo).

Si se toma en cuenta los datos suministrados en el Balance Social, sólo se desarrollaron dieciocho (18) talleres, equivalentes al 15.0% de la meta programada.

Al revisar la información referente al proyecto 7373: Vigilancia prevención y control de vivienda ilegal, presentó el siguiente comportamiento de cumplimiento de metas físicas al cierre de la vigencia 2002.

CUADRO 26
CUMPLIMIENTO DE METAS FISICAS DEL PROYECTO 7373

(millones de \$)

No. PROY.	METAS PROGRAMADAS	METAS ALCANZADAS	%	PPTO. DEFITIV.	GIROS	RESER.	% EJECUC. FÍSICO
7374	1. Alimentar y mantener un sistema de información de monitoreo georeferenciado que sirva de herramienta para la prevención y control de las actividades urbanísticas.						
	• Según B/ce Social	1	100				
	• Según Plan Desarrollo	1	90				
	2. Realizar 2 estudios de diagnóstico sobre desarrollos ilegales y vivienda compartida.			45			
	3. Realizar 150 visitas de inspección a constructoras inmobiliarias y desarrollos ilegales.	187	125		300.0	162.4	137.4
4. Estructurar y mantener un observatorio de diagnóstico de vivienda.	0.90	90					
5. Implementar y dar sostenibilidad a una herramienta de prevención a través de pactos de borde.							
	• Según B/ce Social		95				
	• Según Plan Desarrollo		90				

Fuente: Informe Balance social de Secretaría General a 31 de diciembre de 2002.

Analizando los datos que se comunican en el Plan de Desarrollo y el Balance Social, es evidente la disparidad de las cifras de uno y otro informe, con relación a las metas alcanzadas; lo anterior le resta confiabilidad a la información remitida a



este Ente de Control, por lo tanto faltó conciliar las cifras, se evidencia carencia de control interno incumpliendo el artículo 2°, literal e), de la Ley 87 de 1993.

4.3.3. Indicadores de Gestión

Al analizar la información suministrada por la entidad en la cuenta rendida para la vigencia 2002, el equipo auditor observó que la administración presentó una serie de indicadores por áreas, denotándose que las dependencias funcionaron con relativa eficiencia, sin embargo este comportamiento no se refleja de la misma forma cuando se evaluaron integralmente los proyectos de inversión, toda vez que la gran mayoría de ellos no se ejecutaron en su totalidad puesto que gran parte de los recursos asignados quedaron reservados para ser cancelados en la vigencia 2003.

La anterior situación, entre otros aspectos, no permite validar la gestión como eficiente, económica y eficaz.

Al evaluar el indicador calidad de las respuestas de la Oficina de Quejas y Reclamos, se denota que aún el 37.0% de la ciudadanía no se encuentra satisfecha con las respuestas emitidas por ésta oficina.

En las Oficinas Asesoras de Planeación y Control Interno, no existen indicadores que evalúen el seguimiento a la actualización de los manuales de procesos y procedimientos de las diferentes dependencias del ente auditado.

En la Subsecretaría de Control de Vivienda, se presenta el indicador eficacia de las actividades de prevención en la invasión de predios, el cual reporta un cumplimiento del 68.0%; porcentaje que podría ser mayor en la medida que la dependencia hubiera actuado con mayor diligencia en estas zonas de alta vulnerabilidad como son: Usme, Ciudad Bolívar, Chapinero, Usaquén y San Cristóbal.

Con relación al indicador eficiencia en la elaboración de órdenes de pago en condiciones normales, reportado por el área Administrativa y Financiera, se aprecia que la eficacia en la elaboración de dichas órdenes es del 79.0%, sin embargo, se evidenció que para el pago de servicios públicos se generaron moras por el retardo en la tramitación de la orden de pago, afectando con ello la gestión de la dependencia.



4.4. EVALUACIÓN A LA CONTRATACIÓN

En la evaluación de esta línea de auditoría, se tuvieron en cuenta para su evaluación algunos rubros que conformaron los gastos de funcionamiento como son: Gastos de Computador, Gastos de Transporte y Comunicación, Mantenimiento de la Entidad, Combustibles, lubricantes y llantas y Promoción Institucional, los cuales en su conjunto reportaron una contratación por valor de \$1.581.6 millones, representando el 48.8% del total de la contratación por gastos de funcionamiento. Así mismo, dentro de la Inversión se escogieron cinco (5) proyectos: 4233 "Alternativas de prevención integral ante el uso indebido de drogas"; 6204 "Construcción y dotación del Archivo Distrital"; 7096 "Fortalecimiento de la gestión pública del nuevo milenio"; 7377 "Transformación de la organización Distrital y sus entidades centrales, descentralizadas y locales" y 1122 "Optimización de la calidad del servicio al ciudadano y fortalecimiento de los CADE"

Producto de la evaluación a la contratación se comunicaron los siguientes hallazgos:

4.4.1 La información suministrada por la Oficina Asesora de Control Interno de la Secretaría General, no concuerda con la aportada por las Oficinas de Contratos y Presupuesto.

Segunda respuesta: "De acuerdo con la observación final dada a este hallazgo, la entidad acepta que no cuenta con una base de datos unificada para el manejo de la información contractual realizada directamente o con recursos del crédito BID, administrados por la Unidad Ejecutora del Proyecto. No obstante lo anterior, cabe decir que en el momento de adelantar las gestiones para la consecución de este crédito, la entidad definió los responsables y procesos de la contratación con recursos de este organismo multilateral, de acuerdo con las normas propias del BID, el cual, como es sabido, tiene una reglamentación propia.

No obstante lo anterior, hará parte del Plan de Mejoramiento esta observación en el sentido de implementar las acciones necesarias para unificar la información contractual en el sentido señalado en la observación."

No obstante, aceptar la explicación dada respecto a la contratación realizada mediante el rubro de gastos de funcionamiento CADE, el Equipo de Auditoría no acepta la respuesta dada por la administración, pues la entidad no cuenta con una base de datos unificada, confiable y conciliada, que le permita conocer en un solo archivo, el total de la contratación; independientemente de si es directa, mediante crédito BID, Convenio PNUD, o de menor cuantía. Es así como, en la contratación del proyecto 7377 la Oficina Coordinadora UCPI envía la relación de contratos y



órdenes de servicio de la vigencia 2002 que no concuerda con la ejecución presupuestal.

Teniendo en cuenta que la entidad acepta la observación, ésta debe ser incluida en el Plan de Mejoramiento que suscriba la entidad con este ente de control, señalando claramente las acciones correctivas y los responsables de las mismas, así como las fechas precisas de inicio de tales acciones.

4.4.2. Analizadas las órdenes de pago Nos. 011611 y 011606 del 16 de enero de 2002 y 011944 del 5 de marzo de 2002 respectivamente, junto con sus soportes, se evidenció que el informe definitivo presentado por los contratistas Catherine Ayure Loaiza y Alvaro Monsalve Veloza, sobre la contratación realizada por el Distrito Capital desde el año 1990 hasta el año 1997 inclusive, presentan observaciones como contratos sin información y número de contratos repetidos, sobre las cuales el ente auditado no ha terminado de tomar las acciones tendientes a subsanarlas.

Se contravienen los literales e) y g) del artículo 2° de la Ley 87 de 1993, por la inconsistencia en la información que soporta la contratación del periodo 1990 a 1997 inclusive, generando posibles riesgos administrativos y financieros al Distrito, unido a un presunto detrimento de no tomarse las acciones pertinentes.

Respuesta de la Administración: "En aplicación de los artículos 2 literal e) y 6 de la Ley 87 de 1993, la Oficina de Contratación solicitó la contratación de dos (2) profesionales para que revisaran el archivo de los contratos suscritos por el señor Alcalde Mayor de Bogotá y de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, durante el periodo comprendido entre el año de 1990 y el año de 1997 y elaboraran la respectiva base de datos.

Lo anterior, por cuanto no se contaba en la Oficina de Contratación con una base de datos unificada que diera confiabilidad y seguridad sobre la contratación adelantada en ese periodo, entre otras razones debido al funcionamiento de la Junta Asesora, la cual se encargaba entre otras funciones, de aprobar los contratos de las diferentes entidades del Distrito Capital.

La información relativa a los contratos que fueron objeto de revisión y elaboración de la base de datos, tal como usted lo señala, era incompleta, tenía número de contratos repetidos, etc. en razón a que esta no existía, ya que solo aparecía registro de algunos contratos en libros de la Oficina de Contratación.

Con el producto recibido se designó a la doctora Martha Yolanda Amaya profesional especializado de la mencionada Oficina, con el fin de que se revisaran aquellos contratos suscritos en esa época y que se encontraran vigentes a la fecha, realizándose entre otras, las siguientes actividades:



- Envío de la Circular No. 049 de 2001, suscrita por la Secretaria General a todas las entidades del Distrito Capital solicitando la relación de los contratos suscritos por el Alcalde Mayor de Bogotá, durante los últimos diez (10) años.
- Con la información recibida por parte de las diferentes entidades del Distrito, y con la información entregada por los contratistas, se realizó un consolidado para verificar los contratos que se encontraban en ejecución a la fecha, solicitándose fotocopia de las carpetas contentivas de estos contratos, tanto al archivo general como a las diferentes entidades del Distrito.
- La anterior información se recibió incompleta, pues en la mayoría de los casos aparecía únicamente la fotocopia del contrato, lo que conllevó a realizar visitas a los predios y entidades distritales, con el fin de conseguir información sobre su ejecución y estado.
- Con las visitas realizadas a algunos predios y la respuesta de los oficios remitidos a las diferentes entidades a las cuales se le solicitó información, se pudo establecer, que algunos contratos ya se encontraban en cabeza de las entidades competentes, como es el caso de los contratos de concesión de basuras y del tratamiento de aguas residuales del río Bogotá, otros ya habían sido terminados o liquidados de mutuo acuerdo y otros no nacieron a la vida jurídica, etc.

La Administración con base en esta información está en el proceso de elaboración de los actos administrativos mediante los cuales se delegará el seguimiento y control a la entidad competente de aquellos contratos que carecían de esa designación.

Como se puede observar, las actividades realizadas hasta la fecha demuestran precisamente la diligencia y cuidado que se ha venido realizando por parte de esta Entidad.

Para su conocimiento y fines pertinentes me permito adjuntar fotocopia de la documentación soporte de la actuación llevada a cabo hasta la fecha, e igualmente se encuentra a disposición de la Comisión las carpetas de los contratos con toda la información recopilada"

Segunda respuesta: "Como se expresó en la respuesta dada por la entidad, "la Administración está en el proceso de elaboración de los actos administrativos mediante los cuales se delegará el seguimiento y control a la entidad competente de aquellos contratos que carecían de esa designación."

La entidad acepta la observación y hará parte del Plan de Mejoramiento respectivo".

Se ratifica la observación y por tal motivo debe incluirse en el Plan de Mejoramiento a suscribirse con este ente de control.

Aspectos relevantes Gastos de Funcionamiento:

Del total de la Contratación realizada por Gastos de Funcionamiento en el 2002, el equipo auditor seleccionó los rubros Gastos de computador; Gastos de transporte y comunicación; Mantenimiento y reparaciones; Combustibles, lubricantes y llantas y Promoción institucional.



De la contratación revisada por Gastos de transporte y comunicación y el pago de servicios públicos, se comunicaron a la administración tres (3) hallazgos de auditoría así:

4.4.3. Al revisar selectivamente las órdenes de pago por concepto de servicios públicos, se evidenció que durante el año 2002, se cancelaron intereses moratorios por valor de \$9.423.052, discriminados así: teléfono \$8.629.232, acueducto y alcantarillado \$130.570 y energía \$663.250.

Respuesta de la Administración: *"Efectivamente se realizaron pagos de servicios públicos en forma extemporánea, no por negligencia de la División Administrativa, sino por diversos factores exógenos como a continuación se mencionan. Sin embargo la División Administrativa, oficina encargada de efectuar el trámite para el pago, adelantó la gestión necesaria con las diferentes empresas prestadoras de los diferentes servicios públicos con el fin de evitar las inconsistencias que en el envío de las facturas hacían que su trámite de pago surtiera un efecto negativo ya que su cancelación se estaba efectuando posteriormente a las fechas establecidas.*

Con la Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá E.T.B. frecuentemente se tienen inconvenientes, primero porque la E.T.B. enviaba las facturas a otras sedes y/o a otras entidades, y así, nos comunicábamos telefónicamente con el fin de aclarar cual era la verdadera dirección y a donde se debían enviar.

Sin embargo continuaban las inconsistencias, toda vez que en las facturas no descontaban los pagos anteriores o porque se facturaban servicios de otras Entidades del Distrito, teniendo que enviar a un funcionario de esta Secretaría a la E.T.B. en varias oportunidades para que realizaran el cruce de cuentas y reliquidaran nuevamente y expidiendo una nueva factura por el valor correcto a cancelar (como consta en las fotocopias adjuntas y recibos adicionales de reliquidaciones).

A manera de ejemplo, se adjuntan soportes del envío de facturas al Fondo de Desarrollo Local de Engativá, situación que generó demoras en el pago debido a la corrección de la factura (cambio de nombre) como se puede comprobar en el oficio No 2-2002 43156 del 7 de noviembre de 2002 y 1 2002 42084 del 10 de octubre de 2002 se anexa copia. Ver anexo 3

Otro factor que influye en la demora del pago es el hecho de que la E.T.B. no proporciona una cuenta corriente o de ahorros para que se realice el pago automático, situación esta que obliga a la Tesorería Distrital a girar un cheque para que sea retirado por un funcionario de esta Secretaría, para que luego se desplace a la E.T.B. con el fin de cambiar la factura y se proceda a realizar la consignación en un banco específico en el centro de la ciudad, en donde se deben efectuar los pagos de las cuentas oficiales.

2-Con la empresa Codensa, igual situación se ha presentado, pues las facturas recibidas no incluyen el pago de meses anteriores. Frente a esta situación, y con el fin de hacer diligentemente la gestión, se comenta la situación con el señor Armando Aristizabal, Jefe de Cuentas Oficiales haciendo las recomendaciones necesarias ya que las fechas de corte de Codensa son muy cortas, por tanto en el momento de generar las nuevas facturas no alcanza a entrar el pago del mes anterior, este factor contribuye a la demora en el pago del servicio.



Así mismo la División Administrativa y Financiera atenta a corregir esta anomalía tomó las acciones pertinentes para evitar que esta situación se vuelva a repetir, haciendo un seguimiento con las empresas de servicios públicos y agilizando los trámites internos situación que se evidencia en los subcomités de Control Interno, ver anexo 3, para que el pago se efectúe dentro de las fechas establecidas. Se acepta la observación."

Segunda respuesta: *"De acuerdo con la observación, la entidad adicional a la respuesta dada del informe anterior, informa que como producto de la gestión realizada se ha logrado evitar el pago de intereses respecto a las facturas de los servicios públicos, así mismo, se tienen en cuenta en el Plan de Mejoramiento las medidas tomadas para garantizar la continuidad de este proceso, como son:*

- *Obtención de documento anticipado.*
- *Implementación de la hoja de ruta.*
- *Facilitar la gestión de la Tesorería Distrital*

Al evaluar las respuestas de la administración y no obstante las gestiones realizadas, el equipo de auditoría ratifica el hallazgo administrativo como de tipo fiscal en **cuantía de \$15.086.395.66**, con implicaciones disciplinarias; por lo tanto, se dará traslado a la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva y a la Personería de Bogotá y además, las acciones correctivas se deben incluir en el Plan de Mejoramiento.

El incremento de la cuantía con respecto a la presentada en el informe preliminar, obedece a nuevas pruebas de auditoría efectuadas con la Empresa de Teléfonos de Bogotá, ETB, quien certificó mes a mes los valores correspondientes a intereses por mora, según memorandos 001257 y 118830 del 3 y 17 de octubre de 2003, respectivamente.

Así, determinaron finalmente, los siguientes valores: por servicio de teléfono \$14.252.646.66, acueducto y alcantarillado \$130.570.00 y energía \$703.179.00.

4.4.4. Revisada la cuenta "Gastos de Transporte y Comunicaciones", del rubro de gastos de funcionamiento, junto con el listado suministrado por el área de contabilidad, se encontró celulares en planes de más de 200 minutos (750 minutos); después de los cuales se le cobra al funcionario.

Segundo respuesta: *"De acuerdo con la observación, respecto al recaudo de \$893.799 se comprobó que correspondía al programa CADE, quien procedió a su cancelación."*

Evaluada tanto primera como la segunda respuesta, el equipo de auditoría **acepta** los argumentos presentados por la Secretaría, toda vez que la administración



aportó los recibos de ingreso Nos. 489169-74652 por valor de \$563.744,00 y 489170-74653 por valor de \$330.055,00; los dos del 16 de octubre de 2003, por concepto de tope mensual asignado de servicio de teléfono celular periodo comprendido entre junio 20 y julio 19 de 2002 y entre julio 20 y agosto 19 de 2002.

4.4.5. Existen cuatro (4) líneas celulares en el "Plan 2000" de COMCEL, que sobrepasan el pago de \$3.500.000 mensuales por concepto de cargo fijo y a la fecha no se están utilizando.

La Administración contestó que, *"Tal como se informó a la Contraloría de Bogotá en la cuenta fiscal de 2002, específicamente en el Informe sobre austeridad en el gasto Año 2002, la implementación de cuatro cónex (celulares fijos) instalados al conmutador de la Secretaría General, permitió un ahorro de \$ 32.863.842.84, ya que se logró enrutar 72.561 minutos de llamadas a teléfonos celulares generadas desde las oficinas autorizadas, pagándose por este concepto un total de \$41.122.252.00.*

El minuto a teléfonos celulares a través de la ETB cuesta \$1.019.64 incluido IVA. Si se hubieran generado las llamadas a través de la red fija y no de los cónex, hubiera sido necesario cancelar \$73.986.098.04.

En el presente año el Plan Fijo 2000 fue suspendido por la firma Comcel S.A. y retirado del mercado, siendo necesario cancelar este servicio y buscar nuevas estrategias de generación de ahorro. Actualmente la División Administrativa y Financiera está adelantando los trámites de cancelación de las cuatro (4) líneas ante la Compañía de Comunicación Celular Comcel S.A.(...)"

Segunda respuesta: *"Respecto a esta observación, la Secretaria General reitera la respuesta anterior e informa que procedió a solicitar la desactivación de las líneas celulares (cónex) según consta en oficio del 8 de octubre de 2003, lo que se hará efectivo a partir del 20 de octubre de 2003. Respecto al uso de servicio, una vez efectuado el cruce de cuentas se comprobó que si se efectuó el uso de servicio por lo cual la entidad sí debía cancelar el valor de servicio prestado."*

Analizada la respuesta el equipo auditor se determina que se acepta y las acciones correctivas adoptadas se deben incluir en el Plan de Mejoramiento, para verificar el cruce de cuentas con la firma COMCEL, por el valor cobrado en los meses que no se hizo uso del servicio.

Aspectos relevantes del proyecto 4233 "Alternativas de Prevención Integral ante el Uso Indebido de Drogas":

De acuerdo a la contratación presentada por la Secretaria General de la Alcaldía Mayor para la vigencia 2002, asignada al Proyecto de Inversión No. 4233 referente a alternativas de prevención integral ante el uso indebido de drogas,



con asignación presupuestal de \$1.200.0 millones, se tomó una muestra del 20% como se muestra en el cuadro a continuación:

CUADRO 27
MUESTRA SELECCIONADA CONTRATACIÓN

(millones de \$)

CLASE	NÚMERO	VALOR
CPS	03	29.3
CPS	08	9.0
CPS	11	9.0
CPS	13	9.0
COC	02	28.3
COC	06	27.9
COC	70	30.4
COC	83	21.9
CONVENIO	93	55.0
TOTAL		219.8

Fuente: Relación de contratos suministrada por UCPI

Aspectos relevantes del proyecto 6204 “Construcción y Dotación del Archivo Distrital”:

La construcción del edificio para la sede del Archivo Distrital se realizó con el concurso de 3 consorcios y el seguimiento de parte de la Secretaría General de la Alcaldía. Inicialmente se contrató con el objeto de realizar por el sistema de precios unitarios fijos, la construcción de las obras preliminares, cimentación y estructura en concreto reforzado del proyecto No. 6204, previo proceso licitatorio No. 013 de 2001, mediante el cual resultó favorecido el Consorcio Coninsa Colpatría Várela, con el contrato de obra pública No. 1- 92 de 2001.

La firma del contrato se dio el día 31 de agosto de 2001, por valor de \$6.197.9 millones, con un plazo de 8 meses. Su ejecución se inició el día 8 de octubre de 2001 y la entrega y recibo final de las obras objeto del contrato se efectuó el día 7 de julio de 2002, mediante acta suscrita por el contratista, el interventor y la Secretaria General.

Consideramos importante expresar que el 28 de diciembre de 2001 se firmó el contrato adicional No. 1 al contrato principal de obra pública No. 1-92 de 2001, con el fin de subsanar el hecho de que se incluyó el valor del IVA sobre la utilidad en el precio del mismo, ni dentro del aviso de la licitación referida, ni en la oferta económica del contratista, lo que dio la suma de \$58.5 millones, para dar



cumplimiento al artículo 100 de la Ley 21 de 1992; lo que se reafirma con el concepto de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN del 31 de mayo de 2000, en concordancia con el concepto del 20 de diciembre de 2001, suscrito por el Coordinador de Presupuesto y Contabilidad de la Secretaría General.

Lo anterior, da pie para observar que es importante dentro del proceso administrativo previo a la contratación fortalecer el análisis de las obligaciones tributarias derivadas de los actos suscritos por parte del ente auditado.

Con el pago del acta de avance de obra mensual No. 4 de enero de 2002, se cancela el IVA de las actas 1, 2 y 3.

Todo pago se efectuó previa aprobación y verificación de las cantidades de obra y revisión de las actas de avance parciales y definitiva por parte de la Interventoría y los Coordinadores Técnicos y Administrativos.

El contrato tuvo una prórroga de 1 mes en razón a imprevistos de obra, previo concepto favorable de la interventoría; se liquidó el día 31 de octubre de 2002.

Previamente, el día 29 de octubre de 2002, el interventor de la obra Consorcio Constructora A & C S.A. Cáceres Bolaños & Cía Ltda., entrega a la Secretaría General el acta de liquidación del contrato referido.

De acuerdo al análisis de los informes de interventoría el objeto del contrato se cumplió en debida forma.

De lo anterior se desprende la observación de la falta de cuidado y deficiente control sobre la causación y clasificación de los registros a fin de obtener información confiable para ser empleada en la toma de decisiones gerenciales para optimizar la gestión.

De otra parte, la continuación de la construcción del edificio para la sede del Archivo Distrital continuó por el sistema de administración delegada, con la construcción de la obra negra, las instalaciones técnicas, los acabados y las obras exteriores y complementarias del proyecto No. 6204, previo proceso licitatorio No. 014 de 2001, mediante el cual resultó favorecido el Consorcio Construcciones Distritales, mediante el contrato de obra pública No. 1- 93 de 2001.

La firma del contrato se dio el día 31 de agosto de 2001, por valor de \$14.060.7



millones, valor que incluye honorarios e IVA, con un plazo de 15 meses, su ejecución se inició el día 7 de septiembre de 2001 y la entrega y recibo final de las obras objeto del contrato estaba prevista para el día 6 de diciembre de 2002 y realmente se efectuó el día 15 de julio de 2003, mediante acta suscrita por el contratista, el interventor y la Secretaria General.

Según se desprende de la lectura y análisis del acta No. 68 del Comité de Obra de fecha 27 de diciembre de 2002, se puede determinar que "Se presentó un avance general ejecutado del 90.0% contra un 95.0% programado con 7 días de atraso(...)".

Si tomamos en cuenta la fecha del 6 de diciembre de 2002 informe de interventoría Introducción y se cruza con acta No. 65, del comité de obras de fecha 6 de diciembre de 2002, obtendríamos un resultado físico, frente a uno programado así: "Se presenta un avance general ejecutado en acabados del 86% contra el 91 programado" (reprogramado). Dando como resultado un atraso del 14.0% frente a la información de interventoría. Lo anterior es muy aproximado con el avance general del proyecto incluyendo inversión, que es del 85.0%.

Se considera importante expresar que los comités de obra se realizaban semanalmente e incluían aspectos de aprobación de actas, licencias, servicios definitivos y provisionales, programación de obra que incluye avance general del proyecto y personal, control de obra, calidad, cotizaciones y cuadros comparativos, adjudicaciones, contratos y subcontratos en ejecución, flujos de presupuesto y varios.

Con el análisis de los informes del contratista delegado para la ejecución del contrato Informe mensual de gestión, periodo del 1° al 31 de diciembre de 2002, contiene aspectos administrativos que registra a grandes rasgos actividades administrativas, subcontratos, almacén y aspectos técnicos; en los que se especifican actividades realizadas, control de programación, control de presupuesto, flujo de fondos, planos y especificaciones, control de lluvias, personal de los subcontratistas en obra, seguridad industrial y registro fotográfico.

Todo pago se efectuó previa aprobación y verificación de las cantidades de obra y revisión de las actas de avances parciales y definitiva por parte de la Interventoría, los coordinadores técnicos y administrativos.

Según el folio 153 numeral 2.3 Control de Presupuesto, muestran un valor total de costo directo de \$8.131.8 millones y costos indirectos de \$1.267.6 millones, para



un costo total de obra de \$10.429.4 millones, solo por este contrato. Este contrato tuvo prórroga de seis (6) meses y se liquidó el 15 de septiembre de 2003; de acuerdo al análisis de los informes de interventoría, el objeto del contrato se cumplió en debida forma.

De lo anterior se desprende, que hubo falta de cuidado y deficiente control sobre la causación y clasificación de los registros a fin de obtener informacion confiable para ser empleada en la toma de decisiones gerenciales, y así optimizar la gestión.

Proyecto 7096 “Fortalecimiento de la Gestión Pública del Nuevo Milenio”

Este proyecto tuvo una asignación presupuestal definitiva de \$2.600.0 millones, la cual se ejecutó en su totalidad, mediante el convenio PNUD Col/98/015. Con las restricciones que para este ente de control significan y por las pruebas practicadas, como son la observación de los contratistas y objetos contractuales, así como el seguimiento al Control de Advertencia, pronunciamiento del Contralor de Bogotá,²⁹ se reafirman las observaciones encontradas. Al tomar la contratación realizada para desarrollar este proyecto, se observa que todos los contratos ciento dieciocho (118) en total, son de prestación de servicios, setenta uno (71) de ellos de forma continua.

Aspectos relevantes del proyecto 7377 “Transformación de la Organización Distrital y de sus Entidades Centrales, Descentralizadas y Locales”

La contratación de este proyecto para el año 2002, ascendió a la suma de \$2.005.1 millones, de los cuales se giraron durante la vigencia \$998.0 millones, quedando en reservas \$1.007.1 millones, que representa el 50.2%. De la contratación de este proyecto sobresale el convenio realizado con el programa de Naciones Unidas por valor de \$1.790.8 millones que luego fue adicionado en \$25.3 millones.

Es preciso señalar, que este proyecto se llevó a cabo con recursos del crédito BID y la contratación se realizó en su totalidad por el PNUD.

Proyecto 1122 “Optimización de la Calidad de Servicio al Ciudadano y Fortalecimiento de los CADE”

²⁹ Control de Advertencia, radicado mediante oficio I0100-008953 del 2 de julio de 2003 Despacho del Señor Contralor de Bogotá.



De acuerdo a la contratación presentada por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor para la vigencia 2002, asignada al Proyecto de Inversión No. 1122 referente " Optimización de la calidad del servicio al ciudadano y fortalecimiento de los CADE, que tuvo una asignación presupuestal de \$6.572.2, quedando a esa misma fecha, reservas constituidas por \$4.826.7 millones, que corresponden al 73.44% de los recursos.

Con el fin de adelantar este proyecto se celebraron cincuenta y seis (56) contratos, de los cuales cuarenta y seis (46) fueron de prestación de servicios, cinco (5) de consultoría, dos (2) de compraventa, una (1) orden de suministro, dos (2) contratos interinstitucionales, por valor de \$40.9 millones y 2 transferencias a convenios PNUD: C.02/012 por valor de \$5.986.0 millones, contratos que si bien es cierto apuntan al objeto de proyecto no contribuyeron eficazmente a cumplir la meta, teniendo en cuenta que a diciembre 31 de 2002, quedaron contratos por ejecutarse, situación que incide en los alcances reales de la meta.

4.5. EVALUACIÓN AL PRESUPUESTO

Para el año 2002 la Secretaría General, contó con un presupuesto inicial de \$47.816.1 millones, cifra que por efecto de las modificaciones realizadas por \$3.779.1 millones quedó con un presupuesto definitivo de \$44.037.0 millones. Esta última partida se distribuyó en \$23.519.3 millones para gastos de funcionamiento y \$20.517.7 millones para gastos de inversión, con una suspensión para funcionamiento de \$80.7 millones.

Al terminar la vigencia se comprometió un 94.34% (\$41.467.3 millones); de los cuales se giró \$30.011.7 millones (72.37%) y quedó en reservas \$11.455.5 millones (27.63%) para ser girados en el 2003.

El comportamiento del presupuesto durante la vigencia 2002 se puede apreciar detalladamente en el siguiente cuadro:

CUADRO 28 EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA DE



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

BOGOTÁ – VIGENCIA 2002

(millones de \$)

CUENTA PRESUPUESTAL	PPTO DEFINITIVO (1)	GIROS ACUMULAD. (2)	COMPRO.Y RESERVAS (3)	TOTAL EJEC. (4) = (2+3)	% DE EJECUCIÓN TOTAL (5) = (4/1)
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	23.333.0	18.852.2	2.020.9	20.873.1	89.45
PASIVOS EXIGIBLES	105.6	105.6	0.0	105.6	100.00
INVERSIÓN	20.487.5	11.023.5	9.434.7	20.458.2	99.80
PASIVOS EXIGIBLES	30.3	30.3	0.0	30.3	100.00
TOTAL	43.956.4	30.011.6	11.456.3	41.467.3	94.34

Fuente: Ejecución presupuestal y listado de saldos de reservas reportados por la Secretaría General a diciembre 31 de 2002.

Se analizaron siete rubros de Gastos de Funcionamiento, como se muestra a continuación:

CUADRO 29
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO - VIGENCIA 2002

(millones de \$)

CUENTA	PRESUPUESTO DEFINITIVO	PRESUPUESTO EJECUTADO
Vacaciones en Dinero	50.00	35.79
Gastos de Computador	471.3	469.99
Gastos de Transporte y comunicación	255.46	201.52
Sentencias Judiciales	4.400	3.501.27
Mantenimiento y Reparaciones	695.87	618.72
Combustibles, lubricantes y Llantas	153.77	150.02
Promoción Institucional	190.65	141.52
Total	6.217.04	5.118.83

Fuente: Ejecución Presupuestal de la secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá - Vigencia 2002.

De un presupuesto Definitivo de Gastos de Funcionamiento de \$23.519.3 millones de pesos se analizó \$6.217.04 millones de pesos que representa el 26.4%. De esta evaluación se determinó el siguiente hallazgo:

4.5.1. Revisada y analizada la orden de pago N° 1522 del 31 de diciembre de 2002, que afectó el rubro presupuestal "Sentencias Judiciales", se constató un pago por valor de \$2.292.802.126.61 al Fondo para la Defensa de los Derechos e Intereses Colectivos, por la demanda interpuesta contra el Distrito Capital-Alcaldía Mayor y la Alcaldía Menor de la Localidad de San Cristóbal, debido a los



hechos ocurridos en la Urbanización San Luis del Barrio 20 de julio, por la mala construcción de los inmuebles de dicha urbanización.

A la fecha no se ha iniciado actuaciones tendientes a la recuperación de dicho valor.

A la anterior observación la administración respondió: *"De acuerdo con la orden de pago N° 1522 del 31 de diciembre de 2002 es importante hacer la siguiente aclaración: En la Solicitud de Disponibilidad Presupuestal remitida por esta Dirección a la Oficina de Presupuesto y Contabilidad se realizaron las siguientes anotaciones:*

Que en la liquidación de los 125 accionantes no todos tienen valor, toda vez que no ha sido posible obtener la información completa de DAVIVIENDA en lo relacionado como abonos a capital, al igual que lo cancelado a la CONSTRUCTORA como cuota Inicial.

Tal situación nos llevo a Tutelar al Banco DAVIVIENDA para que nos suministrara la información, a pesar de haber sido tutelado el derecho, el banco nos suministroo una información que no fue clara ni concisa con los créditos hipotecarios de los accionantes.

Como puede observarse mientras la información no este completa de cada uno de los accionantes no es posible cancelar la totalidad de la condena y como consecuencia de no cancelar la totalidad de la condena no es posible llevar el caso al comité de conciliación a efectos de determinar si hay o no lugar a la acción de repetición.

De acuerdo a la Ley 678 de 2001 en el Art. 8 LEGITIMACION. En un plazo no superior a 6 meses siguientes al pago TOTAL o al pago de la ÚLTIMA cuota efectuado por la Entidad Pública, deberá ejercer la acción de repetición de la persona jurídica de derecho público directamente perjudicada con el pago.

El DECRETO 1214 de 2000 en el Art. 12 parágrafo 1° dice que el Comité de Conciliación deberá decidir sobre la procedibilidad de la acción de repetición respecto de todos aquellos casos en que la Administración haya efectuado el PAGO TOTAL de una condena o de una conciliación, situación que en el momento no se ha dado por cuanto como ya se dijo no ha sido posible el pago total de la condena.

No existe falta de diligencia y control interno por parte de esta Dirección en el estudio de una probable iniciación de la Acción de Repetición, pues a la fecha no se han cumplido los presupuestos de procedibilidad contemplados en la Ley 678 de 2001 y el decreto 1214 de 2000, por los cuales se rige el comité de conciliación y acciones de repetición de la Secretaria General."

Segunda respuesta: *"Frente a esta observación la entidad se ratifica en la respuesta dada en el informe de aclaraciones a los hallazgos de auditoría(...)"*

Por lo anterior, el equipo de auditoria acepta la respuesta en lo relacionado con los argumentos de Ley expuestos por la administración, para someter al Comité de Conciliación, la condena contra el Distrito Capital, por cuanto no se ha



efectuado el pago total para que decida sobre la procedibilidad de la Acción de Repetición, de conformidad con el Decreto No. 1214 de 2000, artículo 12, parágrafo 1º.

Se mantiene el hallazgo con alcance fiscal, por el daño ocasionado al patrimonio Distrital por la condena, respecto del pago que a la fecha se ha efectuado por **valor de \$2.292.802.126.61**. Igualmente se determina como hallazgo de tipo disciplinario, por el incumplimiento de las normas y funciones tanto del Alcalde Mayor para la época de los hechos, como de los Alcaldes Locales, por lo que se le dará traslado a la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva y a la Personería Distrital.

De otra parte, en cumplimiento de lo establecido en las normas presupuestales y en especial lo ordenado por las circulares de cierre presupuestal Nos. 020 y 024 de diciembre de 2002, expedidas por el Director Distrital de Presupuesto, La Secretaría General reportó \$11.445.5 millones, como se desagregan en el cuadro 30.

CUADRO 30
RESERVAS PRESUPUESTALES 2002

(millones de \$)

CONCEPTO	VALOR (\$)
Total Funcionamiento	2.020.
Total Inversión	9.434.
TOTAL	11.455.

Fuente: Listado de Reservas remitido por la Secretaría General de la Alcaldía de Bogotá, a Dic. 31 de 2002

La cuantía total de reservas presupuestales por \$11.455.4, representan el 26.06% del presupuesto definitivo de la entidad.

4.6. EVALUACIÓN DE LOS ESTADOS CONTABLES

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor, es una entidad pública del orden Distrital perteneciente al Sector Central. Para el proceso de identificación, registro, preparación y revelación de los hechos económicos y financieros aplica el Sistema Contable de Causación, atendiendo las directrices de la Contaduría General de la Nación y de la Dirección Distrital de Contabilidad de la Secretaría de Hacienda.



El examen a los Estados Contables se realizó mediante la revisión analítica, entrevistas y confirmación de saldos, entre otros. Seleccionando las cuentas más representativas; partiendo del marco de referencia establecido en el Encargo de Auditoría.

El registro contable de la cuenta de "Planeación y Presupuesto", se realiza a medida que se efectúan los diferentes movimientos de la ejecución presupuestal de gastos y de inversión, de las cuentas por pagar y las reservas presupuestales.

El área contable es retroalimentada por el flujo de la información y las responsabilidades de las áreas involucradas dentro del giro misional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor y las labores involucradas para el desarrollo del proceso contable.

Para el 2002, el Balance General de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, tenía Activos totales por valor de \$29.788.4 millones y se encontraba compuesto por los Activos Corrientes con \$312.5 millones y el Activo no Corriente en \$29.475.9 millones, equivalentes al 1.05% y al 98.95% del Activo Total, respectivamente.

La cuenta más representativa dentro del Activo, es "Propiedad, Planta y Equipo" con una participación del 77.64% equivalente a un valor de \$23.129.4 millones, le sigue en participación con un 21.38% la cuenta "Otros Activos" por un valor de \$6.367.9 millones y la cuenta "Deudores" con el 0.67% por valor de \$199.6 millones.

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor, mediante la Resolución No. 318 del 28 de mayo de 2002, creó el Comité de Inventarios y según acta del 14 de noviembre de 2002, se reunieron sus miembros para tratar varios puntos, entre los cuales se define el cronograma para el levantamiento físico anual, se designan los coordinadores, los equipos de trabajo y la fecha de realización, la cual fue del 9 al 11 de diciembre de 2002.

Mediante la Resolución No. 083 del 14 de marzo de 2003, se creó el Comité Técnico de Saneamiento Contable de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, según lo ordenado por la ley 716 de 2001.

La estructura financiera de la Entidad está conformada por el Pasivo con un valor de 490.782.5 millones y el Patrimonio con un saldo de naturaleza débito por valor



de 460.994.1 millones.

La cuenta más representativa del Pasivo es la de "Pasivos Estimados", con una participación del 98.74% equivalente a un valor de \$484.585.5 millones; le sigue en participación con un 0.81% las "Cuentas por Pagar" por valor de \$3.995.8 millones y la cuenta "Obligaciones Laborales" con un valor de \$2.201.2 millones, equivalente al 0.45%.

Con relación al Estado de Actividad Financiera, Económica y Social, es de señalar que la Secretaría General de la Alcaldía Mayor no tiene Tesorería, no recauda ingresos, por consiguiente no tiene ejecución presupuestal activa.

4.6.1. Deudores.

El Grupo "Deudores" a 31 de diciembre de 2002, registra un valor de \$199.6 millones y se encontraba constituido por la cuenta "Avances y Anticipos", la cual en los auxiliares presenta los siguientes saldos:

Maloka	\$ 80.0 millones
Consortio Coninsa – Colpatría	\$ 84.6 millones
Consortio Construcciones A y C S. A.	\$ 15.2 millones
Unión Temporal HGC Arquitectos	\$ 19.8 millones

El saldo de Maloka está respaldado por el contrato No. 217 de septiembre de 2002, cuyo valor es de \$160.0 millones y mediante la orden de pago No. 842 del 25 de septiembre, se le entregó como anticipo el 50.0% (\$ 80.0 millones).

El saldo del Consortio Coninsa Colpatría está sustentado por el contrato No. 92 de 2001. A este consorcio se entregó como anticipo \$1.859.3 millones, según la orden de pago No. 3811 del 17 de septiembre de 2001. En total, en el año 2001 se amortizaron \$666.3 millones y en el año 2002 se amortizaron \$1.1108.4 millones, quedando un anticipo a 31 de diciembre de 2002 de \$ 84.6 millones.

El saldo del Consortio Construcciones A&C S.A. Cáceres Bolaños, está respaldado por el contrato No. 92 de 2001, a quien se le entregó un anticipo de \$40.0 millones, según la orden de pago No. 3826 del 24 de septiembre de 2001. En total se amortizaron \$5.5 millones en el 2001 y \$19.2 millones en el año 2002; quedando un anticipo a 31 de diciembre de 2002 de \$15.3 millones.

El saldo de la Unión Temporal H.G.C. Arquitectos, está soportado por el contrato



No. 206 de 2002, al que se le entregó un anticipo de \$36.0 millones, según la orden de pago No. 839 de 2002; en el mismo año se amortizan \$16.2 millones, quedando un anticipo a 31 de diciembre de 2002 de \$19.8 millones.

4.6.1.1. La Secretaría General solo registró la amortización del anticipo del proyecto "Construcción y dotación de la sede del Archivo Distrital" hasta el 31 de octubre de 2002, quedando pendiente por contabilizar los movimientos de los dos últimos meses del año fiscal, por lo tanto esta cuenta se encuentra sobrevaluada.

Se incumple lo establecido en la Resolución No. 400 de 2000 P.G.C.P., emanada por el Contador General de la Nación, en especial lo normado en el numeral 1.2.4 Características de la Información Contable Pública, subnumeral 1.2.4.3 (Medible) y el numeral 1.2.5 Requisitos de la Información Contable Pública, subnumerales 1.2.5.2 (Objetiva) y 1.2.5.5 (Verificable). Así mismo se transgrede el numeral 1.2.6 Principios de Contabilidad Pública, subnumeral 1.2.6.2 (Causación) y el numeral Normas Técnicas de Contabilidad Pública, subnumeral 1.2.7.1.1 (Deudores). Además contraviene los literales e) y g) del artículo 2° de la Ley 87 de 1993.

Respuesta de la Administración: *"La cuenta de Anticipo presenta un saldo de \$199.660.097.60 al 31 de diciembre de 2002, el cual es amortizado junto con las cuentas que se presentan por los contratistas y proveedores. El saldo de Anticipo diferentes a Proveedores de la obra está conformado por \$80.000.000.00 a favor de MALOKA, contratista que legaliza el anticipo durante la vigencia 2003. El anticipo por \$19.800.000.00 a favor de la UNION TEMPORAL H.G.C. ARQUITECTOS, corresponde a un saldo que viene siendo amortizado toda vez que el anticipo inicial fue de \$36.000.000.00 (O.P. 839-2002) y continuará su amortización durante la vigencia 2003. Se acepta la observación"*

Segunda respuesta: *"Para que cuenta "Construcciones en curso" del Balance General refleje igualmente el valor de la obra realizada y en vista de que los estados financieros a 31 de diciembre de 2002 ya no se podían modificar, se optó por medio de comprobante de ajuste y reclasificación en ele mes de marzo de 2003, afectar esta cuenta real del balance, llevando su contrapartida en "Utilidades de ejercicios Anteriores"*

La Entidad acepta la observación, pero debe incluirse en el Plan de Mejoramiento que suscriba con este Ente de Control.

4.6.2. Propiedades, Planta y Equipo.

El Grupo "Propiedad, Planta y Equipo" registró a 31 de diciembre de 2002 un valor



de \$23.129.4 millones y se encontraba constituido por la siguientes cuentas:

CUADRO 31
CUENTAS DEL GRUPO PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

(millones de \$)					
CÓDIGO CONTABLE	CUENTA	COSTO HISTÓRICO	AJUSTE POR INFLACIÓN	COSTO AJUSTADO	% COSTO HISTÓRICO
1605	Terrenos	1.883.9	-	1883.8	6.77
1615	Construcciones en Curso	16.532.1	-	16.532.1	59.43
1635	Bienes Muebles en Bodega	469.3	339.1	808.4	1.69
1655	Maquinaria y Equipo	2.981.5	30.7	3.012.2	10.72
1660	Equipo Medico y Cientifico	5.5	0.4	5.9	0.02
1665	Muebles, Enseres y Equipos de Oficina	1.237.0	667.2	1.904.2	4.45
1670	Equipos de Comunicación y Computación	3.987.1	779.9	4.767.0	14.33
1675	Equipo de Transporte, Tracción y Elevación	694.6	334.4	1.029.0	2.49
1680	Equipo de Comedor, Cocina, Despensa y Hotel.	27.6	17.9	45.5	0.10
	Subtotales	27.818.8	2.169.9	29.988.7	100.00
1685	Depreciación Acumulada	5.983.4	875.8	6.859.2	
	Total	21.835.4	1.294.1	23.129.5	

Fuente: Balance General a 31 de diciembre de 2002 – Secretaría General

La cuenta "Terrenos" registra un saldo de \$1.883.8 millones, de los cuales \$1.881.9 millones corresponden al valor de adquisición del terreno de 15.695.1 metros cuadrados, adquirido el 30 de diciembre de 1999, ubicado en la manzana 7 de la Urbanización Nueva Santafé (escritura No. 5.693, notaria primera, matrícula inmobiliaria 50C-1399539/507258) y \$1.9 millones al valor de los estudios topográficos.

La cuenta "Construcciones en Curso", registra un valor de \$16.532.1 millones y representa el costo de la construcción del Archivo Central del Distrito, la cual se lleva a cabo mediante la ejecución de tres (3) contratos que son los siguientes: No. 92 de 2001, celebrado con el Consorcio Coninsa – Colpatria, para la cimentación; No. 93 de 2001 con el Consorcio Construcciones Distritales, para la construcción del edificio (Administración Delegada) y el No. 94 de 2001, con el Consorcio A&C S.A. Cáceres Bolaños, mediante el cual se ejerce la interventoría.



A 31 de diciembre de 2001 se tenía registrado un valor de \$4.905.7 millones y durante el año 2002 se contabilizan \$11.626.4 millones para un total a 31 de diciembre de 2002 de \$16.532.1 millones; la contabilización de esta cuenta se realiza amortizando el anticipo y activando la cuenta "Construcciones en Curso"; el comité de obra que se encuentra integrado por el supervisor de obra, el coordinador técnico y el coordinador administrativo, autoriza el pago.

4.6.2.1. La Secretaría no realizó al cierre de la vigencia 2002, la causación y conciliación de las cifras en los Estados Contables, con la información de presupuesto, la interventoría y la administración delegada del proyecto: "Construcción y dotación del Archivo Distrital", a fin de tener certeza del monto total invertido por concepto de "Construcciones en curso". Por lo expuesto esta cuenta se encuentra Subvaluada.

Se incumple lo establecido en el Plan General de Contabilidad Pública adoptado por Resolución No. 400 de diciembre de 2000, emanada por el Contador General de la Nación, en especial el numeral 1.2.5 Requisitos de la Información Contable Pública y lo establecido en el numeral 1.2.5.5 (Verificable) que a la letra dice: "Debe ser susceptible de comprobaciones y conciliaciones exhaustivas o aleatorias, internas o externas, que acrediten y confirmen su procedencia y magnitud, observando siempre la aplicación estricta de las normas existentes para el registro de los hechos o actividades públicas", junto con el numeral 1.2.4 relacionado con las Características de la Información Contable Pública, en los subnumerales 1.2.4.3 (Medible) y 1.2.4.4 (Comparable). Además contraviene los literales e) y g) del artículo 2 de la Ley 87 de 1993.

Respuesta de la Administración: *"La cuenta Construcciones en Curso es afectada por todos los conceptos de obra que se realizaron durante la vigencia 2002, sin embargo al revisar la imputación de las últimas cuentas presentadas por el Consorcio estas fueron contabilizadas con un Nit. diferente y cargadas a la cuenta del Proyecto 58109004, razón por la cual la cuenta Construcciones en Curso no recoge la totalidad del monto invertido."*

Esta situación es advertida mediante el análisis y depuración de terceros que se refleja en los comprobantes de contabilidad generados en el mes de marzo de 2003, según se observa en el auxiliar de la cuenta 16150101 Anexo No 4, razón por la cual el valor de la inversión en la construcción del archivo en los registros contables es únicamente de \$16.532.157.046.92 con corte al 31 de diciembre de 2002, estando a la fecha conciliado correctamente. Se acepta la observación."

Segunda respuesta: *"La Entidad está coordinando con las diferentes áreas que influyen en las operaciones económicas para que los procesos fluyan adecuadamente teniendo en cuenta el área"*



de contabilidad.”

La administración acepta la observación, al manifestar que dicha situación fue advertida mediante el análisis y depuración de terceros, lo cual se refleja en los comprobantes de contabilidad generados en el mes de marzo de 2003. Por lo anterior, la información real de esta cuenta se dio solamente hasta el mes de marzo; la Entidad debe tomar los correctivos para hacer un seguimiento más oportuno a los registros, sin embargo el Equipo de Auditoría acepta la respuesta.

La cuenta “Bienes Muebles en Bodega” registra un saldo de \$808.4 millones, el cual se encontraba constituido por un costo histórico de \$469.3 millones y los ajustes por inflación por valor de \$339.1 millones; en esta cuenta se encuentran registrados elementos de museo, equipo y maquinaria para oficina, libros, mobiliario y enseres, equipos de maquinaria y computación y equipo de cocina.

Esta cuenta en el año 2001 presenta un saldo a costo histórico de \$623.1 millones y en año 2002 registra \$469.3 millones. Lo anterior da una disminución de \$153.7 millones que equivale a un 24.67%, que corresponde a los equipos de comunicación y computación en bodega.

La información que registra Contabilidad, concuerda con la información presentada por el área de Almacén e Inventarios.

La cuenta “Maquinaria y Equipo” registró un saldo de \$3.012.2 millones y estaba constituida por un costo histórico de \$2.981.5 millones y “Ajustes por Inflación” por valor de \$30.7 millones. En esta cuenta se registran el equipo de construcción, la maquinaria Industrial, el equipo de recreación y deporte y herramientas y accesorios.

Esta cuenta en el año 2001 registra un saldo a costo histórico de \$2.333.1 millones y en año 2002 presenta un saldo de \$2.981.5 millones; tuvo un incremento del 27.79% y este incremento se dio en los rubros de “Maquinaria Industrial” y “Equipo de Recreación y Deporte”.

Se efectuó cruce de saldos entre lo reportado por Contabilidad y el área de Almacén e Inventarios y se constató que no existen diferencias

4.6.3. Otros Activos

Este grupo a 31 de diciembre de 2002 presenta un saldo de \$6.367.9 millones y



se encontraba constituido por los siguientes saldos:

Cargos Diferidos	\$ 5.971.8 millones
Responsabilidades	58.3 millones
Provisión para Responsabilidades	- 58.3 millones
Intangibles	868.4 millones
Amortización Acumulada de Intangibles	472.3 millones

La cuenta "Cargos Diferidos" tiene registrada subcuenta "Materiales y Suministros" y son los elementos de consumo que se encontraban en "Depósito" por valor de \$112.9 millones y estaba constituido por los elementos fungibles en su mayoría papelería para el archivo y para los CADES y la subcuenta "Estudios y Proyectos" por valor de \$5.858.9 millones, la cual se contabiliza de acuerdo a la información registrada en el plan operativo anual de Inversión, según lo asignado por la Secretaria de Hacienda y se va amortizando de acuerdo al gasto. En esta subcuenta se contabilizan recursos para los proyectos No. 4233 "Alternativas de prevención integral ante el uso indebido de drogas"; No. 1122 "Optimización de la calidad del servicio al ciudadano y fortalecimiento de los CADE"; No. 7370 "Alternativas de prevención integral con familia y niñez ante el uso indebido de sustancias psicoactivas"; No. 7377 "Transformación de la organización Distrital y de sus entidades centrales descentralizadas y locales" y No. 7378 "Coordinación de las políticas informáticas y de comunicaciones en el Distrito Capital a través de la Comisión Distrital".

La cuenta "Responsabilidades" presenta un saldo de \$58.3 millones, que corresponde a las responsabilidades que están ante autoridad competente, por parte de la Contraloría Distrital, correspondientes a funcionarios y exfuncionarios de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

4.6.3.1. Se encuentran registradas responsabilidades desde el año 1983 no se ha cumplido con la Ley 716 de 2001 en lo relacionado con el saneamiento contable.

Respuesta de la Administración: "Con relación a la Cuenta 1950 Responsabilidades, efectivamente presenta saldos desde 1983, pero la Secretaría General ha adelantado gestiones ante la Contraloría Distrital de Bogotá, es el caso que según oficio No. 2003-22466 del 9 de junio de los corrientes, ver anexo no 5 se solicitó al Jefe Unidad de Investigaciones y Juicios Fiscales de la Contraloría Distrital de Bogotá el estado de los procesos de responsabilidades conforme al anexo de los rubros 195004 y 819001 a mayo 31 de 2003. Al respecto nos dieron respuesta con el oficio 5000-009152 de julio 7 de 2003, en el cual aclaran que la mayoría de los procesos no figuran como Procesos de Responsabilidades Fiscales y/o Jurisdicción Coactiva, sin embargo reiteramos

nuestra solicitud para ampliar los conceptos emitidos por la Contraloría, según comunicación No. 2-2003-30071 del 24 de julio de 2003, pero la respuesta dada no nos proporcionó información suficiente para reclasificar la cuenta 195004 a la 195002 Responsabilidades Fiscales o 195003 Responsabilidades Fiscales Internas.

Finalmente para poder realizar el saneamiento contable según ley 716/2001, la circular externa No. 32 del 14 de enero del 2000, y aplicar la circular 6678, recurrimos al derecho de petición según artículo 23 de la Constitución Política y el Código Contencioso Administrativo solicitando nuevamente a la Directora Sector Gobierno de la Contraloría Distrital de Bogotá el estado de los procesos de responsabilidades. Ante tal situación la Secretaría General ha agotado la vía gubernativa para poder realizar la depuración en mención, y la facultad para determinar el seguimiento del procedimiento recae directamente en la Contraloría Distrital de Bogotá. Para sustentar lo anterior anexamos fotocopias de las comunicaciones. Situación que se puso en evidencia en el Comité de Saneamiento Contable realizado el día 3 de septiembre de 2003 para conjuntamente tomar una decisión."

Segunda respuesta: *"Respecto al análisis de la respuesta efectuada, y de conformidad con la información entregada por esta Entidad al informe inicial, se reitera que se realizaron los procedimientos establecidos por la Contaduría General de la Nación para poder sanear la cuenta "Responsabilidades", como fue agotar la etapa inicial de depuración de información respecto a cada caso (solicitudes a la Contraloría), para después elaborar la ficha de saneamiento, someterlo al comité y decidir reitera la cuenta "Responsabilidades" de los Estados Financieros. Es importante anotar que no se ha podido agotar la primera etapa del procedimiento en razón a que la Contraloría no ha proporcionado una respuesta definitiva a esta Entidad como puede observarse en la respuesta dada el 23 de septiembre de 2003. radicación No. 14-2003-50266.*

Con respecto a la afirmación "tampoco ha realizado diligencia alguna para recuperar los dineros" se reitera que se está cumpliendo con el procedimiento establecido para el resarcimiento de los bienes de la Secretaría General, como es la solicitud del inicio del proceso de responsabilidad fiscal ante la Contraloría."

Este equipo de auditoría acepta las respuestas, pero se deben concertar las acciones correctivas y plasmarlas en el Plan de Mejoramiento.

4.6.3.2. Provisión para Contingencias: la Secretaría General de la Alcaldía Mayor no posee elementos de juicio suficientes para poder establecer con certeza razonable el monto del Pasivo, generado por litigios y demandas de particulares y Personas Jurídicas en su contra, por ello y no obstante el esfuerzo por configurar un registro de acreedores actualizado y completo que sirva de fundamento y soporte cierto para el cálculo de la provisión para contingencias, asunto que no se ha logrado al cierre de la vigencia.

Así, han solicitado dentro del Plan de Mejoramiento un nuevo plazo para alimentar el SIPROJ "Sistema de Información de Procesos Judiciales" cuyo objetivo es



brindar información eficaz, oportuna y confiable de todos los procesos en los que es parte el Distrito Capital y sus Entidades Centralizadas.

Se transgrede lo normado en la Resolución No. 400 de 2000, emanada por el Contador General de la Nación, en especial el numeral 1.2.4 Características de la Información Contable Pública; específicamente el numeral 1.2.4.2 Universal "busca incluir la totalidad de los hechos financieros, económicos y sociales de los diferentes Entes" Así mismo se transgrede el numeral 1.2.6 Principios de Contabilidad Pública, en especial el subnumeral 1.2.6.1 – Reconocimiento - para lo cual se requiere que se complete el cargue de datos en el SIPROJ, cuyo objetivo es brindar información eficaz, oportuna y confiable de todos los procesos en los que es parte el Distrito Capital y sus Entidades Centralizadas. Además se incumple lo nombrado en los subnumerales 1.2.6.2 – Causación - y 1.2.6.3 – Registro -, se transgrede también el numeral 1.2.7 Normas Técnicas de Contabilidad Pública, en especial el subnumeral 1.2.7.1.2 – Noción -; Por otra parte también se contravienen los literales e) y g) del artículo 2°, de la Ley 87 de 1993.

Respuesta de la Administración: *"En lo relacionado con los Pasivos Contingentes me permito hacer la siguiente aclaración:*

Hasta diciembre 31 de 2002 la Dirección de Asuntos Judiciales remitió a la oficina de presupuesto y contabilidad de la Secretaría General el valor de las contingencias de todos los litigios que a la fecha esta Oficina representa debidamente clasificados.

Teniendo en cuenta los Decretos de delegación como son el 854 de 2001 y el 311 de julio 12 de 2002 y por sugerencia del jefe de contabilidad la provisión de los pasivos contingentes sólo se tendrían en cuenta los de la Secretaría General, por consiguiente se debería remitir la relación a cada una de las entidades centralizadas para que las incluyeran dentro de su contabilidad.

Adicional a lo anterior, la Administración realiza diversas gestiones orientadas a resolver de la mejor forma el grado de incertidumbre que rodea el establecer el monto del pasivo generado por litigios y demandas de particulares prueba de ello es que se cuenta con un contrato de una Contadora que tiene a su cargo el proceso administrativo y coadministra la base de datos SIPROJ, de otra parte dicho sistema permite administrar la información básica sobre cada proceso identificado.

El esfuerzo de actualizar semestralmente la información contable sobre dicha base, permite que las cifras contables de la provisión se renueven y ajusten a un valor mas aproximado sobre las demandas que se deben cancelar, también es cierto que el valor de la provisión tiene una incertidumbre toda vez que es sobre la base de las pretensiones iniciales de cada proceso."

ACIF



Segunda respuesta: "Con respecto al tema, la entidad implementara la actualización de los valores en el SIPROJ, reportándole al área Financiera para que se tenga en cuenta en la provisión de litigios y demandas."

Evaluada en su conjunto las respuestas dadas por la administración, este Equipo de Auditoría acepta la respuesta.

4.6.4. Cuentas por Pagar.

Este grupo tenía registrado un valor de \$3.995.8 millones y se encontraba constituido por las siguientes cuentas:

Adquisición de Bienes y Servicios Nacionales	\$ 369.8 millones
Acreedores	1.246.9 millones
Retención en la Fuente e Impuesto de Timbre	12.9 millones
Retención Industria y Comercio por Pagar	2.6 millones
Impuestos, Contribuciones y Tasas por Pagar	3.7 millones
Depósitos Recibidos de Terceros	62.0 millones
Créditos Judiciales	2.297.6 millones

La cuenta "Adquisición de Bienes y Servicios" fue constituida por la compra de bienes y la prestación de servicios y corresponden a obligaciones reales, las cuales fueron canceladas en los meses de enero y febrero de 2003, se encontraron debidamente conciliadas con las cuentas por pagar presupuestales.

La cuenta "Acreedores" corresponde al valor de la deuda por cesantías, aceptada con FAVIDI de años anteriores a 1997, la cual esta sujeta a ser amparada por la Administración.

La cuenta "Créditos Judiciales" correspondía a deudas de sentencias, las cuales fueron canceladas en el mes de enero y la más representativa fue la que se le pagó al Fondo para la Defensa de la Derechos e Intereses Colectivos, por los hechos ocurridos en la Urbanización San Luis del Barrio 20 de Julio, por la mala construcción de los inmuebles de dicha urbanización.

4.6.5. Obligaciones Laborales y de Seguridad Social.

En este concepto la entidad tenía registrado un valor de \$2.201.3 millones, cifra constituida por las siguientes cuentas:



Nómina por Pagar	\$ 5.2 millones
Cesantías	2.190.8 millones
Intereses sobre Cesantías	1.3 millones
Vacaciones en Dinero	2.1 millones
Prima de Vacaciones	1.7 millones

El saldo más representativo de este grupo son las cesantías, las cuales fueron conciliadas con FAVIDI y a 31 de diciembre de 2002 tenían un saldo de \$1.831.2 millones y la parte restante con otras Entidades.

4.6.6. Pasivos Estimados.

Registra un saldo de \$484.585.4 millones, correspondiente a las provisiones de las demandas presentadas por terceros, las cuales están clasificadas en civiles, laborales y administrativas. A 31 de diciembre de 2001 se tenía registrado un saldo por valor de \$376.003.9 millones en el año 2002, se provisionaron \$111.766.9 millones y se cancelaron \$3.185.4 millones; la contabilización se realiza con la relación de litigios y demandas que suministra la Oficina de Asuntos Judiciales.

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor tiene registrado en "Cuentas de Orden", "Responsabilidades Contingentes" por un valor de \$376.715.4 millones.

4.6.7. Ingresos y Gastos

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor registró Ingresos por \$2.787.3 millones, correspondientes a recuperaciones y ajustes de periodos anteriores.

Los gastos del periodo ascendieron a \$139.611.8 millones, de los cuales \$16.991.1 millones fueron de administración, equivalentes al 12.17% y corresponden al pago de la planta de personal, aportes a seguridad social y aportes parafiscales; \$112.953.8 millones fueron registrados en la cuenta "Provisiones, Agotamiento y Depreciaciones" equivalente al 80.91%, donde la cuenta más representativa es "Provisión para Contingencias" y corresponde a litigios y demandas por valor de \$111.766.9 millones y la cuenta "Otros Gastos" por valor de \$9.666.8 millones, que corresponde a lo gastado en los proyectos de inversión y en los ajustes de ejercicios anteriores.

En el periodo fiscal 2002 la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, tuvo más gastos que ingresos, por lo tanto presentó un déficit de \$136.824.5 millones.

4.6.8. Cuentas de Orden

En este grupo se registran las cuentas "litigios y demandas" y "bienes recibidos de terceros".

4.6.8.1. En el Plan de Mejoramiento, la Administración solicitó un nuevo plazo para alimentar el SIPROJ "Sistema de Información de Procesos Judiciales" cuyo objetivo es brindar información eficaz, oportuna y confiable de todos los procesos en los que es parte el Distrito Capital y sus entidades centralizadas.

Los derechos contingentes se ven afectados al no contar con la totalidad de elementos de juicio para registrar los posibles derechos y obligaciones a favor y en contra del Ente auditado.

Se transgrede lo normado en la Resolución No. 400 de 2000, emanada por el Contador General de la Nación, en especial el numeral 1.2.4 Características de la Información Contable Pública; específicamente el numeral 1.2.4.2 Universal "busca incluir la totalidad de los Hechos Financieros, Económicos y Sociales de los diferentes Entes" Así mismo se transgrede el numeral 1.2.6 Principios de Contabilidad Pública, en especial el subnumeral 1.2.6.1 – Reconocimiento -. Además se incumple lo nombrado en los subnumerales 1.2.6.2 – Causación - y 1.2.6.3 – Registro -, se transgrede también el numeral 1.2.7 Normas Técnicas de Contabilidad Pública, en especial el subnumeral 1.2.7.1.2 – Noción -; Por otra parte también se contravienen los literales e) y g) del artículo 2º, de la Ley 87 de 1993.

Respuesta de la Administración: *"En las Cuentas de Orden se presentan los litigios y demandas en contra de la Administración Central, valorizados por el costo de los pretensiones iniciales del demandante, clasificadas y debidamente identificadas por un número de proceso, demandado (Entidad del Distrito), demandante y abogado responsable."*

Esta base contempla el 100% del valor estimado, sin embargo al momento de indexar los valores producto del fallo este puede sufrir variaciones pero no quiere decir que el valor de la posible indemnización no esté identificado, situación que en caso contrario sería mas perjudicial para la Administración, teniendo en cuenta que la Administración no conoce el valor de la demanda."

Segunda respuesta: *"Se continuaran haciendo las gestiones indicadas para este caso por la Contraloría de Bogotá, respecto a la actualización de valores, haciendo parte del Plan de Mejoramiento."*

Evaluadas las respuestas en su conjunto, el equipo de auditoría aunque acepta la respuesta, considera que debe incluirse en el Plan de Mejoramiento que suscriba la administración.

4.6.9. Notas a los Estados Contables

Se observa que las Notas a los Estados Contables, relacionadas con la cuenta de "Orden Acreedora – Litigios y Demandas", no revelan aspectos de difícil representación o medición cuantitativa que pueden afectar la situación patrimonial del ente público, como es el caso de los procesos que cursan en contra de la Entidad por nulidad y restablecimiento del Derecho.

4.6.10 Evaluación al Sistema de Control Interno Contable

El objetivo de este informe es evaluar la eficiencia y eficacia del Sistema de control Interno Contable, de acuerdo con lo establecido en la Resolución No. 196 de 2001, expedida por el Contador General de la Nación.

En la evaluación se utilizaron técnicas de auditoría tales como: entrevistas, encuestas, observación directa, análisis de documentos y así evaluar el sistema a partir de la valoración y medición de los elementos que involucra el sistema.

La evaluación del Sistema de Control Interno Contable elaborado por la Secretaría General, se efectuó de conformidad con las normas que lo regulan, como la Ley 87 de 1993, el Decreto Reglamentario No. 2145 de 1999, la Ley 489 de 1998, el Decreto Ley No. 1421 de 1993, las Directivas Presidenciales Nos. 02 de 1994, 01 de 1997 y 09 de 1999, así como las normas expedidas por la Contaduría General de la Nación.

El informe se suscribe a la metodología de evaluación del Sistema que a continuación se esboza:

4.6.10.1 Ambiente de Control

Están identificados, sensibilizados difundidos formal y suficientemente los Principios y Valores al interior de la entidad; existe un ambiente de Control Interno Contable en donde se toma en cuenta la cultura, conocimiento, integridad y competencia técnica de los integrantes del grupo contable.



La Oficina Asesora de Control Interno convocó a todas las dependencias de la Secretaría General a una serie de conversatorios con el objetivo de fortalecer los procesos internos orientados a la formación en valores personales e institucionales, la creación de una cultura institucional en torno a los mismos y el reconocimiento de conductas éticas deseables tanto a nivel personal como institucional.

No obstante, se presentan deficiencias en el flujo de la información de la operación del entorno contable, que comprende áreas, personas, procesos, procedimientos, controles; como es el caso de la contabilización de los costos y gastos del proyecto de la construcción del Archivo Distrital. Esta situación transgrede lo normado en el literal e) del artículo 2º, de la Ley 87 de 1993, originando desactualización en los registros contables; circunstancia que no garantiza la eficacia, la eficiencia y economía las operaciones ni aseguran la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros.

4.6.10.2. Valoración de Riesgos Contables y Financieros

Durante la vigencia 2002 se desarrolló la fase de Administración del Riesgo, con la determinación de una metodología para el análisis y administración de riesgos, el levantamiento de los mapas de riesgos de cada proceso, la elaboración de las acciones de mitigación y la determinación de un plan de mejoramiento; con lo que se pretende efectuar monitoreo en forma trimestral, con el fin de determinar los aspectos que puedan amenazar la eficiencia y la efectividad de los proceso, así como identificar las causas que pueden generar riesgos y su impacto.

Con el proceso descrito, se logró la optimización de procedimientos y actividades, disminución de hechos que dan lugar a sanciones disciplinarias, penales y fiscales y el aumento de la percepción positiva de la ciudadanía.

Se tienen identificados y analizados factores de riesgo en el proceso contable, los cuales están plasmados en el mapa de riesgos.

4.6.10.3. Actividades de Control Específicas para el Proceso Contable

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá integró mediante la Resolución No. 201 del 2 de mayo de 2001, los grupos de Presupuesto y Contabilidad, Almacén e Inventarios y Nómina, Registro y Control.

Con la Resolución No. 150 del 4 de abril de 2001, asigna las funciones a cada

AC 176-304



grupo con el propósito de cumplir los objetivos, políticas, planes y programas de la Entidad.

El grupo de Presupuesto y Contabilidad elaboró un plan de acción para el año 2002, el cual contempló actividades misionales y de mejoramiento, a las cuales se les hizo seguimiento mensual.

En la oficina de contabilidad la documentación que se conserva como memoria institucional corresponde a los últimos años: se lleva adecuadamente, en orden consecutivo alfanumérico, su préstamo se realiza mediante registro. La documentación relacionada con los años anteriores es trasladada al Centro de Documentación, en debida forma.

De otra parte, el área contable cuenta con la compilación de normas internas y externas para el desarrollo de su función, además se facilita su consulta y actualización por medio del Internet e Intranet y las que se encuentran impresas son archivadas para su consulta y utilización.

4.6.10.4 Información y Comunicación

Los libros oficiales Mayor y Balances, Inventarios y Balances, Diario por Cuentas y Diario por Comprobantes, se encuentran debidamente diligenciados conforme a las Normas Contables.

Los documentos soporte internos y externos, tales como provisiones, reservas, amortizaciones, depreciaciones, asientos de cierre, ordenes de pago, recibos de caja, facturas, contratos se encuentran adjuntos a los comprobantes de contabilidad.

Los comprobantes de contabilidad son elaborados en forma manual, numerados en forma consecutiva y elaborados con base en los documentos soporte, son archivados de tal forma que es posible su verificación posterior, se realizan copias de seguridad.

El grupo de Contabilidad y Presupuesto elabora cronogramas para los cierres contables, estableciendo fechas de cierre presupuestal, registros, conciliaciones, elaboración de estados financieros y presentación de informes.



El flujo de información para el proceso contable es procesado en su mayor parte de forma sistematizada bajo ambiente ORACLE; se registran las operaciones bajo un software que controla el registro contable, sin embargo el paquete no está integrado con los programas adquiridos por las demás áreas administrativas.

En el informe de seguimiento al plan de mejoramiento con fecha de corte 30-06-2003, la administración pide plazo de nueve (9) meses a partir del 1° de julio de 2003

Lo anterior conlleva a que los procedimientos no sean ágiles, consistentes e impliquen mayor riesgo de errores.

4.6.10.5. Monitoreo y Evaluación del Control Interno Contable

La oficina de Control Interno, verificó el cumplimiento de las normas, procedimientos y conceptos que ha expedido la Contaduría General de la Nación y la Dirección Distrital de Contabilidad, como entes reguladores en la preparación y presentación de la Información Financiera, Económica y Social.

Las actividades de control Interno contable se evaluaron en el contexto de las directivas administrativas para manejar los riesgos asociados para cada actividad significativa; se consideró las actividades de control relacionadas con el proceso de reconocimiento y valuación de los hechos económicos y financieros producidos por la Secretaría General.

El grupo de Presupuesto y Contabilidad elaboró un Plan de acción para el año 2002, el cual contempló actividades misionales y de mejoramiento, a las que se hizo seguimiento mensual a través de los subcomités de Autocontrol, donde se presentaron las debilidades, estrategias de mejoramiento y el cumplimiento de los compromisos adquiridos.

La Oficina Asesora de Control Interno ha efectuado evaluaciones periódicas al área contable, mediante la verificación de la exactitud y confiabilidad de los registros e informes financieros; así como, el seguimiento a sus recomendaciones y al Plan de Mejoramiento firmado con la Contraloría de Bogotá.

Sin embargo, se observan problemas de comunicación entre las diferentes áreas de acuerdo a lo observado, como es el caso de la contabilización de los costos y gastos del proyecto de construcción del Archivo Distrital.

ACIT-316



En conclusión, el Sistema de Control Interno del área Contable de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, excepto por las falencias descritas anteriormente, ofrece las garantías de confiabilidad para salvaguardar la integridad de la información y así cumplir con los postulados de eficiencia, eficacia y economía consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política.

ACTO 317



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

5. ANEXOS

ACT 176-318

ANEXO 1

CUADRO DE HALLAZGOS DETECTADOS Y COMUNICADOS

TIPO DE HALLAZGO	CANTIDAD	VALOR	REFERENCIACION
ADMINISTRATIVOS	8	N/A	4.4.1*, 4.4.2*, 4.4.3*, 4.4.5*, 4.5.1, 4.6.1.1*, 4.6.3.1*, 4.6.8.1*
FISCALES	2	\$ 15.086.395.66 \$ 2.292.802.126.61	4.4.3 4.5.1.
DISCIPLINARIOS	2	N/A	4.4.3 4.5.1.
PENALES		N/A	
TOTAL	8		

N/A No Aplica

*Estos hallazgos se deben incluir en el Plan de Mejoramiento