



4201000

Bogotá D.C.,

Doctor

JUAN CARLOS LEÓN ALVARADO

Director Distrital de Asuntos Disciplinarios

Secretaría Jurídica Distrital – Carrera 8 No 10-65 Piso 4 Ed Liévano

Ciudad

Asunto: Evidencias de Seguimiento Directiva 003 de 2013

Respetado Dr. León:

En atención a lo dispuesto en la Directiva 003 de 2013 “Directrices para prevenir conductas irregulares relacionadas con incumplimiento de los manuales de funciones y de procedimientos y la pérdida de elementos y documentos públicos”, de manera atenta nos permitimos informar las siguientes situaciones evidenciadas por esta Oficina y correspondientes al periodo mayo – octubre de 2019.

1. Frente a la pérdida de elementos

- En comunicación remitida a la Oficina de Control Interno Disciplinario de la Secretaría General, en la cual se solicitó información relacionada a los procesos disciplinarios gestionados (abiertos, finalizados o en curso) entre mayo y octubre de 2019, con ocasión de presuntas faltas disciplinarias relacionadas con la pérdida de elementos o documentos, así como informar en el caso de que se hubiesen desarrollado, actividades de prevención u otras adelantadas para apoyar el cumplimiento de las directrices contenidas en la citada directiva, dicha oficina a través de memorando electrónico con radicado 3-2019-33810 del 8 de noviembre de 2019, preciso lo siguiente.

“Se informa que entre las fechas de mayo y octubre de 2019, La Oficina de Control Interno Disciplinario cuenta con solo un (1) proceso disciplinario activo referente al daño de bienes y elementos reportado como incidente (...).”

- Por otra parte, el pasado 27 de agosto la Subdirección de Servicios Administrativos remitió a la Oficina de Control Interno Disciplinario a través de memorando electrónico No. 3-2019-25223, la relación de aproximadamente 400 bienes que no fueron ubicados y de los cuales no se ha establecido su pérdida, para que se iniciaran los trámites disciplinarios pertinentes frente a la responsabilidad de quienes figuran con bienes a su cargo.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

- El pasado mes de mayo se presentó pérdida de un (1) bien móvil (celular), con afectación a la póliza multiriesgo de la entidad.
- La entidad cuenta con póliza multiriesgo y póliza de seguros de automóviles comercial con vigencia hasta el abril y febrero de 2020, respectivamente, siendo los bienes asegurados los correspondientes, entre otros, a muebles y enseres, equipos y maquinaria, equipos de oficina, equipos eléctricos y electrónicos, elementos de almacén e inventarios, y parque automotor de la entidad.

2. Frente a la pérdida de documentos

- Respecto a los procedimientos asociados con el manejo documental de la Secretaria General, en auditorías internas de calidad, se verificó la aplicación de los controles establecidos en los mismos, mediante la revisión del proceso de “Gestión Documental”, dejando oportunidades de mejora tendientes al fortalecimiento del proceso y a las gestiones propias documentales.
- Adicionalmente, en desarrollo de las auditorías internas de gestión adelantadas por la Oficina de Control Interno conforme al Plan anual de auditorías, no se identificaron hechos asociados con pérdida de documentos o expedientes públicos.
- Por otra parte, según lo confirmado por el área de gestión Documental, para el periodo sujeto de seguimiento no se ha presentado eventos o novedades de pérdida de documentación pública de la entidad.
- Finalmente, se han adelantado al interior de la entidad actividades tendientes a las transferencias documentales 2019, en cumplimiento de los cronogramas realizados por cada dependencia y establecido por Gestión Documental.

3. Frente al cumplimiento de manuales de funciones y de procedimientos.

La Oficina de Control Interno desarrolla auditorías integrales dentro de las que se evalúan aspectos de gestión y calidad. En el periodo sujeto de seguimiento, se han desarrollado las siguientes auditorías bajo esta modalidad (Gestión Contratación, Estrategias de Tecnologías de la información y las comunicaciones, Gestión, Administración y Soporte de Infraestructura y Recursos Tecnológicos y Gestión del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía y proyecto de inversión 1126), donde se verificó el cumplimiento de actividades y controles descritas en los procedimientos, guías manuales, instructivos y demás documentos que componen el Sistema Integrado de Gestión.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

Cualquier inquietud o información adicional, quedamos atentos a resolverla.

Cordialmente,

Jorge Eliecer Gómez Quintero
Jefe de Oficina de Control Interno
Secretaría General – Alcaldía mayor de Bogotá

Proyectó: Paola Ladino – Profesional Especializado 
Revisó: Jorge Eliecer Gomez. – Jefe Oficina de Control Interno



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

Anexo – Informes Seguimiento y Auditoria

Informe	Remisorio	Fecha
Seguimiento Planes de Mejoramiento Auditorías Internas	3-2019-33971	12/11/2019
Seguimiento implementación NICSP	3-2019-33050	05/11/2019
Seguimiento metas plan de desarrollo	3-2019-33510	7/11/2019
Seguimiento implementación NICSP	3-2019-19672	05/07/2019
Auditoría integral a la Gestión Contratación	3-2019-19725	08/07/2019
Auditoría integral a la Estrategias de Tecnologías de la información y las comunicaciones	3-2019-18246	20/06/2019
Auditoría Integral al proceso de Gestión del Sistema Distrital de servicio a la ciudadanía y proyecto Inversión 1126	3-2019-29047	30/09/2019