



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No.
20163710553473
Fecha: 27-09-2016



MEMORANDO

Bogotá, D.C.

PARA: **DR. MIGUEL URIBE TURBAY**
Secretario Distrital de Gobierno.

DR. JUAN FELIPE ZAPATA ÁLVAREZ.
Alcalde Local Ciudad Kennedy.

DE: **JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO**

ASUNTO: Informe de Auditoría de Proyectos de Inversión en la Alcaldía Local Ciudad Kennedy.

Respetados Doctores:

Se presenta a continuación el informe con los resultados de la auditoría realizada.

I. OBJETIVOS:

Objetivo general: Evaluar los proyectos de inversión en el Fondo de Desarrollo Local Ciudad Kennedy y contribuir al fortalecimiento del Sistema de Control Interno de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Objetivo específico: Evaluar la eficacia de los controles definidos por el Fondo de Desarrollo Local Ciudad Kennedy para la gestión de los proyectos de inversión.

II. ALCANCE: Se revisó la gestión de los proyectos de inversión en el Fondo de Desarrollo Local Ciudad Kennedy desde 1 de enero de 2012 a 31 de diciembre de 2015. Lo anterior, se ejecutó para la siguiente muestra seleccionada, teniendo en cuenta criterios de asignación presupuestal y obligaciones por pagar:

- ✓ 1120: Fortalecimiento de los procesos educativos en la localidad.
- ✓ 1152: Recuperación malla vial local.
- ✓ 1166: Fortalecimiento de la gestión local.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

ISO 9001: 2008
NTC GP 1000: 2009
BUREAU VERITAS
Certification



N: CO226301 - N: GP0201

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

III. METODOLOGÍA: Se realizaron entrevistas y de manera simultánea se revisó la documentación relacionada con la Gestión de Proyectos. Así mismo, se solicitó información de los proyectos de inversión declarados en la muestra de auditoría y se observó la matriz de riesgos actualmente publicada (Versión 5 del 6 de enero de 2016) en el Sistema Integrado de Gestión (SIG) para la Gestión de los Proyectos del Fondo de Desarrollo Local Ciudad Kennedy.

IV. CRITERIOS:

1. 2L-GDL-P004 Procedimiento para la Formulación y Seguimiento de Proyectos de Inversión Local.
2. 2L-GAR-P1 Procedimiento para la Adquisición y Administración de Bienes y Servicios Local.
3. 2L-GAR-I4 Instructivo Ejecución Presupuestal de Gastos e Inversión Local.
4. 2L-GAR-I16 Instructivo Trámite de Pago Local.
5. 1D-PGE-M004 Manual para la gestión del riesgo.
6. Secretaría Distrital de Planeación Manual de procedimientos para la operación y administración del Banco de Programas y Proyectos Local.
7. Acuerdo 489 del 12 de junio de 2012 Plan de Desarrollo Bogotá Humana 2012-2016.
8. Acuerdo 6 de 1992 Organización administrativa de las Localidades en el D.C., funcionamiento y se otras disposiciones.
9. Circular Distrital 009 de 2011 Lineamientos para el saneamiento de las obligaciones por pagar constituidas por los Fondos de Desarrollo Local.
10. Decreto Nacional 841 de 1990 Banco de Proyectos de Inversión y otros aspectos generales.
11. Decreto Distrital 449 de 1999 Procedimientos del Banco Distrital de Programas y Proyectos.
12. Decreto Distrital 714 de 1996 Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital.
13. Decreto Distrital 372 de 2010 Proceso presupuestal de los fondos de desarrollo local.
14. Decreto Nacional 111 de 1996 Estatuto Orgánico de Presupuesto.
15. Decreto Distrital 603 de 2014 Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2015.
16. Decreto Distrital 101 de 2010 Por medio del cual se fortalece institucionalmente a las Alcaldías Locales, se fortalece el esquema de gestión territorial de las entidades distritales en las localidades se desarrollan instrumentos para una mejor gestión administrativa y se determinan otras disposiciones.
17. Decreto Nacional 1082 de 2015 Plan Anual de Adquisiciones.
18. Ley 617 de 2000 Racionalización del Gasto Público Nacional.
19. Ley 152 de 1994 Ley Orgánica del Plan de Desarrollo.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No.
20163710553473
Fecha: 27-09-2016



20. Ley 819 de 2003 Normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal.
21. Ley 1712 de 2014 Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional.
22. Resolución SHD-0226 8 de octubre de 2014 Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital.
23. Resolución 565 de 2009 Comité de Contratación para las Alcaldías Locales de la Secretaría Distrital de Gobierno.

V. CONCLUSIÓN:

De acuerdo con la evaluación efectuada a los Proyectos de Inversión, se concluye:

La Gestión de los Proyectos de Inversión es un subproceso poco controlado por el Fondo de Desarrollo Local Ciudad Kennedy, dado que la implementación de actividades y controles en cada una de las etapas del subproceso es insuficiente. Por lo tanto, se presenta un bajo desarrollo en el Banco de Programas y Proyectos Local, lo cual no permite una correcta gestión por procesos establecida desde el Nivel Central, dado que los lineamientos definidos en el Sistema Integrado de Gestión (SIG) de la Secretaría Distrital de Gobierno no se replican en la operación del Fondo de Desarrollo Local Ciudad Kennedy, ni tampoco son verificados por la Dirección de Planeación y Sistemas de Información en términos de cumplimiento e implementación.

Lo anterior, afecta desfavorablemente el Sistema de Control Interno de la Secretaría Distrital de Gobierno, por la debilidad e inexistencia de controles que mitiguen los riesgos, teniendo un alto grado de probabilidad que se materialicen los mismos.

Adicionalmente, se relacionan a continuación las funciones para el ordenador del gasto de los Fondos de Desarrollo Locales (FDL) y para la Subsecretaría de Asuntos Locales y Desarrollo Ciudadano, las cuales no se cumplen en su totalidad:

- **Acuerdo 6 de 1992, Artículo 7, parágrafo 2:** *“Los Alcaldes Locales son agentes del Alcalde Mayor en la respectiva localidad, encargados de cumplir las funciones que se señalan a continuación: 5. Velar por que los funcionarios bajo su dependencia cumplan las funciones que les hayan sido asignadas..., e imponer las sanciones a que hubiere lugar o solicitar su aplicación...”*.
- **Acuerdo 6 de 1992, Artículo 12:** *“El respectivo Alcalde Local será el representante Legal del Fondo y la JAL hará las veces de Junta Directiva. Son funciones del Representante Legal del Fondo Local de Desarrollo las siguientes: 2. Ordenar los gastos y cuidar de la recaudación e inversión de los recursos y velar por la correcta aplicación de los mismos y el debido mantenimiento y utilización de los bienes de la Entidad...”*

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

ISO 9001: 2008
NTC GP 1000: 2009
BUREAU VERITAS
Certification



NE:00236301 / NE:GP0201

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

- **Decreto Distrital 101 de 2010, capítulo 2. De la unidad de las políticas en el territorio, artículo vigésimo primero. De la elaboración de proyectos locales, Parágrafo 1:** *“La Secretaría Distrital de Gobierno, a través de la Subsecretaría de Asuntos Locales, entregará a las Alcaldías Locales durante el proceso de armonización del Plan de Desarrollo Distrital, los criterios generales para la formulación y viabilización de los proyectos...”*.
- **Secretaría Distrital de Gobierno, Subsecretaría de Asuntos Locales y Desarrollo Ciudadano, Funciones:** *“Apoyar a las localidades en el mejoramiento de su gestión y en el aprovechamiento óptimo de sus recursos y promover el cumplimiento de las normas, mediante actividades de asesoría y capacitación”*.

Se establecen hallazgos y formulan recomendaciones, que requieren de la atención y definición de planes de acción para contribuir al fortalecimiento del Sistema de Control Interno de la Entidad.

VI. RIESGOS:

De acuerdo con el análisis de riesgos efectuado como parte de la metodología para el desarrollo de la Auditoría, se relacionan a continuación los riesgos identificados:

R1. Incumplimiento de requisitos metodológicos en la formulación de proyectos de inversión.
R2. Debilidad de los controles en las etapas de planeación, ejecución, seguimiento y cierre de los proyectos de inversión.
R3. Debilidad en la formulación de los indicadores para medir la efectividad de los proyectos de inversión.
R4. Afectación de la seguridad de la información respecto de la integridad y disponibilidad por ingreso de información inexacta e incompleta en los aplicativos.

VII. HALLAZGOS:

A continuación se listan de manera general las temáticas de los hallazgos encontrados, durante el desarrollo de la Auditoría:

1. Ausencia en la identificación de los riesgos asociados a la Gestión de Proyectos.
2. Incumplimiento en los lineamientos para la administración de información del Banco de Programas y Proyectos Local.
3. Falencias en la administración de información del Banco de Iniciativas.
4. Debilidades en los reportes y consulta de información de los Bancos de Iniciativas y Programas y Proyectos Local.

5. Formulación incompleta de los proyectos de inversión.
6. Ausencia en la identificación de los aspectos e impactos ambientales en los proyectos de inversión.
7. Debilidades en la sustentación de los conceptos de viabilidad técnica de los proyectos de inversión.
8. Seguimiento incompleto de los proyectos de inversión.
9. Debilidad en el control de cambios de los proyectos de inversión.
10. Falencias en el desarrollo de los Comités de Contratación Local y la suscripción de las actas.
11. Controles insuficientes en la ejecución y supervisión de los contratos.
12. Diferencias en la información de los aplicativos PREDIS y SEGPLAN que soportan los proyectos de inversión.
13. Información incompleta e incoherente de las obligaciones por pagar de los proyectos de inversión.
14. Bajo nivel de ejecución de los proyectos de inversión frente al presupuesto asignado.
15. Deficiente relación de giros versus la ejecución de los proyectos de inversión.
16. Alto nivel de obligaciones por pagar en los proyectos de inversión.
17. Bajo nivel de giros de las obligaciones por pagar versus la ejecución de las mismas.
18. Incorrecta actualización y evaluación de los proyectos de inversión.

El detalle de cada uno de los hallazgos enunciados se encuentra relacionado en el Anexo No. 1 del presente informe.

VIII. RECOMENDACIONES GENERALES:

1. Analizar y modificar el subproceso de "*Gestión de Proyectos*" de inicio a fin para que su documento asociado cambie en su alcance y deje solamente de referirse a las etapas de "*Formulación y seguimiento de los proyectos de inversión local*" e integre las etapas de la gestión de los proyectos de inversión en el nivel local (Formulación, ejecución, seguimiento y cierre), con la finalidad de establecer una secuencia clara y ordenada de las actividades que se ejecutan en cada una de las etapas de los proyectos de inversión.

Lo anterior, implicará elevar solicitud formal a la Dirección de Planeación y Sistemas de Información en el Nivel Central, con la finalidad de que dicha área articule los cambios necesarios para el subproceso de "*Gestión de Proyectos*", de tal forma que se repliquen los nuevos lineamientos en los Fondos de Desarrollo Local.

2. Implementar para cada proyecto de inversión un componente de "*Gestión del Riesgo*" en donde se definan los riesgos asociados de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Manual de Gestión del Riesgo de la Entidad; y de esta forma realizar un seguimiento riguroso a cada uno de los riesgos declarados durante el ciclo de vida de los proyectos asociados al Banco de Programas y Proyectos Local (BPP-L).

3. Implementar un control en la etapa de formulación de los proyectos de inversión local, donde el(la) Coordinador(a) Administrativo(a) y Financiero(a) consolide la formulación de cada uno de los proyectos de inversión que conforman el Banco de Programas y Proyectos Local (BPP-L) y los presente formalmente al Alcalde Local con la finalidad que sea el ordenador del gasto quien autorice el cargue de información de los proyectos de inversión en SEGPLAN. Lo anterior, con la finalidad que el ordenador del gasto tenga pleno conocimiento del inicio de los proyectos de inversión y sus documentos de soporte relacionados.
4. Establecer en conjunto con la Dirección de Planeación y Sistemas de Información los controles necesarios para las etapas de Formulación y Planeación de los Proyectos de Inversión, con la finalidad de aplicar las normas, métodos y procedimientos estandarizados desde el Nivel Central.
5. Definir un esquema de configuración de los proyectos de inversión local en SEGPLAN para establecer de manera precisa las actividades asociadas al interior de la ejecución de cada uno de ellos. Esto implica tener desagregado por componentes y actividades un cronograma con una secuencia lógica de ejecución y de ésta forma llegar a establecer concretamente porcentajes de avance del proyecto en su globalidad. Lo anterior, porque actualmente solo monitorean las ejecuciones de los contratos asociados y no el proyecto de inversión en su integralidad.
6. Implementar un control en el Fondo de Desarrollo Local Ciudad Kennedy que permita verificar la calidad de la información que se reporta a entes de control durante la transición tecnológica a SEGPLAN.
7. Analizar de forma detallada la información financiera relacionada con los Proyectos de Inversión con el fin de disminuir el riesgo de distorsión de la misma para la toma de decisiones. Lo anterior, con el propósito de incluir este insumo en un mecanismo de seguimiento por el Fondo de Desarrollo Local Ciudad Kennedy.
8. Establecer mesas de seguimiento trimestral al interior del Fondo de Desarrollo Local Ciudad Kennedy hacia los Gerentes de Proyectos; y generar trazabilidad y cortes específicos que demuestren que las fases de ejecución, seguimiento y control se monitorean por parte del ordenador del gasto y del responsable de la Oficina de Planeación Local (OPL) en conjunto con la Coordinación Administrativa y Financiera (CAF).
9. Establecer una etapa de *"Gestión o Control de Cambios en los Proyectos de Inversión"* donde se definan claramente por lo menos los siguientes aspectos: quién los establece y los mecanismos de revisión y aprobación (el aprobador es el patrocinador del proyecto ya sea el Alcalde Local de Ciudad Kennedy, el Secretario de Gobierno o el Alcalde Mayor de Bogotá). Lo anterior, aplica para las etapas de ejecución y

seguimiento en los proyectos que siempre desencadena actualización de fichas estadísticas de inversión local EBI-L, metas, actividades, entre otros aspectos relevantes de la Gerencia de Proyectos.

10. Coordinar con la Dirección de Planeación y Sistemas de Información la migración de la plataforma tecnológica SEGPLAN a una siguiente versión en su arquitectura de software, para garantizar un óptimo control de cambios en la información de los proyectos de inversión y la confiabilidad e integridad de la información.
11. Establecer en conjunto con la Dirección de Planeación y Sistemas de Información la migración del proceso contractual del Fondo de Desarrollo Local Ciudad Kennedy a la automatización en la plataforma tecnológica SIPSE, de tal manera que se puedan establecer los respectivos controles sobre éste proceso. Lo anterior, con la finalidad de mejorar la calidad, disponibilidad e integridad de la información.

IX. PLAN DE MEJORAMIENTO:

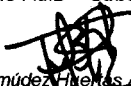
Dado que este ejercicio de auditoría a los proyectos de inversión es la primera vez que se ejecuta dentro de un Programa Anual de Auditorías, no se presentan planes de mejoramiento a los cuales se deba realizar cualquier tipo de seguimiento.

De acuerdo con lo estipulado en el documento **1D-SEM-P001 Procedimiento gestión para la mejora**, "El plan de mejoramiento debe ser formulado en su totalidad en un plazo máximo de 15 días contados a partir de la notificación por medio del aplicativo utilizado para la gestión de mejora". Para ello, es necesario analizar los hallazgos y las recomendaciones del presente informe.

Cordialmente,


LILIANA MARIA ACUÑA NOGUERA

C.C. Dr. Lúbar Andrés Chaparro Cabra – Subsecretario de Planeación y Gestión.
C.C. Dr. Carlos Alberto Mantilla Urizar – Director de Planeación y Sistemas de Información.
C.C. Dr. Iván Casas Ruiz – Subsecretario de Asuntos Locales y Desarrollo Ciudadano.


Proyectó: Javier Bermúdez /  Diego Andrés Moreno Moreno.
Revisó: Pedro Pablo Gama Rincón
Aprobó:  Liliana Maria Acuña Noguera.

VII. HALLAZGOS:

ANEXO No. 1

1.	Tema	Ausencia en la identificación de los riesgos asociados a la Gestión de Proyectos.
	Hallazgo	No se evidencia identificación de eventos de riesgo, causas, consecuencias, controles ni planes de mejoramiento en el subproceso "Gestión de Proyectos" para las etapas de formulación, ejecución, seguimiento y cierre de los proyectos de inversión en el Fondo de Desarrollo Local Ciudad Kennedy, de acuerdo con la versión 5 de la matriz publicada en la Intranet de fecha 6 de enero de 2.016.
	Criterio	1D-PGE-M004 Manual de Gestión de Riesgos, Versión 1 del 9 de junio de 2015, Planificación de la Gestión del Riesgo, de los/las líderes/as y responsables de los procesos: "Garantizar el desarrollo adecuado de las etapas de valoración, tratamiento y seguimiento al comportamiento de los riesgos presentes en los procesos a su cargo, en relación con el cumplimiento de sus objetivos..."
	Recomendación	✓ Realizar el análisis con la Dirección de Planeación y Sistemas de Información para determinar la inclusión de los riesgos asociados a la Gerencia de los Proyectos de Inversión en el Fondo de Desarrollo Local Ciudad Kennedy, específicamente en la matriz del proceso "Gestión para el Desarrollo Local (GDL)". Es de resaltar, que el análisis es sobre los riesgos asociados a cada una de las etapas de la gestión de proyectos y no es incluir riesgos de proyectos particulares del Banco de Programas y Proyectos Local (BPP-L). ✓ Actualizar la matriz de riesgos de la Alcaldía Local Ciudad Kennedy en el SIG.

2.	Tema	Incumplimiento en los lineamientos para la administración de información del Banco de Programas y Proyectos Local.
	Hallazgo	No se evidenció el cumplimiento de los siguientes aspectos: 1. El repositorio magnético asignado al Banco de Programas y Proyectos Local, ni criterios de administración de información para que los directamente interesados, puedan acceder a la información de cada uno de los proyectos de inversión. 2. Las carpetas físicas de los proyectos de inversión no guardan la trazabilidad de versiones de cada una de las fichas estadísticas básicas de inversión local (EBI-L) ni demás documentos anexos, incumpliendo lo estipulado en el numeral 1.3.4 del Manual de procedimientos para la operación y administración del Banco de Programas y Proyectos Local.
	Criterio	1. 2L-GDL-P004 Procedimiento para la Formulación y Seguimiento de Proyectos de Inversión Local, Versión 1 del 13 de junio de 2014: "Para la operación y administración del BPP-L, la alcaldía local garantizará un espacio adecuado para su funcionamiento en las instalaciones de la Oficina de Planeación Local, garantizando el acceso a la información contenida en el BPP al CPL a través de las herramientas de consulta." 2. Manual de procedimientos para la operación y administración del Banco de Programas y Proyectos Local expedido por la SDP Abril 2.010: 1.2.2 Responsable y administración del BPP-L: "La organización y administración del BPP-L corresponde a la OPL ..." 1.3.4 Procedimientos para la operación del banco de Programas y Proyectos Local / Banco de Proyectos Local: "b. Crear una carpeta para cada proyecto de inversión local con la siguiente información: documento técnico de formulación del proyecto de inversión, ficha EBI-L y demás anexos necesarios".



SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No.
20163710553473
Fecha: 27-09-2016



Recomendación	1. Definir tamaño y configuración de una carpeta compartida denominada “ <i>Banco de Programas y Proyectos Local</i> ” en donde se pueda identificar de forma clara por cada uno de los proyectos de inversión, la información relacionada con las etapas de formulación, ejecución, seguimiento y cierre. Es de resaltar, que la administración y responsabilidad de la información es del Profesional de la Oficina de Planeación Local (OPL).
	2. Garantizar que el contenido magnético de cada una de las carpetas de los proyectos de inversión corresponda con los soportes físicos que se guardan dentro del Banco de Programas y Proyectos Local (BPP-L). Lo anterior, con la finalidad que el Fondo de Desarrollo Local Ciudad Kennedy cumpla con los requisitos solicitados en el numeral 1.3.4 del Manual de procedimientos para la operación y administración del Banco de Programas y Proyectos Local.

3.	Tema	Falencias en la administración de información en el Banco de Iniciativas. No se evidenció el cumplimiento de los siguientes aspectos:
	Hallazgo	- Procesos de análisis, completitud y depuración de la información de cada una de las iniciativas, como insumo base para los proyectos de inversión, por ejemplo, en las vigencias 2012, 2013, 2014 y 2015 se encontraron 5, 645, 427 y 214 respectivamente, sin información en la columna “Estado”. - La recepción y respuesta a cada una de las iniciativas mediante el aplicativo Orfeo, dado que: - Existen 4 iniciativas para la vigencia 2012 y 1 para la vigencia 2013, cuyo radicado de recepción no se encuentra identificado. - Hay 47 iniciativas para la vigencia 2012, 173 para la vigencia 2013, 14 para la vigencia 2014 y 1 para la vigencia 2015, que no tienen asociado un radicado de respuesta hacia el ciudadano. - Publicación en la página web o en cualquier otro medio del Fondo de Desarrollo Local Ciudad Kennedy por cada una de las vigencias analizadas. En el desarrollo de la auditoría, se observó para el link de la vigencia 2015, no permite la apertura del documento.
	Criterio	Manual de procedimientos para la operación y administración del Banco de Programas y Proyectos Local expedido por la SDP Abril 2010, 1.2.1 Organización y Administración del Banco de Programas y Proyectos Local, Banco de Iniciativas: “Durante la administración del Banco de Iniciativas se realiza la depuración de ésta (<i>sic</i>) información como insumo base para la formulación de los proyectos de inversión local.” 2L-GDL-P004 Procedimiento para la Formulación y Seguimiento de Proyectos de Inversión Local, Versión 1 del 13 de junio de 2014: ✓ Política de operación: “3. La matriz del Banco de Iniciativas debe ser publicada por cada alcaldía local en su página Web y/o en los medios con los que se cuente para este propósito.” ✓ Descripción de actividades: ➤ Actividad 2: “El Profesional de Planeación recibe cada una de las iniciativas mediante comunicación a través del aplicativo de gestión documental”. ➤ Actividad 3: “El servidor público designado ingresa las iniciativas ciudadanas en la matriz de iniciativas”.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No.
20163710553473
Fecha: 27-09-2016



		➤ Actividad 4: “El servidor público designado clasifica, organiza y depura las iniciativas de inversión. De este modo permite identificar si la iniciativa corresponde o no a una línea de inversión local, y revisar su posibilidad de ser vinculada a un proyecto de inversión y de acuerdo (sic) esto se da respuesta al ciudadano”.
	Recomendación	1. Eliminar en el procedimiento de gestión de proyectos local la política de operación No. 3y establecer en el flujograma de actividades los siguientes aspectos: a. Actividades, responsables y frecuencias relacionadas con la consolidación y procesamiento de cada una de las iniciativas recopiladas, con la finalidad que sean analizadas una a una; y se pueda establecer de manera clara su viabilidad y asociación a cada uno de los proyectos de inversión que conforman el Banco de Programas y Proyectos Local del Fondo de Desarrollo Local Ciudad Kennedy. Es de resaltar, que la depuración de la información incluye estado de la iniciativa (Realizable / No realizable), número y nombre del proyecto de inversión en el caso que se pueda asociar a un proyecto y la respuesta al ciudadano mediante radicado de Orfeo, independientemente de su estado. b. Definir con el(la) responsable que administra la página web del Fondo de Desarrollo Local Ciudad Kennedy, la frecuencia de actualización de la información del Banco de Iniciativas e incluir dicha actividad y responsable en el flujograma de actividades. 2. En el procedimiento de gestión de proyectos del nivel local insertar una nota aclaratoria en la actividad de recepción de las iniciativas, donde se indique que si las iniciativas llegan a través de radicados relacionados con encuentros ciudadanos o trabajos realizados por terceros en este tema, el radicado de Orfeo sea el mismo para cada una de las iniciativas suministradas al interior del Banco de Iniciativas. 3. Analizar al interior del Fondo de Desarrollo Local Ciudad Kennedy si la información del Banco de Iniciativas se publicará en otro medio diferente a la página web para establecer responsables y frecuencia de actualización de la información. En el caso que el resultado de dicho análisis sea divulgar la información en otras fuentes, incluir dicha actividad en el flujograma de actividades en el procedimiento de gestión de proyectos en el nivel local.

4.	Tema	Debilidades en los reportes y consulta de información de los Bancos de Iniciativas y Programas y Proyectos Local.
	Hallazgo	No se evidenció el cumplimiento de los siguientes aspectos, durante las vigencias 2012, 2013, 2014 y 2015: 1. Envío formal al Consejo de Planeación Local (CPL) y a la Junta Administradora Local (JAL) de la copia de la base de datos actualizada del Banco de Iniciativas y los informes del Banco de Proyectos Local (los generados por el aplicativo SEGPLAN), cada cuatro (4) meses (primera semana de los meses de febrero, junio y octubre). 2. Publicación por parte de la Oficina de Planeación Local (OPL) de los informes sobre el Banco de Proyectos Local, en los medios de comunicación local, cada cuatro (4) meses (primera semana de los meses de febrero, junio y octubre). 3. Registro histórico consolidado de las solicitudes que los ciudadanos realizaron a la Oficina de Planeación Local (OPL), sobre la información actualizada del Banco de Iniciativas e Informes generados desde el aplicativo SEGPLAN.
	Criterio	1. 2L-GDL-P004 Procedimiento para la Formulación y Seguimiento de Proyectos de Inversión Local, Versión 1 del 13 de junio de 2014 /// Manual de procedimientos para la operación y administración del Banco de Programas y Proyectos Local expedido por la

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

ISO 9001: 2008
NTC GP 1000: 2009
BUREAU VERITAS
Certification



NE:CC236301 / N° GP0201

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No.
20163710553473
Fecha: 27-09-2016



		SDP Abril 2010, 1.5.3 Procedimientos para el seguimiento a la administración: “La alcaldía local deberá enviar formalmente al CPL y a la Junta Administradora Local (JAL) copia de la base de datos actualizada del Banco de Iniciativas y los informes del Banco de Proyectos Local (los generados por el aplicativo SEGPLAN); esta información deberá ser entregada mínimo cada cuatro (4) meses (primera semana de los meses de febrero, junio y octubre). Adicionalmente, en las mismas fechas, la alcaldía local deberá garantizar la publicación de los informes sobre el Banco de Proyectos Local, de acuerdo a lo establecido en el Manual BPP-L.”
	Recomendación	2. 2L-GDL-P004 Procedimiento para la Formulación y Seguimiento de Proyectos de Inversión Local, Versión 1 del 13 de junio de 2014: “La matriz de iniciativas y el contenido de los proyectos técnicamente formulados podrán ser consultados por los ciudadanos mediante solicitud a la OPL, quien proveerá copia en medio magnético de la información archivada en el BPP-L, facilitando su divulgación en los medios de comunicación local con que cuente de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos”. 1. Actualizar en el procedimiento de gestión proyectos en el nivel local, la política de operación mencionada en el criterio, indicando al Profesional de la Oficina de Planeación Local (OPL) la responsabilidad de emitir dichos reportes en las frecuencias establecidas hacia el Consejo de Planeación Local (CPL) y la Junta Administradora Local (JAL), de acuerdo con lo establecido en el Manual de procedimientos para la operación y administración del Banco de Programas y Proyectos Local. 2. Indicar en la política de operación del procedimiento de gestión de proyectos local, que el Profesional de Planeación Local es el responsable de consolidar y actualizar cada vez que sea necesario, un registro histórico que le permita determinar el número de solicitudes gestionadas en la Oficina de Planeación Local (OPL) hacia los ciudadanos que solicitan información acerca de los Bancos de Iniciativas y Programas y Proyectos Local. Lo anterior, con la finalidad que en cada Plan de Desarrollo Local se pueda determinar de manera exacta este registro para fines de revisión por parte de los interesados.

5.	Tema	Formulación incompleta de los proyectos de inversión. Para los proyectos de inversión 1120, 1152 y 1166 no se evidenciaron los siguientes aspectos:
	Hallazgo	1. Actas de reunión donde la Oficina de Planeación Local (OPL) demuestre el resultado participativo de los comisionados de trabajo y el acompañamiento de los sectores en la formulación inicial de los proyectos de inversión. 2. Estudios previos iniciales asociados a las fichas estadísticas básicas de inversión local (EBI-L), tales como presupuesto detallado del proyecto, estudio financiero, componente detallado del gasto, costos del proyecto, proyección del flujo de caja. 3. Los documentos que respaldan los datos de cada uno de los universos presentados en la sección “<i>Diagnóstico por línea base</i>”; el estudio de costos iniciales y flujo de caja que soportan la información del flujo financiero, los cuales deben estar relacionados en la sección de “<i>Estudios que respaldan la información básica del proyecto</i>” de cada una de las fichas estadísticas básicas de inversión local (EBI-L), primera versión vigencia 2013, cuyo estado es registrado en SEGPLAN y siguientes versiones..
	Criterio	1. 2L-GDL-P004 Procedimiento para la Formulación y Seguimiento de Proyectos de Inversión Local, Versión 1 del 13 de junio de 2014, Actividad 5 de la descripción de actividades: “El Profesional de Planeación formula el proyecto de inversión con los comisionados de trabajo y el acompañamiento de los sectores”.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8-17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

ISO 9001: 2008
NTC GP 1000: 2009
BUREAU VERITAS
Certification



Nº C0236301 / N° GP0201

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No.
20163710553473
Fecha: 27-09-2016



		2. Decreto Nacional 841 de 1990, Capítulo II Origen y evaluación de los proyectos, Artículo 7 Conceptos de evaluación de los proyectos: “Todos los Proyectos de Inversión que vayan a ser registrados en el Banco de Proyectos de Inversión Nacional serán evaluados, entre otros, en los siguientes aspectos: Evaluación Técnica, Evaluación Económica y Evaluación Social.” 3. Manual de procedimientos para la operación y administración del Banco de Programas y Proyectos Local expedido por la SDP Abril 2010, 2.2.3 Diagnóstico por línea base: “Un diagnóstico es la recolección y análisis de datos referidos a una situación problemática actual, lo que permite describir claramente el problema que afecta a un territorio o a la necesidad de la población. En este caso, el diagnóstico local por línea de base, consiste en información descriptiva, cuantitativa y georeferenciada sobre una problemática asociada a una línea de inversión local. Lo anterior, para poder caracterizar necesidades y/o carencias universales, mapear diferentes factores que intervienen en el problema y planear de forma eficiente y eficaz su cobertura total en el mediano plazo.”
	Recomendación	1. Generar un control que garantice que en el documento técnico de soporte (DTS) y la ficha estadística básica de inversión local (EBI-L) exista la información (documentos y/o estudios) que soporte las secciones “<i>Diagnóstico de línea base</i>” e “<i>Información del flujo financiero</i>”. Lo anterior, con la finalidad que el Coordinador Administrativo y Financiero (CAF), al momento de emitir el concepto de viabilidad del proyecto de inversión, verifique las diferentes secciones de cada ficha estadística básica de inversión local (EBI-L) y pueda controlar de dónde vienen los datos y cuál es la sustentación de los mismos. 2. Guardar en la carpeta de cada uno de los proyectos de inversión, los documentos asociados a la formulación inicial, con el propósito de proteger la información y así disponer de la trazabilidad del proyecto de inversión, para fines de revisión y control por parte de cualquier persona que desea obtener información detallada de un proyecto de inversión. 3. Establecer un control de registros en la tabla de retención documental del Fondo de Desarrollo Local Ciudad Kennedy, que permita salvaguardar las actas de reunión, donde la Oficina de Planeación Local (OPL) consigna el resultado participativo de los comisionados de trabajo y el acompañamiento de los sectores en la formulación inicial de los proyectos de inversión.

6.	Tema	Ausencia en la identificación de los aspectos e impactos ambientales en los proyectos de inversión.
	Hallazgo	No se evidenció en ninguna de las fichas estadísticas básicas de inversión local (EBI-L) de los proyectos de inversión 1120, 1152 y 1166 la identificación de aspectos e impactos ambientales asociados al desarrollo y ejecución de cada uno de los proyectos.
	Criterio	2L-GDL-P004 Procedimiento para la Formulación y Seguimiento de Proyectos de Inversión Local, Versión 1 del 13 de junio de 2014: “En la formulación de los proyectos de inversión Local se deben identificar de manera adecuada los aspectos e impactos ambientales asociados al desarrollo y ejecución del proyecto.”
	Recomendación	Generar un control al construir el documento técnico de soporte (DTS) y la ficha estadística básica de inversión local (EBI-L), donde se evalúe y soporte mediante documentos y/o estudios el componente ambiental de cada uno de los proyectos de inversión.

7.	Tema	Debilidades en la sustentación de los conceptos de viabilidad técnica de los proyectos de inversión.
	Hallazgo	Para los proyectos de inversión 1120, 1152 y 1166 no se evidenciaron los siguientes aspectos: 1. El resultado de la evaluación de los criterios de elegibilidad y viabilidad en la sección “<i>Viabilidad y Actualizaciones</i>” de los documentos técnicos de soportes (DTS). 2. Evidencias de las actividades de revisión y certificación de las sustentaciones de los conceptos

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

ISO 9001: 2008
NTC GP 1000: 2009
BUREAU VERITAS
Certification



Nº CO236301 / Nº GP0201

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

		de viabilidad.
	Criterio	1. 2L-GDL-P004 Procedimiento para la Formulación y Seguimiento de Proyectos de Inversión Local, Versión 1 del 13 de junio de 2014: <i>"El concepto de viabilidad se expide por una única vez y aplica para todo el horizonte de planeación del proyecto. Para expedir el concepto de viabilidad de un proyecto se deben verificar los siguientes aspectos:</i> ❖ <i>La concordancia del proyecto con los lineamientos y políticas del plan de desarrollo.</i> ❖ <i>Las competencias de la localidad para ejecutar el proyecto propuesto.</i> ❖ <i>La coherencia de la solución que plantea el proyecto con el problema o situación que se pretenda resolver.</i> ❖ <i>Cumplimiento de los lineamientos establecidos para la formulación de proyectos."</i> 2. Manual de procedimientos para la operación y administración del Banco de Programas y Proyectos Local expedido por la SDP Abril 2.010, 1.4.2.3.3 ¿Cuál es el procedimiento para la viabilidad de un proyecto de inversión local?: <i>"Para realizar el proceso de viabilidad en la formulación de un proyecto de inversión, el/la Coordinador(a) Administrativo(a) y Financiero(a), revisa y certifica a través del BPP-L la veracidad y coherencia de cada uno de los ítems de la ficha EBI-L y los anexos que tenga formulado...."</i>
	Recomendación	1. Implementar un control que permita evidenciar el resultado del análisis de los criterios de elegibilidad y viabilidad en los documentos técnicos de soporte (DTS). 2. Complementar en la política de operación relacionada con el concepto de viabilidad de los proyectos de inversión, que la sustentación del proyecto por el Coordinador Administrativo y Financiero (CAF) contemple un soporte consolidado de cada uno de los criterios solicitados en el numeral 1.4.2.3.3 del Manual para la administración y operación del Banco de Programas y Proyectos Local.

8.	Tema	Seguimiento incompleto de los proyectos de inversión.
	Hallazgo	Para los proyectos de inversión 1120, 1152 y 1166 no se evidenciaron los siguientes aspectos: 1. Ejecución de la reunión semestral que debe liderar el Profesional de la Oficina de Planeación de Local (OPL) para establecer en conjunto con el Consejo de Planeación Local (CPL), el estado del Banco de Programas y Proyectos Local. 2. Estado particular de avance de cada uno de los proyectos de inversión local. 3. Actas de reuniones en el Banco de Programas y Proyectos Local, ni remisión de las mismas a la Secretaría Distrital de Planeación.
	Criterio	Manual de procedimientos para la operación y administración del Banco de Programas y Proyectos Local expedido por la SDP Abril 2.010, 1.5.3 Procedimiento para el seguimiento a la administración del Banco de Programas y Proyectos Local: <i>"Cada seis meses (segunda semana de junio y primera semana de diciembre) de manera ordinaria y cuando se requiera de forma extraordinaria, el CPL, el administrador y operador del BPP-L realizarán una reunión para revisar el estado del mismo..... Las actas de éstas reuniones deberán archivar en el BPP.L, enviando copia de la misma a la SDP".</i>
	Recomendación	Incluir en el flujograma del subproceso de gestión de proyectos local, las actividades definidas en el numeral 1.5.3 del Manual para la administración y operación del Banco de Programas y Proyectos Local. Así mismo, incluir un control que le permita al Coordinador Administrativo y Financiero (CAF) verificar que se ejecutan dichas actividades y que toda la información de esta etapa sea almacenada y salvaguardada en el Banco de Programas y Proyectos Local (BPP-L), por cada proyecto de inversión en su respectiva carpeta.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No.
20163710553473
Fecha: 27-09-2016



9.	Tema	Debilidad en el control de cambios de los proyectos de inversión.
	Hallazgo	En las fichas estadísticas básicas de inversión local (EBI-L) de los proyectos de inversión 1120, 1152 y 1166, no se evidencia un adecuado control de cambios de la información de los proyectos, dado que no se incluye información de fondo que justifique los cambios realizados.
	Criterio	Manual de procedimientos para la operación y administración del Banco de Programas y Proyectos Local expedido por la SDP Abril 2.010, 3.4 Información requerida para el diligenciamiento de la ficha EBI-L, Observaciones del Proyecto: "En las observaciones se debe registrar, entre otros, el visto bueno por parte del Coordinador Administrativo y Financiero de la OPL a las actualizaciones en todo el proyecto. Este visto bueno hace referencia a una breve justificación a los cambios realizados y no en otro concepto de viabilidad".
	Recomendación	1. Generar un control en el flujograma del subproceso gestión de proyectos local, para evaluar la ficha estadística básica de inversión local (EBI-L) por parte del Coordinador Administrativo y Financiero (CAF), donde se revisen y registren los cambios que van sucediendo de manera histórica en cada uno de los proyectos de inversión, cada vez que versiona dicha ficha. 2. Gestionar con la Secretaría Distrital de Planeación la ampliación de caracteres del campo "Observaciones", con el fin de garantizar la inclusión de información relevante y detallada de los cambios que se realicen en los proyectos de Inversión. 3. Garantizar que la información actualizada en las fichas estadísticas básicas de inversión local (EBI-L) sea replicada en el documento técnico de soporte (DTS).

10.	Tema	Falencias en el desarrollo de los Comités de Contratación Local y la suscripción de las actas.
	Hallazgo	En la revisión de las actas del Comité de Contratación Local de las vigencias 2013, 2014 y 2015 no se evidenciaron los siguientes aspectos: I. Vigencia 2013: a. El acta de fecha 22 de enero presentó un error en la suscripción por parte del Profesional de Presupuesto. b. No se evidenció la citación previa por parte de la Secretaría Técnica a los integrantes del Comité de Contratación Local en cuatro (4) actas, desarrolladas en los meses de febrero y marzo, donde se dé a conocer por el Secretario Técnico el orden del día, fichas técnicas y documentos anexos de cada uno de los asuntos a tratar. c. No existe una comunicación del Coordinador Administrativo y Financiero, Profesional de Planeación y Profesional de Presupuesto, donde se expongan las razones de inasistencia al Comité de Contratación Local para once (11) actas, correspondientes a los meses de febrero, marzo, abril, junio, agosto y noviembre. d. En la citación al Comité de Contratación Local de once (11) sesiones, desarrolladas en los meses de enero, febrero, abril, junio, agosto, octubre y noviembre, no se evidenciaron fichas técnicas y documentos anexos de cada uno de los asuntos a tratar. e. Para la sesión del 25 de abril el listado de asistentes no fue diligenciado por el Alcalde Local, Profesional de Presupuesto y Coordinador Administrativo y Financiero. f. En la sesión del 1 de agosto el Profesional de Planeación que suscribió el acta, no es de la planta de la Secretaría Distrital de Gobierno. g. Existen dos (2) actas suscritas de fecha 27 de agosto, con contenidos diferentes. h. En el acta del 6 de noviembre no se evidenció listado de asistentes ni suscripción por los integrantes del Comité de Contratación Local. i. La sesión del 19 de diciembre el Comité de Contratación Local presentó quórum únicamente de dos (2) integrantes, lo cual incumple el numeral 3 del artículo 5 "Sesiones y funcionamiento". j. En cuatro (4) actas desarrolladas en los meses de junio, julio, octubre y noviembre, las comunicaciones de inasistencia son dirigidas al Ordenador del Gasto por parte de los

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

ISO 9001: 2008
NTC GP 1000: 2009
BUREAU VERITAS
Certification



Nº CO236301.2, NTC GP0201

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



	responsables de Presupuesto y/o Coordinador Administrativo y Financiero; y no al Secretario Técnico del Comité de Contratación Local, lo cual no cumple lo estipulado en el artículo 12 de la Resolución 565 de 2009. k. No se evidenció la construcción y entrega del informe de gestión del Secretario Técnico a los integrantes del Comité de Contratación Local, en los meses de junio y diciembre. l. Para el mes de mayo no se evidenció la ejecución mensual del Comité de Contratación Local. m. Durante los Comités de Contratación Local desarrollados en los meses de enero a abril y junio a diciembre, el Ordenador del Gasto no suscribió veintisiete (27) actas, el Coordinador Administrativo y Financiero doce (12) actas y el Profesional de Presupuesto once (11) actas. II. Vigencia 2014: a. En la citación al Comité de Contratación Local de once (11) sesiones, desarrolladas en los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, julio, agosto, octubre, noviembre y diciembre, no se evidenció fichas técnicas y documentos anexos de cada uno de los asuntos a tratar. b. Existen quince (15) actas del Comité de Contratación desarrolladas en los meses de enero a diciembre que no están suscritas por los integrantes que asistieron a cada una de las sesiones. c. Para la sesión del 22 de diciembre no se evidenció la citación previa por parte de la Secretaria Técnica a los integrantes del Comité de Contratación Local, donde se dé a conocer por el Secretario Técnico el orden del día, fichas técnicas y documentos anexos de cada uno de los asuntos a tratar. d. No se evidenció la construcción y entrega del informe de gestión del Secretario Técnico a los integrantes del Comité de Contratación Local, en los meses de junio y diciembre. III. Vigencia 2015: a. No se evidenció la citación previa por parte de la Secretaria Técnica a los integrantes del Comité de Contratación Local en cinco (5) actas, desarrolladas en los meses de enero, junio, noviembre y diciembre, donde se dé a conocer por el Secretario Técnico el orden del día, fichas técnicas y documentos anexos de cada uno de los asuntos a tratar. b. En la citación al Comité de Contratación Local de veintiún (21) sesiones, desarrolladas en los meses de febrero a diciembre, no se evidenció fichas técnicas y documentos anexos de cada uno de los asuntos a tratar. e. Existen treinta y cinco (35) actas del Comité de Contratación desarrolladas en los meses de enero a diciembre que no están suscritas por los integrantes que asistieron a cada una de las sesiones. c. En las actas del 3 y 10 de noviembre, el listado de asistentes no fue diligenciado por integrantes e invitados al Comité de Contratación Local. d. Existen dos (2) actas del 21 de septiembre sin ser suscritas por los integrantes del Comité de Contratación Local. a. No se evidenció la construcción y entrega del informe de gestión del Secretario Técnico a los integrantes del Comité de Contratación Local, en los meses de junio y diciembre.
Criterio	Resolución 565 de 2009 Artículo 3, Integración: <i>"El Comité de Contratación estará integrado por la Alcalde(sa) Local, Coordinador Administrativo y Financiero, Abogado(a) del Fondo de Desarrollo Local, Profesional de Planeación y Profesional de Presupuesto."</i> Parágrafo 1: <i>"Los profesionales enunciados deberán ser los designados por la Dirección de Gestión Humana de la Secretaría Distrital de Gobierno para laborar en los Fondos de Desarrollo Local"</i>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No.
20163710553473
Fecha: 27-09-2016



		Artículo 5, Sesiones y funcionamiento: <i>"1. Se reunirá de manera ordinaria una vez al mes, según cronograma anual que defina la Secretaría Técnica del Comité...."</i> <i>"3. El comité sesionará con mínimo tres (3) de sus miembros y adoptará las decisiones por mayoría simple ..."</i> <i>"4. Las reuniones del comité se harán constar en actas levantadas en la misma sesión, suscritas por todos los miembros del comité, a la cual se incorporará la lista de asistencia de miembros e invitados."</i> Artículo 8, Funciones de la Secretaría Técnica: <i>"Remitir a los miembros del comité, con una antelación no inferior a tres (3) días a la fecha indicada para cada sesión ordinaria según cronograma anual, el correspondiente orden del día, indicando el lugar y hora de la reunión, así como la ficha técnica y los documentos anexos de cada uno de los asuntos a tratar"</i> <i>"Preparar un informe de gestión del Comité... que será entregado al Alcalde(sa) y a los miembros del Comité cada seis (6) meses."</i> Artículo 9, Ficha técnica: <i>"El interesado deberá diligenciar la ficha técnica diseñada para tal fin por la Secretaría Técnica del Comité, presentándola ante esta misma con mínimo cinco (5) días de antelación y acompañada de los anexos correspondientes...."</i> Artículo 10, Actas del Comité: <i>"Las actas estarán a disposición de cada uno de los miembros, así como de los servidores públicos e interesados; y reposarán en los archivos de la Secretaría Técnica y harán parte de las mismas las fichas técnicas y todos los soportes documentales presentados para su estudio"</i> Artículo 12, Inasistencia: <i>"Cuando alguno de los miembros del Comité no pueda asistir a una sesión, deberá comunicar por escrito tal circunstancia a la Secretaría Técnica del Comité de Contratación explicando las razones ..."</i>
	Recomendación	1. Establecer un control al interior del proceso de contratación local donde la Secretaría Técnica del Comité (Abogado(a) del Fondo de Desarrollo Local (FDL)) valide el cumplimiento de los requisitos solicitados por la Resolución 565 de 2009. 2. Gestionar con la Secretaría Distrital de Gobierno los recursos necesarios para suplir la ausencia de los abogados de planta. 3. Establecer una metodología estándar de archivo de las actas del Comité de Contratación Local y controles para su aplicación.

11.	Tema	Controles insuficientes en la ejecución y supervisión de los contratos.
	Hallazgo	De la revisión aleatoria a los contratos relacionados con los proyectos de inversión 1120, 1152 y 1166, se observaron los siguientes aspectos: 1. Ausencia de firmas de los profesionales responsables y de fechas en las cuales fueron aprobados por el Comité de Contratación Local, en los estudios previos de los contratos 3607, 212, 160 y 185. 2. No se encuentra la totalidad de las firmas de los servidores públicos que intervienen en la revisión de las hojas de ruta de los contratos 160 y 185, ni las fechas en las cuales fueron

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

ISO 9001: 2008
NTC GP 1000: 2009
BUREAU VERITAS
Certification

Nº CC236301.7 Nº GP0201



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

	recibidos y entregados los expedientes a cada uno de los responsables del procedimiento. 3. Carencia de las firmas de aprobación digital en los certificados generados por el aplicativo OPGET, en las órdenes de pago 312, 313, 314, 315 del contrato 185;502 del contrato 35; 297, 462, 463, 634 del contrato 160 y 44, 1742, 166 y 360 del contrato 116. 4. En la supervisión contractual de los proyectos de inversión 1152 y 1166 se evidenciaron los siguientes puntos: a. En los contratos 116, 60, 35 y 112 del proyecto de inversión 1166 existen cuentas de cobro sin firmas en los registros de mantenimiento donde se demuestre el recibo a satisfacción de los trabajos realizados por el contratista. b. En el contrato 212 del proyecto de inversión 1152 se realizaron pagos por un valor total de \$1.518.208, los cuales no cuentan con las facturas de venta soporte adjuntas en el expediente. c. En el contrato 185 del proyecto de inversión 1166 no se suministró el soporte bajo el cual se solicita la corrección de las facturas de venta, correspondientes a las órdenes de pago 312, 313 y 314 por valor de \$1.793.133. Se identificaron pagos que no coinciden con los soportes físicos de la carpeta del contrato, pero fueron incluidos en la relación de giros elaborada por el profesional encargado. d. En el contrato 3607 del proyecto de inversión 1152 se realizaron pagos por un valor total de \$1.425.288 correspondientes a gastos de funcionamiento.
Criterio	1. Procedimiento para la Adquisición y Administración de Bienes y Servicios Local. Código: 2L-GAR-P1, Versión 3 del 6 de Septiembre de 2013: ✓ Política de Operación: "Para el pago a contratistas, se deberá anexar los documentos soporte que respaldan el cumplimiento del objeto del contrato, así: ➤ El informe de actividades. ➤ <u>Factura (proveedores) o documento equivalente.</u> ➤ Ingreso al Almacén, si corresponde. ➤ Actas de recibo parcial o final para los contratos de obra. ➤ Copia de la planilla de pago de los aportes al sistema integral de seguridad social (cuando se contrate con persona natural). ➤ Certificación, expedida por el revisor fiscal o representante legal, del cumplimiento del pago de los aporte al sistema integral de seguridad social (cuando se contrate con persona jurídica). ➤ Y los demás requisitos pactados en el Contrato." ✓ Descripción de actividades: ➤ Actividad 6: "Los Profesionales de Planeación, Profesional de Presupuesto, Profesional de Contabilidad y Abogado/a del FDL designados, elaboran los estudios y/o documentos previos para cada proceso a desarrollar, de conformidad con la normatividad vigente, los cuales deben estar firmados por los profesionales responsables de acuerdo a los lineamientos establecidos en el formato de Estudios Previos." ➤ Actividad 23: "El Supervisor o Apoyo a la Supervisión Interventor del contrato tiene como fin realizar el control, vigilancia y seguimiento de las obligaciones administrativas, técnicas, legales y financieras del contrato."



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No.
20163710553473
Fecha: 27-09-2016



2. **Instructivo Ejecución Presupuestal de Gastos e Inversión Local, Código: 2L-GAR- 14, Versión 2 del 30 de junio de 2011, Política de Operación:** "6. Debe diligenciarse la Hoja de Ruta, la cual irá anexa a la carpeta y los funcionarios que intervienen en el procedimiento deberán firmar con fecha de recibido cuando la tenga en su poder."
3. **Instructivo Trámite de Pago Local, Código: 2L-GAR-I16, Versión: 4 del 26 de marzo de 2012 / Versión 5 del 22 de febrero de 2013:**

✓ **Política de Operación:** "3. Debe diligenciarse la Hoja de Ruta – Reprogramación PAC y Pagos, la cual irá anexa como primer documento de los soportes. Los servidores públicos y/o particulares que ejercen funciones públicas que intervienen en el procedimiento deberán firmar con fecha de recibido cuando la tenga en su poder y fecha de entrega cuando se traslade efectivamente al siguiente proceso."

✓ **Instrucciones:** "El Profesional con funciones de Presupuesto, elabora las órdenes de pago en el aplicativo OPGET establecido por la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de tesorería. Registra los datos del beneficiario; datos del compromiso, detallando el pago que corresponda, el movimiento presupuestal y el movimiento financiero y contable. Aprueba y firma digitalmente la orden de pago en el sistema OPGET. Posteriormente genera una copia de la orden de pago en archivo PDF y registra en la hoja de ruta (Hoja de - Reprogramación PAC y Pagos)."

El Profesional con funciones de Presupuesto imprime la Orden de pago firmada para ser entregada al responsable de la custodia para archivar en el EXPEDIENTE ÚNICO."

4. **Decreto Distrital 603 de 2014. 3.1.2 Gastos Generales.3.1.2.01.03 Combustibles, Lubricantes y Llantas:** "Apropiación destinada para la compra de combustibles incluido el gas vehicular, aceites combustibles, lubricantes tales como grasas, aceite motor, aceite caja, aceite transmisión y aceite hidráulico y llantas que requieran los vehículos, maquinaria y equipos utilizados por la Administración Distrital."

Recomendación

1. Capacitar periódicamente a los Gerentes de Proyectos, Coordinador Administrativo y Financiero, Profesional de la Oficina de Planeación Local (OPL) y Profesional de Presupuesto en los conceptos presupuestales (Gastos de Inversión y Gastos de Funcionamiento) para que los identifiquen y apliquen, en la formulación y ejecución de los proyectos.
2. Establecer controles para garantizar que las partidas presupuestales incluidas durante la formulación, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión corresponden con su naturaleza presupuestal.
3. Implementar los controles que garanticen la firma de los estudios previos y hojas de ruta por los responsables que intervienen en el proceso.
4. Ejercer la supervisión integral de los contratos que permita controlar la observancia y cumplimiento de los requisitos exigidos para el pago de los contratistas.
5. Implementar un repositorio magnético que permita conservar los documentos electrónicos relacionados con los contratos ejecutados en los proyectos de inversión. Así mismo, garantizar que dichos documentos sean impresos y archivados en las carpetas de cada uno de los contratos.
6. Solicitar aclaraciones técnicas a la Secretaría de Hacienda Distrital en los casos que se

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

ISO 9001: 2008
NTC GP 1000: 2009
BUREAU VERITAS
Certification



Nº. C0236301 / N° GP0201

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



presenten dudas o inconsistencias en la normatividad vigente para su aplicación.

12.	Tema	Diferencias en la información de los aplicativos PREDIS y SEGPLAN que soportan los proyectos de inversión.																																																																	
	Hallazgo	En los proyectos de inversión 1120, 1152 y 1166 al realizar la verificación de la información disponible en PREDIS y las fichas estadísticas básicas de inversión local (EBI-L) en SEGPLAN, existen diferencias en la información reportada en ambas fuentes de información, como se muestra a continuación: <table><tr><th colspan="4">Presupuesto PREDIS vs Presupuesto Fichas EBI</th><th>MM\$</th></tr><tr><th>Proyecto</th><th>Presupuesto PREDIS 2013</th><th>Presupuesto PREDIS 2014</th><th>Presupuesto PREDIS 2015</th><th></th></tr><tr><td>1120</td><td>1.004</td><td>637</td><td>42.150</td><td></td></tr><tr><td>1152</td><td>19.307</td><td>26.908</td><td>20.661</td><td></td></tr><tr><td>1166</td><td>5.300</td><td>4.852</td><td>5.275</td><td></td></tr><tr><th>Proyecto</th><th>Presupuesto Ficha EBI 2013</th><th>Presupuesto Ficha EBI 2014</th><th>Presupuesto Ficha EBI 2015</th><th></th></tr><tr><td>1120</td><td>1.004</td><td>572</td><td>42.149</td><td></td></tr><tr><td>1152</td><td>19.260</td><td>25.834</td><td>20.067</td><td></td></tr><tr><td>1166</td><td>4.983</td><td>4.519</td><td>5.275</td><td></td></tr><tr><th>Proyecto</th><th>Diferencias 2013</th><th>Diferencias 2014</th><th>Diferencias 2015</th><th></th></tr><tr><td>1120</td><td>-</td><td>63</td><td>1</td><td></td></tr><tr><td>1152</td><td>447</td><td>1.074</td><td>594</td><td></td></tr><tr><td>1166</td><td>317</td><td>333</td><td>0</td><td></td></tr></table> <u>Fuentes:</u> Informe de Ejecución del Presupuesto de Gastos e Inversiones – PREDIS. Ficha EBI 1120 Versión 15 del 29/Septiembre/2015. Ficha EBI 1152 Versión 10 del 23/Junio/2016 (Corte 31/Diciembre/2015). Ficha EBI 1166 Versión 17 del 16/Febrero/2016 (Corte 31/Diciembre/2015).	Presupuesto PREDIS vs Presupuesto Fichas EBI				MM\$	Proyecto	Presupuesto PREDIS 2013	Presupuesto PREDIS 2014	Presupuesto PREDIS 2015		1120	1.004	637	42.150		1152	19.307	26.908	20.661		1166	5.300	4.852	5.275		Proyecto	Presupuesto Ficha EBI 2013	Presupuesto Ficha EBI 2014	Presupuesto Ficha EBI 2015		1120	1.004	572	42.149		1152	19.260	25.834	20.067		1166	4.983	4.519	5.275		Proyecto	Diferencias 2013	Diferencias 2014	Diferencias 2015		1120	-	63	1		1152	447	1.074	594		1166	317	333	0	
	Presupuesto PREDIS vs Presupuesto Fichas EBI				MM\$																																																														
	Proyecto	Presupuesto PREDIS 2013	Presupuesto PREDIS 2014	Presupuesto PREDIS 2015																																																															
	1120	1.004	637	42.150																																																															
1152	19.307	26.908	20.661																																																																
1166	5.300	4.852	5.275																																																																
Proyecto	Presupuesto Ficha EBI 2013	Presupuesto Ficha EBI 2014	Presupuesto Ficha EBI 2015																																																																
1120	1.004	572	42.149																																																																
1152	19.260	25.834	20.067																																																																
1166	4.983	4.519	5.275																																																																
Proyecto	Diferencias 2013	Diferencias 2014	Diferencias 2015																																																																
1120	-	63	1																																																																
1152	447	1.074	594																																																																
1166	317	333	0																																																																
Criterio	Ley 1712 de 2014 TITULO I Principios Generales, Artículo 3° Principio de Calidad de La Información: “Toda la Información de interés público que sea producida, gestionada y difundida por el sujeto obligado, debe ser oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y estar disponible en formatos accesibles para los solicitantes e interesados en ella, teniendo en cuenta los procedimientos de gestión documental de la respectiva entidad.”																																																																		
Recomendación	1. Establecer controles al interior de la Oficina de Planeación Local (OPL) y la Coordinación Administrativa y Financiera (CAF) que permitan garantizar la calidad e integridad de la información que reposa en las bases de datos de los aplicativos que soportan la Gestión de los Proyectos. 2. Elaborar y estandarizar un instructivo que permita definir una metodología de análisis y revisión cualitativa y cuantitativa de la información por parte de la Oficina de Planeación Local (OPL) y la Coordinación Administrativa y Financiera (CAF), con la finalidad de unificar parámetros y criterios al analizar, procesar y/o depurar la información para la toma de decisiones.																																																																		

13.	Tema	Información incompleta e incoherente de las obligaciones por pagar de los proyectos de inversión.
	Hallazgo	Al realizar la verificación de la información disponible de las obligaciones por pagar en PREDIS, para los proyectos de inversión 1120 y 1166 no se evidenció en el año 2014 el nombre del contratista asociado a los contratos 120 y 132 cuyas apropiaciones sumaron \$130.901.732.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No.
20163710553473
Fecha: 27-09-2016



		<table><tr><th>AÑO</th><th>RUBRO</th><th>NOMBRE</th><th>CONTRATISTA</th><th>CRP/2014</th><th>CDP/2015</th><th>CRP/2015</th><th>NUMERO DE CONTRATO</th></tr><tr><td>2014</td><td>3-3-6-14-01-03-1120-00</td><td>Fortalecimiento de los procesos educativos en la localidad</td><td rowspan="2"></td><td>227</td><td>221</td><td>CONTRATO DE COMPRAVENTA</td><td>132</td></tr><tr><td>2014</td><td>3-3-1-14-03-31-1166-00</td><td>Fortalecimiento de la gestión local</td><td>678</td><td>732</td><td>CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS</td><td>120</td></tr></table>	AÑO	RUBRO	NOMBRE	CONTRATISTA	CRP/2014	CDP/2015	CRP/2015	NUMERO DE CONTRATO	2014	3-3-6-14-01-03-1120-00	Fortalecimiento de los procesos educativos en la localidad		227	221	CONTRATO DE COMPRAVENTA	132	2014	3-3-1-14-03-31-1166-00	Fortalecimiento de la gestión local	678	732	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	120
		AÑO	RUBRO	NOMBRE	CONTRATISTA	CRP/2014	CDP/2015	CRP/2015	NUMERO DE CONTRATO																
		2014	3-3-6-14-01-03-1120-00	Fortalecimiento de los procesos educativos en la localidad		227	221	CONTRATO DE COMPRAVENTA	132																
2014	3-3-1-14-03-31-1166-00	Fortalecimiento de la gestión local	678	732		CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	120																		
Fuente: Archivo Obligaciones por Pagar 2014 enviado por el responsable de Presupuesto																									
	Criterio	Ley 1712 de 2014 TITULO I Principios Generales, Artículo 3° Principio de Calidad de La Información: “Toda la Información de interés público que sea producida, gestionada y difundida por el sujeto obligado, debe ser oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y estar disponible en formatos accesibles para los solicitantes e interesados en ella, teniendo en cuenta los procedimientos de gestión documental de la respectiva entidad.”																							
	Recomendación	1. Establecer controles al interior de la Oficina de Planeación Local (OPL) y la Coordinación Administrativa y Financiera (CAF) que permitan garantizar la calidad e integridad de la información que reposa en las bases de datos del aplicativo PREDIS. 2. Elaborar y estandarizar un instructivo que permita definir una metodología de análisis y revisión cualitativa y cuantitativa de la información por parte de la Oficina de Planeación Local (OPL) y la Coordinación Administrativa y Financiera (CAF), con la finalidad de unificar parámetros y criterios al analizar, procesar y/o depurar la información para la toma de decisiones.																							

14.	Tema	Bajo nivel de ejecución de los proyectos de inversión frente al presupuesto asignado. Para los proyectos de inversión 1120, 1152 y 1166 al realizar el análisis de ejecución presupuestal versus presupuesto aprobado, no se evidencia un alto nivel de ejecución en el proyecto 1120 para la vigencia 2015, como se muestra a continuación:																			
	Hallazgo	Ejecución vs Presupuesto																			
		<table><tr><th>Proyecto</th><th>EJECUCIÓN/ PRESUPUESTO 2013</th><th>EJECUCIÓN/ PRESUPUESTO 2014</th><th>EJECUCIÓN/ PRESUPUESTO 2015</th></tr><tr><td>1120</td><td>99,92%</td><td>100,00%</td><td>87,35%</td></tr><tr><td>1152</td><td>99,75%</td><td>96,01%</td><td>99,99%</td></tr><tr><td>1166</td><td>94,01%</td><td>93,14%</td><td>98,23%</td></tr></table>				Proyecto	EJECUCIÓN/ PRESUPUESTO 2013	EJECUCIÓN/ PRESUPUESTO 2014	EJECUCIÓN/ PRESUPUESTO 2015	1120	99,92%	100,00%	87,35%	1152	99,75%	96,01%	99,99%	1166	94,01%	93,14%	98,23%
		Proyecto	EJECUCIÓN/ PRESUPUESTO 2013	EJECUCIÓN/ PRESUPUESTO 2014	EJECUCIÓN/ PRESUPUESTO 2015																
1120		99,92%	100,00%	87,35%																	
1152	99,75%	96,01%	99,99%																		
1166	94,01%	93,14%	98,23%																		
Fuente: Informe de Ejecución del Presupuesto de Gastos e Inversiones – PREDIS																					
	Criterio	Ley 819 de 2003 ARTÍCULO 8 Reglamentación a la programación presupuestal: “La preparación y elaboración del presupuesto general de la Nación y el de las Entidades Territoriales,, <u>puedan ejecutarse en su totalidad durante la vigencia fiscal correspondiente.</u> ” Decreto Distrital 714 de 1996 CAPÍTULO I. SISTEMA PRESUPUESTAL, ARTÍCULO 13 De los Principios del Sistema Presupuestal, literal f Programación Integral / Decreto Nacional 111 de 1996 CAPÍTULO I. SISTEMA PRESUPUESTAL, ARTÍCULO 17 Programación integral: “ <i>Todo programa presupuestal deberá contemplar simultáneamente los gastos de inversión y de funcionamiento que las exigencias técnicas y administrativas demanden como necesarios para su ejecución y operación, de conformidad con los procedimientos y Normas Legales Vigentes. El programa presupuestal incluye las obras complementarias que garanticen su cabal ejecución.</i> ”																			
	Recomendación	Fortalecer las políticas de operación para la etapa de ejecución y seguimiento a los proyectos de inversión, con el fin de garantizar un nivel adecuado de análisis de las diferentes variables que afectan el cumplimiento de los proyectos de inversión, en particular para la ejecución presupuestal.																			

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

ISO 9001: 2008
NTC GP 1000: 2009
BUREAU VERITAS
Certificación



Nº: CO235301 / Nº: GP0201

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No.
20163710553473
Fecha: 27-09-2016



15.	Tema	Deficiente relación de giros versus la ejecución de los proyectos de inversión.																	
	Hallazgo	Para los proyectos de inversión 1120, 1152 y 11366 al realizar el análisis de giros versus ejecución presupuestal, no se evidencia un alto nivel de giros para aplicar lo estipulado en la Ley 819 de 2003, de acuerdo con la siguiente información:																	
		Giros vs Ejecución																	
		<table><tr><th>Proyecto</th><th>GIROS/ EJECUCIÓN 2013</th><th>GIROS/ EJECUCIÓN 2014</th><th>GIROS/ EJECUCIÓN 2015</th></tr><tr><td>1120</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>1152</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>1166</td><td>52,08%</td><td>58,14%</td><td>47,34%</td></tr></table>	Proyecto	GIROS/ EJECUCIÓN 2013	GIROS/ EJECUCIÓN 2014	GIROS/ EJECUCIÓN 2015	1120				1152				1166	52,08%	58,14%	47,34%	
Proyecto	GIROS/ EJECUCIÓN 2013	GIROS/ EJECUCIÓN 2014	GIROS/ EJECUCIÓN 2015																
1120																			
1152																			
1166	52,08%	58,14%	47,34%																
		Fuente: Informe de Ejecución del Presupuesto de Gastos e Inversiones – PREDIS																	
	Criterio	Ley 819 de 2003 ARTÍCULO 8 Reglamentación a la programación presupuestal: “La preparación y elaboración del presupuesto general de la Nación y el de las Entidades Territoriales, deberá sujetarse a los correspondientes Marcos Fiscales de Mediano Plazo de manera que las apropiaciones presupuestales aprobadas por el Congreso de la República, las Asambleas y los Concejos, puedan ejecutarse en su totalidad durante la vigencia fiscal correspondiente.”																	
	Recomendación	- Fortalecer las políticas de operación para las etapas de ejecución y seguimiento a los proyectos de inversión, con el fin de garantizar un nivel adecuado de análisis de las diferentes variables que afectan el cumplimiento de los proyectos de inversión, en particular los giros autorizados. Lo anterior, siempre teniendo en cuenta la normatividad vigente y la obligación de realizar los giros a los proveedores, independientemente de la disponibilidad de personal. - Implementar una política de operación que permita garantizar un adecuado nivel de pagos (Mayor o igual al 90%) en los proyectos de inversión. Lo anterior, con la finalidad de generar un indicador táctico de proceso y reducir el bajo nivel de giros en los proyectos que representan un alto nivel de obligaciones por pagar para vigencias futuras.																	

16.	Tema	Alto nivel de obligaciones por pagar en los proyectos de inversión.			
	Hallazgo	Para los proyectos de inversión 1120, 1152 y 1166 al realizar el análisis de las obligaciones por pagar versus ejecución presupuestal, no se evidencia el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Circular 009 de 2011, de acuerdo con la siguiente información:			
		Proyecto	OXF 2013	OXF 2014	OXF 2015
		1120	1.003.222.172	571.656.209	34.849.358.658
		1152	18.509.557.421	24.007.683.448	19.638.101.794
		1166	2.387.870.882	1.891.646.796	2.729.038.460

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

ISO 9001: 2008
NTC GP 1000: 2009
BUREAU VERITAS
Certification



REF: CO236301 - N° GP0201

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No.
20163710553473
Fecha: 27-09-2016



	2013	2014	2015
Total Obligaciones por Pagar en Proyectos Auditados	21.900.650.475	26.470.986.453	57.216.498.912
Variación %	20,87%		116,15%

Proyecto	Variación % OXP 2013/2014	Variación % OXP 2014/2015
1120	-43,02%	
1152	29,70%	-18,20%
1166	-20,78%	44,27%

Fuente: Informe de Ejecución del Presupuesto de Gastos e Inversiones – PREDIS

Circular Distrital 009 de 2011 Lineamientos para el saneamiento de las Obligaciones por Pagar constituidas por los Fondos de Desarrollo Local, 1. Lineamientos Presupuestales, 1.2 Acciones Preventivas: “1.2.1 Los Fondos de Desarrollo Local deberán apropiar los recursos en la vigencia respectiva, teniendo en cuenta las cantidades de obra y/o servicio que efectivamente se ejecutarán durante la vigencia, el cual debe soportarse con los flujos de ejecución real.

Respecto de los proyectos de inversión y en coherencia con lo establecido en la Circular CONFIS No. 3 de junio 10 de 2009, cada FDL debe verificar el desarrollo de sus proyectos de inversión para ajustar su ejecución a la vigencia, sin que el plazo de entrega de bienes y servicios exceda el mes de marzo de la vigencia siguiente.”

Recomendación

- Fortalecer las políticas de operación para la etapa de ejecución y seguimiento a los proyectos de inversión, con el fin de garantizar un nivel adecuado de análisis de las diferentes variables que afectan el cumplimiento de los proyectos de inversión, en particular las obligaciones por pagar.
- Implementar una política de operación que permita garantizar un adecuado nivel de depuración de las obligaciones por pagar en los proyectos de inversión, con la finalidad de reducir el nivel de compromisos presupuestales para la siguiente vigencia y el riesgo de limitar la disponibilidad presupuestal de los proyectos de inversión.

17.	Tema	Bajo nivel de giros de las obligaciones por pagar versus la ejecución de las mismas.
	Hallazgo	Para los proyectos de inversión 1120, 1152 y 1166 al realizar el análisis de giros de las obligaciones por pagar versus ejecución de las mismas, no se evidencia el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Circular 009 de 2011, de acuerdo con la siguiente información:

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

ISO 9001: 2008
NTC GP 1000: 2009
BUREAU VERITAS
Certification



N° CO236301 / N° GP0201

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No.
20163710553473
Fecha: 27-09-2016



Ejecución Oxp

Proyecto	Obligaciones por Pagar 2014	Obligaciones por Pagar 2015
1120	1.003.222.172	570.907.646
1152	18.509.557.421	24.007.683.448
1166	2.369.524.201	1.860.830.126
Total	21.882.303.794	26.439.421.220

Giros Oxp

Proyecto	Obligaciones por Pagar 2014	Obligaciones por Pagar 2015
1120	733.951.274	368.405.241
1152	13.671.254.386	21.989.178.077
1166	1.786.182.996	1.471.700.095
Total	16.191.388.656	23.829.283.413

	GIROS / EJECUCIÓN DE Oxp 2014	GIROS / EJECUCIÓN DE Oxp 2015
<i>Total Giros Oxp vs Total Ejecución Oxp</i>	73,99%	90,13%

Giros Oxp vs Ejecución Oxp

Proyecto	GIROS / EJECUCIÓN DE Oxp 2014	GIROS / EJECUCIÓN DE Oxp 2015
1120	73,16%	64,53%
1152	73,86%	91,59%
1166	75,38%	79,09%

Fuente: Informe de Ejecución del Presupuesto de Gastos e Inversiones – PREDIS

Criterio

Circular Distrital 009 de 2011 Lineamientos para el saneamiento de las Obligaciones por Pagar constituidas por los Fondos de Desarrollo Local, 1. Lineamientos Presupuestales, 1.1 Aspectos Generales: "Dado el volumen de obligaciones por pagar que persisten en los presupuestos de los Fondos de Desarrollo Local, los Alcaldes Locales y ordenadores de gasto de entidades Distritales que suscribieron compromisos con cargo al presupuesto de los FDL, deben tener en cuenta los lineamientos establecidos en esta circular para su saneamiento, y realizar las acciones necesarias para una adecuada ejecución del presupuesto."

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

ISO 9001: 2008
NTC GP 1000: 2009
BUREAU VERITAS
Certification



Nº: CO236301 / N° GP0201

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No.
20163710553473
Fecha: 27-09-2016



Recomendación	Fortalecer las políticas de operación para la etapa de ejecución y seguimiento a los proyectos de inversión, con el fin de garantizar un nivel adecuado de análisis de las diferentes variables que afectan el cumplimiento de los proyectos de inversión, en particular para los giros de las obligaciones por pagar respecto a su nivel de ejecución. Lo anterior, para depurar las obligaciones por pagar de los proyectos de inversión del Fondo de Desarrollo Local (FDL).
----------------------	---

18.

Hallazgo

Tema

Incorrecta actualización y evaluación de los proyectos de inversión.

En la etapa de actualización de los proyectos de inversión, se evidenciaron los siguientes aspectos:

a. La información de los proyectos de inversión objeto de auditoría, no es cargada en el módulo de gestión de la plataforma SEGPLAN, dado que dicha información se almacena y actualiza en la matriz MUSI, documento que no es aprobado por el Sistema Integrado de Gestión (SIG) de la Secretaría Distrital de Gobierno.

b. No existe una diferenciación en los totales de la matriz MUSI que demuestre una estructura que divida los criterios de medición, cuando se realizan los análisis de las metas anualizadas, así como la ejecución física y real de las mismas, lo cual genera diferentes tipos de interpretaciones en la lectura de la información, como se muestra a continuación:

Proyecto	Meta PDL	ANUALIZACIÓN DE LA META (PROGRAMACIÓN)					EJECUCIÓN FÍSICA DE LA META (CONTRATADO)					EJECUCIÓN FÍSICA REAL DE LA META				
		2013	2014	2015	2016	Total	2013	2014	2015	2016	Ejecución física ACUMULADA	2013	2014	2015	2016	Ejecución física real ACUMULADA
1120	Vincular 3.000 personas a programas de educación o formación para adultos.	700	1000	800	500	3000	300	0			300	270	0			270
1120	Beneficiar 95 estudiantes con becas para culminar estudios de acuerdo al del Plan "Bogotá Positiva".	95	95	0	0	95	88	0	0	0	88	88	0	0	0	44
1152	Realizar mantenimiento (plan tapa huecos) a 12 Km/carril de la malla vial local.	12	12	12	12	12	12	8,8	3	0	5,45	29,77	6,31	2,6		12,69333333
1152	Rehabilitar 8 Km/carril de la malla vial local.	8	8	8	8	8	8	24	15	0	11,75	11,72	22,72	3	0	9,36
1166	Cubrir el pago de honorarios de 11 ediles de la localidad.	11	11	11	11	11	11	11	11	1	8,5	11	11	11	11	11
1166	Implementar 1 estrategia para el fortalecimiento de la función administrativa y el desarrollo institucional local.	1	1	1	1	1	1	1	1	0,25	0,8125	1	1	1	0,25	0,8125

c. La medición de los porcentajes de gestión de lo ejecutado versus lo programado en los proyectos de inversión objeto de auditoría, son inferiores al 100% o sobrepasan valores superiores al 200%, como se muestra a continuación:

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

ISO 9001: 2008
NTC GP 1000: 2009
BUREAU VERITAS
Certification



Nº: CO235917 / Nº GP0201

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No.
20163710553473
Fecha: 27-09-2016



1120

Meta Plan de Desarrollo	2013	2014	2015
Dotar 40 sedes educativas distritales de la localidad con elementos pedagógicos, tecnológicos y bibliotecas escolares	100%	40%	100%
Vincular 1500 estudiantes en actividades pedagógicas extraescolares que profundicen o complementen la educación	97%	96%	100%
Vincular 3000 personas a programas de educación o formación para adultos.	90%	N/A	
Asesorar 1000 personas en alternativas y oportunidades de acceso a la educación superior	100%	N/A	0%
Beneficiar 95 estudiantes con becas para culminar estudios de acuerdo al del Plan "Bogotá Positiva"	100%	N/A	N/A

N/A: No se ejecutó y entrego nada para la vigencia
Información no diligenciada en la MUSI

1152

Meta Plan de Desarrollo	2013	2014	2015
Mantener 12Km/carril de la malla vial local (plan tapa huecos)	248%	93%	87%
Rehabilitar 8Km/carril de la malla vial local	147%	95%	20%

Criterio

2L-GDL-P004 Procedimiento para la Formulación y Seguimiento de Proyectos de Inversión Local, Versión 1 del 13 de junio de 2014: "El Banco de Programas y Proyectos Local debe funcionar bajo el SEGPLAN a través de un módulo que permite a las Alcaldías Locales realizar el proceso de inscripción, registro y actualización de los proyectos de inversión, lo cual es fundamental para el seguimiento al Plan de Desarrollo."

Manual de procedimientos para la operación y administración del Banco de Programas y Proyectos Local expedido por la SDP Abril 2.010, 2.2.9 Indicadores de seguimiento y evaluación: "Generar información que permita tomar decisiones en diferentes momentos es importante para optimizar el uso de los recursos públicos. En este sentido, los procesos de seguimiento y evaluación son indispensables para la generación de información oportuna que oriente las decisiones que solucionan las necesidades de la comunidad."

Recomendación

1. Coordinar con la Secretaría Distrital de Planeación y la Dirección de Planeación y Sistemas de Información de la Secretaría Distrital de Gobierno, las actividades necesarias para alimentar el componente de gestión en la plataforma SEGPLAN y de ésta forma cumplir con los requerimientos solicitados en el procedimiento de gestión de proyectos de inversión local y en el Manual de procedimientos para la operación y administración del Banco de Programas y Proyectos Local.
2. No utilizar el documento "Matriz MUSI" tan pronto se articule la actualización de información de los proyectos de inversión en el módulo de gestión de la plataforma SEGPLAN.
3. Definir una metodología clara y precisa bajo la cual se establezcan indicadores de gestión que no solo midan las metas del Plan de Desarrollo Local, sino también las metas asociadas al proyecto de inversión. En este punto, es muy importante solicitar apoyo a la Dirección de Planeación y Sistemas de Información.
4. Divulgar y capacitar el nuevo esquema de actualización y seguimiento a los proyectos de inversión en el Fondo de Desarrollo Local Ciudad Kennedy.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

ISO 9001: 2008
NTC GP 1000: 2009
BUREAU VERITAS
Certification



N: C0236301 / N: C02001

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

