



SECRETARÍA  
JURÍDICA  
DISTRITAL

## INFORME DE AUDITORIA AL PROCESO DE GESTION ADMINISTRATIVA

SEPTIEMBRE 2020

Carrera 8 No. 10 – 65  
Código Postal: 111711  
Tel: 3813000  
[www.bogotajuridica.gov.co](http://www.bogotajuridica.gov.co)  
Info: Línea 195



Certificado No. 5G 2018007982

2310300-FT-046 Versión 04



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

**TABLA DE CONTENIDO**

<b>1. DATOS GENERALES.....</b>	<b>3</b>
<b>2. OBJETIVO.....</b>	<b>3</b>
<b>3. ALCANCE .....</b>	<b>3</b>
<b>4. CRITERIOS .....</b>	<b>3</b>
<b>5. PROCESO, UNIDAD Y/O ÁREA FUNCIONAL, PROGRAMA, PROYECTO DE INVERSIÓN O SISTEMA DE INFORMACIÓN A AUDITAR:.....</b>	<b>4</b>
<b>6. PROCEDIMIENTO, SUBUNIDAD Y/O ÁREA FUNCIONAL, SUBPROGRAMA, COMPONENTE Y/O SUBSISTEMA DE INFORMACIÓN A AUDITAR:.....</b>	<b>4</b>
<b>7. FORTALEZAS .....</b>	<b>4</b>
<b>8. NO CONFORMIDADES .....</b>	<b>4</b>
<b>9. OPORTUNIDADES DE MEJORA .....</b>	<b>6</b>

**1. DATOS GENERALES**

Fecha: 14 de septiembre de 2020  
Lugar: Dirección de Gestión Corporativa  
Informe N°: 01  
Cliente de la Auditoria: Dirección de Gestión Corporativa  
Líder Auditor: Esteban A. González López  
Equipos Auditor: Hilda Mendoza, Gustavo Morales

**2. OBJETIVO**

Verificar la conformidad y cumplimiento de los requisitos normativos internos, externos de gestión y de control establecidos para el proceso y procedimientos a auditar.

**3. ALCANCE****Proceso y Procedimientos definidos**

En el trabajo de Auditoria se presentaron las siguientes limitaciones que afectaron el alcance de la auditoria:

Frente a la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Corona virus COVID19, se dispuso de aislamiento obligatorio, principalmente a través de las siguientes normas nacionales y distritales: Decreto 1109 del 10/08/2020 "Por el cual se crea, en el Sistema General de Seguridad Social en Salud – SGSSS, el Programa de Pruebas, Rastreo y Aislamiento Selectivo Sostenible – PRASS para el seguimiento de caos y contactos del nuevo Coronavirus – COVID-19 y se dictan otras Disposiciones", Decreto Distrital 186 del 15/08/2020 "Por medio del cual se adoptan medidas transitorias de policía para garantizar el orden público en diferentes localidades del Distrito Capital y se toman otras determinaciones" Decreto 1168 del 25/08/2020 "Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVI-19, y el mantenimiento del orden público y se decreta el aislamiento selectivo con distanciamiento individual responsable" Decreto Distrital 193 del 26/08/2020 "Por medio del cual se adoptan medidas transitorias de policía para garantizar el orden público en el Distrito Capital y mitigar el impacto social y económico causado por la pandemia de Coronavirus SARS-Cov-2 (COVID-19) en el periodo transitorio de nueva realidad" Ello implicó que se ajustaran los cronogramas de los programas de auditoría y en el desarrollo de la auditoría, se adelantaran distintas actividades con base en la información allegada y publicada. De igual forma, no se logró realizar visitas u otras actuaciones que implicaran



SECRETARÍA  
JURÍDICA  
DISTRITAL

**SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL**

**EVALUACIÓN INDEPENDIENTE**

**INFORME DE AUDITORIA**

desplazamiento del equipo auditor, con el objeto de constatar en situ los procedimientos e información respectiva.

**1. CRITERIOS**

- La Ley 87 DE 1993 Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones.
- Resolución 001 de 2019 Secretaria de Hacienda Distrital por la cual se expide el Manual de Procedimiento Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las entidades de Gobierno Distrital.
- Ley 45 18-dic-1990 Por la cual se expiden normas en materia de intermediación financiera, se regula la actividad aseguradora, se conceden unas facultades y se dictan otras disposiciones.

- Gestión Administrativa

- Seguimiento y Control de Bienes 2311500-PR-075
- Salida definitiva de bienes 2311500-PR-076
- Administración Programa de Seguros 2311500-PR-081

**2. CONFORMIDADES**

- Conocimiento concreto de los funcionarios de la Dirección de Gestión Corporativa de su proceso y los procedimientos que operan en este
- Se evidencia compromiso y buena disposición por parte del responsable del proceso y de los profesionales del área en la atención de la auditoria y la entrega de información.
- Acción proactiva hacia las necesidades de mejoramiento.

Como resultado de la revisión realizada a la documentación del proceso de “Gestión Administrativa” se identificaron las siguientes no conformidades:

- Se evidenció en los procedimientos de Seguimiento y Control de Bienes 2311500-PR-075 y Administración del Programa de Seguros 2311500-PR-081, la falta de claridad en el diseño y orden lógico de sus actividades, adecuada redacción, contenidos concretos en temas fundamentales y articulación con otros procesos y procedimientos, dificultando entender el que hacer y el flujo adecuado de información de los procedimientos, incumpliendo con lo establecido en la Ley 87 de 1993 artículo 2, literal b) “Garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones, promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional”.

Realizar una revisión general de la redacción de las actividades del procedimiento Seguimiento y Control de Bienes 2311500-PR-075, teniendo presente la mención a la resolución 001 de 2019; y, adicional en la Actividad 3: “reporte de bienes en Bodega”, se realiza la mención a un grupo 3, pero no se evidencia en el Marco Operacional ni en las actividades previas, cuál es dicho grupo y como está conformado.

Realizar una revisión a las actividades del procedimiento Administración del Programa de Seguros 2311500-PR-081, para validar su adecuada redacción, el orden de las mismas y su pertinencia. Es importante documentar y establecer ya sea en el Marco Operativo o por medio de una guía, que permita establecer los temas fundamentales para el manejo del programa de Seguros tales como: Generalidades, Parámetros para la proyección y determinación del programa de seguros, Tipos de pólizas, Riesgos, coberturas, primas, valores a asegurar, beneficiarios, deducibles, exclusiones, reclamaciones, indemnizaciones, modificaciones, renovaciones, entre otros. Y, de otra parte, establecer la obligación normativa de contratar pólizas, la necesidad y riesgos a cubrir y frente a estos los tipos de pólizas que se requieren.

Realizar una revisión general del proceso y de sus procedimientos para lograr una adecuada articulación con los demás procesos a que haya lugar, para generar un adecuado control y seguimiento a la parametrización y reportes de información.

- Se evidenció qué en el normograma del Proceso de Gestión Administrativa, no se relacionó la Ley 45 de 1990, “Por la cual se expiden normas en materia de intermediación financiera, se regula la actividad aseguradora, se conceden unas facultades y se dictan otras disposiciones, incumpliendo con lo determinado en la



SECRETARÍA  
JURÍDICA  
DISTRITAL

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

INFORME DE AUDITORIA

Ley 87 de 1993 artículo 2, literal e. "Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y sus registros".

- Se evidenció en la información registrada para el Proceso de Gestión Administrativa en la matriz de indicadores publicada en la Página web de la entidad, no corresponde con la información reportada en la matriz 2310100-FT014 POA, incumpliendo con lo determinado en la Ley 87 de 1993 artículo 2, literal e. "Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y sus registros".

#### OPORTUNIDADES DE MEJORA

Como resultado de la revisión realizada a la documentación del proceso de "Gestión Administrativa" se identificaron las siguientes oportunidades de mejora:

- Realizar una revisión general al Mapa de riesgos y los puntos de control formulados en todos los procedimientos de Gestión Administrativa, de acuerdo con lo establecido en la Guía para el diseño y evaluación de controles, con el fin de lograr una adecuada identificación, diseño y evaluación de controles y articulación con el mapa de riesgos.
- Revisar la pertinencia de incluir al Director de Gestión Corporativa en los responsables de las actividades principales de proyección del programa de seguros y de tramitar los estudios previos del Concursos de Méritos para seleccionar a los corredores y de la Licitación Pública para contratar los Seguros.

  
Esteban A. González López  
Firma-Auditor Líder

  
Dik Martínez Velásquez  
Firma Jefe Oficina de Control Interno

Página 6 de 7

Carrera 8 No. 10-65  
Código Postal: 111711  
Tel: 3813000  
www.bogotajuridica.gov.co  
Info: Línea 195



2310300-FT-046 Versión 04