

## PERIODO DE EJECUCIÓN

Entre el 8 de marzo y el 5 de mayo de 2023, se realizó pruebas de auditoría al Proyecto de inversión 7868 - Desarrollo institucional para una gestión pública eficiente, de conformidad con el Plan Anual de Auditoría aprobado para la vigencia 2023.

## OBJETIVO GENERAL

Establecer el cumplimiento de la ejecución física y financiera del Proyecto de Inversión 7868 “Desarrollo Institucional Para Una Gestión Pública Eficiente” y su contribución al cumplimiento del Plan de Desarrollo 2020 -2024 Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para el siglo XXI, así como a los aspectos asociados a las ODS 8 y 16, y a la gestión de riesgos derivados del proyecto de inversión 7868.

## ALCANCE

Verificar mediante muestra selectiva de auditoría los puntos de control, registros, soportes establecidos del cumplimiento de lo programado ejecución financiera y magnitudes, relacionadas con las metas, presupuesto, gestión de riesgos y contratos del proyecto de inversión 7868 de la vigencia 2022 y el avance acumulado a fecha de corte 28 de febrero de 2023.

## EQUIPO AUDITOR

Jorge Eliecer Gómez Quintero / Jefe Oficina de Control Interno  
Arturo Martínez Suárez / Profesional especializado.

## METODOLOGÍA APLICADA

Para la práctica de pruebas de la auditoría al Proyecto 7868, se aplican las técnicas de auditoría internacionalmente aceptadas a través de muestreo tales como indagación, revisión documental, comprobación selectiva, entre otros.

## MARCO NORMATIVO:

- Acuerdo 761 de 2020 “por el cual se adopta el plan de desarrollo económico Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para el siglo XXI.
- Resolución 806 de 2005 “Por la cual se organizan metodologías, criterios y procedimientos que permitan integrar los Sistemas de Planeación y la Red Nacional de Bancos de Programas y Proyectos.
- Resolución 4788 de 2016 “Por la cual se dictan los lineamientos para el registro de la información de inversión pública de las entidades territoriales”
- Resolución 200 de 2020 "Por medio de la cual se designan a los gerentes de proyecto de la Secretaría General, en el marco del Acuerdo Distrital 761 de 2020 que adoptó el Plan Distrital de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas y el Plan Plurianual de Inversiones para Bogotá D. C. para el período 2020-2024 “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI”

- Decreto 449 de 1999 “por el cual se actualizan los procedimientos del Banco Distrital de Programas y Proyectos”
- Ley 80 de 1993 “Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”.
- Ley 1474 de 2011 “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Ley 1712 “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”.
- Circular 001 de 2017 “Lineamientos para presentar modificaciones presupuesto de inversión
- Decreto 1082 de 2015 “Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional”.
- PR-348 Formulación, Programación y Seguimiento a los Proyectos de Inversión.
- PR-365 Procedimiento de Modificaciones al presupuesto de los Proyectos de Inversión.

### CONCLUSIÓN GENERAL

Como resultado de evaluar la aplicación de los controles en la ejecución física y financiera del Proyecto de Inversión 7868 - Desarrollo institucional para una gestión pública eficiente, cuya gerencia está a cargo de la Subsecretaria de Fortalecimiento Institucional, así como lo relativo a los aspectos asociados de los ODS 8 y 16 y la gestión de riesgos asociados al proyecto, en línea con lo señalado en la Resolución 200 de 2020 de la Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C "Por medio de la cual se designan a los gerentes de proyecto de la Secretaría General, en el marco del Acuerdo Distrital 761 de 2020 que adoptó el Plan Distrital de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas y el Plan Plurianual de Inversiones para Bogotá D. C. para el período 2020-2024 “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI”, en su ARTÍCULO 3° - Responsabilidades del Gerente de Proyecto, se estableció en términos generales el cumplimiento del proyecto a corte de 28 de febrero 2023, en relación con :

- Cumplimiento de las metas del proyecto de inversión 7868 durante la vigencia 2022 y a fecha de corte febrero de 2023: Se encontró cumplimiento de las 11 metas revisadas, de acuerdo con la programación realizada en la vigencia 2022.
- Cumplimiento de las metas sectoriales del Plan de Desarrollo 2020 -2024 “Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para el siglo XXI” asociadas al proyecto de inversión 7868: Se evidenció cumplimiento durante el cuatrienio, con corte 31 de diciembre de 2022, de las tres (3) metas sectoriales, asociadas al proyecto de inversión.
- Cumplimiento de los productos MGA asociados al proyecto de inversión 7868: Se evidenció cumplimiento durante el cuatrienio, con corte 31 de diciembre de 2022, de los cuatro (4) productos MGA, asociados al proyecto de inversión.

- Las modificaciones presupuestales para la vigencia 2022 y hasta el 28 de febrero de 2023: Revisados los soportes que dan cuenta de las 13 modificaciones presupuestales realizadas al proyecto de Inversión 7868, se evidenció cumplimiento de las actividades señaladas en el procedimiento PR-365 y, de acuerdo con las validaciones realizadas por las dependencias (Oficina Asesora de Planeación y Subdirección financiera) y sus aprobaciones, se evidenció que los soportes se ajustan técnicamente a los requisitos establecidos por el procedimiento, y que dichas modificaciones, se surtieron a partir de la necesidad de ajustar el presupuesto del proyecto de inversión con el fin de cumplir sus metas y actividades optimizando el uso de los recursos asignados.
- Cumplimiento del indicador de gestión MGA: Se evidenció planeación, programación y seguimiento adecuado de este indicador de gestión MGA, durante el cuatrienio y para la vigencia 2022.
- El cumplimiento de los aspectos vinculantes a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y Plan de Desarrollo 2020 -2024 “Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para el siglo XXI”. El proyecto está alineado con los Objetivos de Desarrollo Sostenible ODS 8. Trabajo decente y crecimiento económico y ODS 16: Paz, Justicia e Instituciones sólidas. Con base en la revisión realizada se evidenció el aporte y cumplimiento de las metas 74 y 75 del ODS 8 y de la meta 71 del ODS 16, que permiten medir el cumplimiento de dichos ODS, resaltando la buena gestión que ha permitido un mayor desempeño de estas, como es el caso de la meta trazadora 75 que, a corte 31 de diciembre de 2022 tiene cumplida la meta relacionada con el número de teletrabajadores para el 2024.
- La alineación y aporte a la actividad, meta y objetivo específico del proyecto de inversión 7868 con la contratación: sobre la ejecución contractual del año 2022, se estableció una muestra de 20 contratos que generaron reservas, de los 110 suscritos, y que contribuyen al cumplimiento de algunas de las 11 metas revisadas, verificando su alineación y aporte a la meta de la cual fue generada su necesidad de contratación, evidenciando que, tanto en su objeto, obligaciones y evidencias obtenidas, tienen una relación estrecha con la meta respectiva.
- La gestión del riesgo del proyecto de inversión 7868, se evidenció que los riesgos definidos para el proyecto son pertinentes y su gestión en la aplicación de los controles, se realiza de forma adecuada, razón por la cual, se previno la materialización de riesgos durante la vigencia 2022.

No obstante, el cumplimiento de manera general del proyecto de inversión 7868, revisada la aplicación de los controles establecidos en el procedimiento “Formulación, programación y seguimiento a los proyectos de inversión”, código 4202000-PR-348, versión 7; se evidenció en el desarrollo de las actividades que se presentan algunas debilidades de control que generan las siguientes oportunidades de mejora-OM que, contribuirán al fortalecimiento del proyecto.

- **OM1.** Es importante que *la Gerencia del proyecto* fortalezca la programación del proyecto con planes de acción detallados (tarea / actividad / producto, responsable y fecha) por cada meta del proyecto, meta sectorial, productos MGA y/o indicador de gestión MGA, de tal manera que, permita una base comparativa para el seguimiento y evaluación del cumplimiento de estas.

La programación detallada debe estar centralizada en la gerencia del proyecto y comunicada oportunamente a la Oficina Asesora de Planeación. Lo anterior debido a que, en la verificación de la actividad 12. “Elaborar y remitir la programación”, se evidenciaron debilidades de control relacionadas con la programación de las metas de proyecto 3 y 6 e inconsistencia de la fórmula de cálculo de los indicadores PD20, PD23 y PD38.


- **OM2.** Es importante que, *la Oficina Asesora de Planeación* fortalezca la revisión y validación de la programación detallada del proyecto para la vigencia, asegurando que la información registrada en las hojas de vida de los indicadores se ajuste a la realidad de cada uno de ellos. Lo anterior, dado que no se evidenció que la OAP haya contado con los elementos suficientes, para asegurar la coherencia en los avances de la programación para las vigencias 2022 y 2023.
- **OM3.** Es importante que la *Gerencia del proyecto* fortalezca los reportes periódicos por cada meta del proyecto, por meta sectorial, productos MGA y/o indicador de gestión MGA, de tal manera que, asegure la claridad y calidad de los soportes que dan cuenta del avance cuantitativo y cualitativo de estos.  
Lo anterior dado que se evidenció algunas inconsistencias en lo reportado para las metas de proyecto 2 y 3 y para los productos MGA: “Documentos de lineamientos técnicos” y “Servicio de apoyo para el fortalecimiento de la gestión de las entidades públicas”.
- **OM4.** Es importante que la Oficina Asesora de Planeación fortalezca el proceso de revisión de los reportes generados por el proyecto, con sus respectivos soportes que acreditan los progresos obtenidos, los indicadores y se ajusten a la realidad de cada uno de ellos. Lo anterior, dado que no se evidenció que la OAP haya contado con los parámetros suficientes que les permitiese asegurar que el proyecto se ejecutó en las condiciones de oportunidad, coherencia y consistencia.

#### Criterios de clasificación de conceptos derivados de la auditoría.

Tipo de observación	Descripción
Observación	Incumplimiento de normas o procedimientos internos que pueden materializar un riesgo.
Oportunidad de mejora	Sin implicar un incumplimiento normativo o de procedimientos internos, es susceptible de mejora el proceso.

Elaborado por: Arturo Martínez Suárez – Profesional Especializado OCI

Revisado y Aprobado por: Jorge Eliecer Gómez Quintero – Jefe Oficina de Control Interno

	<b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b> <b>SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL</b>
	<b>INFORME EJECUTIVO</b> <b>AUDITORÍA AL PROYECTO DE INVERSIÓN 7868</b> <b>DESARROLLO INSTITUCIONAL PARA UNA</b> <b>GESTIÓN PÚBLICA EFICIENTE - GESTIÓN</b> <b>DOCUMENTAL</b>

## PERIODO DE EJECUCIÓN

En el marco del Plan Anual de Auditoría aprobado para la vigencia 2023, se llevó a cabo el 4 de mayo de 2023 dentro de la auditoría practicada al Proyecto de inversión 7868 “Desarrollo institucional para una Gestión Pública Eficiente”, evaluación en lo relativo a la Gestión Documental.

## OBJETIVO

La Subdirección de Gestión Documental de la Secretaría General, realizó acompañamiento a la Oficina de Control Interno en desarrollo de la auditoría interna de gestión, del proyecto de inversión 7868 “Desarrollo Institucional para una Gestión Pública Eficiente”, con el objetivo de verificar el cumplimiento de la normatividad archivística y con base en los lineamientos establecidos para la conformación, organización y transferencia de documentación e información, producto del desarrollo del Proyecto, para lo cual se presenta este informe.

## ALCANCE

En la auditoría al proyecto de inversión 7868 “Desarrollo institucional para una Gestión Pública Eficiente”, en el cual incluye el componente de gestión documental, se adelantó mediante la aplicación del instrumento revisión y validación de la documentación e información generada, la verificación del cumplimiento de los lineamientos de Organización de archivos de gestión PR-051, Gestión y trámite de transferencias documentales PR-37, correspondiente a la vigencia 2022.

Así mismo, durante la visita se realizó la retroalimentación con respecto a las directrices y lineamientos que se deben aplicar durante la conformación y organización de los archivos de gestión, hasta la recepción de la transferencia documental primaria.

## EQUIPO AUDITOR

Luisa Fernanda Castillo Rodríguez / subdirectora de Gestión Documental  
Edgar Eduardo Sierra Rojas / Profesional Subdirección de Gestión Documental

## METODOLOGÍA

Para el desarrollo de la auditoría, se aplicará una lista de chequeo que contempla los siguientes cuatro (4) ítems:

1. Instrumentos archivísticos.
2. Lineamiento Organización.
3. Lineamiento GDEA.
4. Transferencias.

Para ello, se realiza verificación aleatoria de las carpetas, revisando su conformación, organización y cumplimiento de la correcta aplicación de los lineamientos establecidos en el Procedimiento PR-051 “Organización de Archivos de gestión” y las Tablas de Retención Documental – TRD. Resultados que se verán reflejados en las conclusiones y recomendaciones.

## MARCO NORMATIVO

- **LEY 594 DE 2000:** Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.
  - d) Responsabilidad. Los servidores públicos son responsables de la organización, conservación, uso y manejo de los documentos.
  - f) Administración y acceso. Es una obligación del Estado la administración de los archivos públicos y un derecho de los ciudadanos el acceso a los mismos, salvo las excepciones que establezca la ley.
  - i) Función de los archivos. Los archivos en un Estado de Derecho cumplen una función probatoria, garantizadora y perpetuadora.Título IV Administración de Archivos, Título V Gestiona de Documentos, Título VI Acceso y Consulta de los Documentos
- **DECRETO 1080 DE 2015:** “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura”.
- **ACUERDO No. 011 de 1996:** “Por el cual se establecen criterios de conservación y organización de documentos”.
- **ACUERDO No. 042 de 2002:** “Por el cual se establecen los criterios para la organización de los archivos de gestión en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas, se regula el Inventario Único Documental y se desarrollan los artículos 21, 22, 23 y 26 de la Ley General de Archivos 594 de 2000”.
- **ACUERDO No. 002 de 2014:** “Por medio del cual se establecen los criterios básicos para creación, conformación, organización, control y consulta de los expedientes de archivo y se dictan otras disposiciones.

## CONCLUSIONES

Se realizó por parte del profesional designado por la Subdirección de Gestión Documental de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, la verificación del estado de los archivos de gestión a la Subsecretaría Distrital de Fortalecimiento Institucional, correspondiente a la vigencia 2022, la producción de información del proyecto de inversión 7868 “Desarrollo institucional para una Gestión Pública Eficiente”, como resultado se observó lo siguiente:

De acuerdo con la verificación adelantada en la Subsecretaria Distrital de Fortalecimiento Institucional y el instrumento archivístico Tabla de Retención Documental -TRD, se evidenció que esta dependencia no conforma el expediente de Proyectos de Inversión, ya que la información se remite a la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaria General, quien es la responsable de la conformación, organización y transferencia documental de los expedientes de Proyectos de Inversión, tal como lo define el mencionado instrumento.

Cra 8 No. 10 - 65  
Código postal 111711  
Tel: 381 3000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



Como se indicó anteriormente, es importante señalar que, si bien, la Subsecretaria Distrital de Fortalecimiento Institucional no es la responsable de conformar el expediente del proyecto, esta recibe y almacena la información en OneDrive, lo que facilita su consulta. Así mismo, es responsabilidad de esa dependencia remitir la información original a la oficina Asesora de Planeación quien conforma el expediente de manera íntegra del proyecto de inversión 7868 “Desarrollo institucional para una Gestión Pública Eficiente”, estableciendo en la verificación practicada, el cumplimiento de los instrumentos y lineamientos definidos por la Subdirección de Gestión Documental de la Tabla de Retención Documental TRD y el procedimiento 4233300-PR-051 Organización de Archivos de Gestión.

De acuerdo con lo anteriormente expuesto se formulan las siguientes recomendaciones para el mejoramiento de la gestión documental del Proyecto de inversión 7868 “Desarrollo institucional para una Gestión Pública Eficiente”:

## RECOMENDACIONES

Es importante que la Subsecretaria de Fortalecimiento Institucional continúe y garantice las siguientes recomendaciones y lineamientos que aseguran la conformación y organización del expediente del proyecto de Inversión 7868 “Desarrollo institucional para una Gestión Pública Eficiente”:

- Remitir la documentación e información que hace parte del proyecto en soporte original a la Oficina Asesora de Planeación.
- Realizar verificación y seguimiento a la conformación del expediente proyecto de Inversión por la Oficina Asesora de Planeación de acuerdo con la TRD y el procedimiento 4233300-PR-051 Organización de Archivos de Gestión.
- Designar el gestor documental que adelante las actividades correspondientes al manejo de la documentación que se genere.

## CRITERIOS DE CLASIFICACIÓN DE CONCEPTOS DERIVADOS DE LA AUDITORÍA

Tipo de observación	Descripción
Observación	Incumplimiento de normas o procedimientos internos que pueden materializar un riesgo de pérdida, deterioro o destrucción de información.
Oportunidad de mejora	Incumplimiento normativo y de procedimientos internos, es susceptible de mejora el proceso.

**Elaborado por:** Edgar Eduardo Sierra Rojas / Profesional Subdirección de Gestión Documental

**Revisado y Aprobado por:** Luisa Fernanda Castillo Rodríguez / Subdirectora de Gestión Documental

**Supervisión proceso Auditor:** Jorge E Gómez Quintero / Jefe Oficinas de Control Interno

Cra 8 No. 10 - 65  
Código postal 111711  
Tel: 381 3000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

