

PERIODO DE EJECUCIÓN:

En el marco del Plan Anual de Auditoría para la vigencia 2023, entre el 12 de abril y el 26 de mayo de 2023, se efectuó auditoría interna de gestión al proyecto de inversión 7873 "Fortalecimiento de la Capacidad Institucional de la Secretaría General"

OBJETIVO GENERAL:

Evaluar el cumplimiento de la ejecución física y financiera del Proyecto de Inversión 7873 "Fortalecimiento de la Capacidad Institucional de la Secretaría General" y su contribución al cumplimiento del Plan de Desarrollo 2020 -2024 Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para el siglo XXI, así como lo asociado al ODS 16 Paz, Justicia e Instituciones Sólidas.

ALCANCE:

Verificar mediante muestras selectivas de auditoría, los puntos de control, registros y soportes establecidos del cumplimiento de lo programado ejecución financiera y magnitudes, relacionadas con las metas, indicadores, presupuesto y contratos del proyecto de inversión 7873 "Fortalecimiento de la Capacidad Institucional de la Secretaría General", para la vigencia 2022 y el avance acumulado a fecha de corte 31 de marzo de 2023.

EQUIPO AUDITOR:

Jorge Gómez Quintero - Jefe Oficina de Control Interno
Kelly Correa Espinosa – Profesional Especializado.

METODOLOGÍA APLICADA:

Para el desarrollo del ejercicio auditor al Proyecto 7873, se aplicaron las técnicas de auditoría internacionalmente aceptadas, tales como pruebas de análisis, comprobación y revisión documental selectiva, comprobación, entre otros.

MARCO NORMATIVO:

- Decreto 449 de 1999 "por el cual se actualizan los procedimientos del Banco Distrital de Programas y Proyectos".
- 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".
- Ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración

Pública”.

- Acuerdo 761 de 2020 “por el cual se adopta el plan de desarrollo económico Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para el siglo XXI.
- Decreto 1082 de 2015 “Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional”.
- 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”
- Circular 001 de 2017 “Lineamientos para presentar modificaciones presupuesto de inversión
- 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 la auditoría practicada a la aplicación de los controles en la ejecución física y financiera del Proyecto de Inversión 7873 “*Fortalecimiento de la Capacidad Institucional de la Secretaría General*”, se estableció el cumplimiento de lo señalado en la Resolución 200 de 2020 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, por parte de la Subsecretaria Corporativa a corte de 31 de marzo de 2023, así:

- Cumplimiento de la programación de las metas resultado y/o producto y su posterior seguimiento para la vigencia 2022 y a fecha de corte marzo de 2023, actividad coordinada y desarrollada en apoyo de la Oficina Asesora de Planeación.
- Cumplimiento del documento técnico para la estructuración del proyecto de Inversión, de acuerdo con la metodología establecida para tal efecto por la Secretaría Distrital de Planeación y con la asesoría y acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación.
- Cumplimiento de la programación para las vigencias 2022 y 2023, mediante la ejecución del Proyecto de Inversión 7873, los recursos presupuestales requeridos para el cumplimiento de los compromisos y metas previstas en los mismos, en concordancia con la normatividad vigente.

- Coordinación de la ejecución y seguimiento del proyecto de inversión y su adecuada ejecución en términos de magnitudes y ejecución financiera.
- Cumplimiento de los procedimientos requeridos para el reporte en su avance, de acuerdo con los ciclos de control de la Entidad y las Entidades Distritales.

Frente a la gestión física del proyecto, se evidenció un cumplimiento del 100% para el 2022 y del 92% a corte de marzo de 2023, de las cinco (5) metas formuladas, respecto a las magnitudes programadas para las respectivas vigencias.

En lo concerniente a la ejecución presupuestal, el proyecto registró un cumplimiento de 99.98%, frente al presupuesto de inversión programado para la vigencia 2022, lo cual reflejó un resultado satisfactorio respecto a la ejecución presupuestal. Con relación en la ejecución de giros, se evidenció que presentó un avance significativo del 89,77%, frente al total de los recursos ejecutados a corte de diciembre de 2022.

Para el corte de 31 de marzo 2023, presentó una ejecución presupuestal del 86%, lo que muestra que no se presentaron atrasos en la ejecución presupuestal del Proyecto de Inversión. Con respecto a la ejecución de giros registró un avance del 9,2%, lo cual fue acorde a los pagos programados con corte a marzo de 2023.

Sin perjuicio de lo anterior, se evidenciaron los siguientes aspectos, producto de las verificaciones practicadas:

Observación No. 1 Programación, Reporte y Seguimiento del Proyecto de Inversión

Teniendo en cuenta los aspectos identificados en las *Metas 1, 2, 3 y 5*, de conformidad con los controles establecidos en el procedimiento "4202000-PR-348- Formulación, programación y seguimiento a los proyectos de inversión", se evidenciaron las siguientes debilidades en la aplicación de controles ejecutados por la Subsecretaria Corporativa - Gerencia del Proyecto como por parte de la Oficina Asesora de Planeación:

- Para las metas 2 y 5, no se detalla las actividades mediante un plan, cronograma o programación, que permitan establecer el cumplimiento de los indicadores y magnitudes propuestos. Así mismo, para la meta 3, aunque existe una programación, las actividades definidas son de carácter muy general y los valores programados no son claros para medir el cumplimiento del cronograma.
- Pese a que no se evidenció documento soporte que dé cuenta de la programación detallada de las actividades de las metas 2 y 5, y que sobre la meta 3 existen debilidades en la definición en el cronograma de actividades, la Oficina Asesora de Planeación reconoció la coherencia en la programación para las vigencias 2022 y 2023.

- Para la meta 1, 2 y 5, se evidenció que los documentos soportes, reportados por la Gerencia del Proyecto de inversión no dan cuenta precisa y completa del avance de las metas, dado que no permiten establecer la relación de las variables determinadas en la ficha del indicador (actividades programadas y ejecutadas.)
- Si bien, se evidenció todas las retroalimentaciones realizadas por la Oficina Asesora de Planeación a los reportes del proyecto de inversión, no se logra establecer que parámetro se utilizó para determinar si las actividades reportadas para las metas 1, 2, 3 y 5, en cada periodo por la Gerencia del proyecto de inversión, se ejecutaron con la oportunidad, coherencia y consistencia requeridas.

Oportunidad de Mejora No. 1 Análisis de Riesgos

Con respecto a la identificación de riesgos para el proyecto de inversión, se observó que no se identificó o vinculó riesgos relacionados con 3 de las 5 metas establecidas en el proyecto, las cuales son pilares importantes dentro del proyecto de inversión, dado que las 3 contribuyen al cumplimiento del *Objetivo Específico No. 1 "Gestionar de manera eficiente los recursos para apoyar la misionalidad de la Entidad."*

Por lo anterior, se estima conveniente que la Subsecretaria Corporativa, identifique o vincule los riesgos relacionados directamente con el proyecto, respecto a la planeación y administración de la gestión documental, gestión de mantenimiento de bienes inmuebles, y la formulación y ejecución del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA, de tal modo que, permita prevenir el incumplimiento de las metas y objetivos del proyecto, mediante la aplicación adecuada de los controles correspondientes.

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: Kelly Correa Espinosa – Profesional Especializado OCI

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



SECRETARÍA
GENERAL

**OFICINA DE CONTROL INTERNO
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL**

**INFORME EJECUTIVO
AUDITORÍA AL PROYECTO DE INVERSIÓN 7873
FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD
INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA GENERAL -
GESTIÓN DOCUMENTAL**

PERIODO DE EJECUCIÓN

En el marco del Plan Anual de Auditoría aprobado para la vigencia 2023, se llevó a cabo el 18 de mayo de 2023 dentro de la auditoría practicada al Proyecto de inversión 7873 “Fortalecimiento de la Capacidad Institucional de la Secretaría General”, evaluación en lo relativo a la Gestión Documental.

OBJETIVO

La Subdirección de Gestión Documental de la Secretaría General, realiza acompañamiento a la Oficina de Control Interno en desarrollo de la Auditoría interna de gestión, del proyecto de inversión 7873 “Fortalecimiento de la Capacidad Institucional de la Secretaría General”, 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, como resultado se presenta este informe.

ALCANCE

En la auditoría al proyecto de inversión 7873 “Fortalecimiento de la Capacidad Institucional de la Secretaría General”, 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, y demás lineamientos establecidos para la gestión documental en la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, correspondiente a la vigencia 2022 y a corte de marzo de 2023.

Así mismo, durante la visita se realizó la retroalimentación con respecto a las directrices y lineamientos que se deben tener en cuenta y 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 Gestión Documental

METODOLOGÍA

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

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

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



Para ello, se realizó verificación al azar de las carpetas electrónicas, revisando la conformación, organización y cumplimiento en la aplicación de los lineamientos establecidos, 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. 011de 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.

CONCLUSIÓN

Se efectuó 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 en la Subsecretaría Corporativa, correspondiente a la vigencia 2022 y a corte de marzo de 2023, específicamente, la producción de información del proyecto de inversión 7873 “Fortalecimiento de la Capacidad Institucional de la Secretaría General” como resultado se estableció lo siguiente:

De acuerdo con la verificación adelantada al instrumento archivístico Tabla de Retención Documental -TRD, se comprobó que esta dependencia no es la responsable de conformar el expediente de Proyectos de Inversión, ya que de acuerdo con el instrumento archivístico la responsabilidad de conformación, organización y transferencia documental le corresponde a la Oficina Asesora de Planeación.

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 Subsecretaría Corporativa no es la responsable de conformar el expediente del proyecto, esta recibe y almacena la información en OneDrive para su consulta y así mismo, remitirla a la Oficina Asesora de Planeación para incorporar al expediente.

Así mismo, es responsabilidad de la Subsecretaria Corporativa, hacer seguimiento y validar la conformación del expediente de manera íntegra del proyecto de inversión 7873 “Fortalecimiento de la Capacidad Institucional de la Secretaría General” en 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. En este sentido, se dio cumplimiento a la aplicación de los lineamientos, procedimientos y herramientas definidos para la gestión documental del proyecto.

RECOMENDACIONES

Es importante que la Subsecretaria Corporativa adopte y tenga en cuenta las siguientes recomendaciones y los lineamientos que garantizan la conformación y organización del expediente del proyecto de Inversión 7873 “Fortalecimiento de la Capacidad Institucional de la Secretaría General” por parte de la Oficina Asesora de Planeación.

- 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 7873 “Fortalecimiento de la Capacidad Institucional de la Secretaría General” por la Oficina Asesora de Planeación de acuerdo con la TRD y el procedimiento 4233300-PR-051 Organización de Archivos de Gestión en el Sistema Integrado de Gestión Documental -SIGA.

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 Eliecer Gómez Quintero / Jefe Oficina de Control Interno

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

