

# ACTA DE ENTREGA

CIUDAD	Bogotá		FECHA	2018	01	04			
APLICA SEÑALE CON PRIMERA X	PRIMER APELLIDO:	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	SEGUNDO APELLIDO:	NOMBRES:					
	PARDONA X		MATEUS	MIGUEL ANGEL					
O ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO MECI – DECRETO 1499 DE 2017 FURAG									
CARGO DESEMPEÑADO: JEFE OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO									
ENTIDAD (RAZON SOCIAL): SECRETARIA DISTRITAL DEL HABITAT									
PERIODO DE GESTIÓN		DESDE	AA	MM	DD	HASTA	AA	MM	DD
			13	01	2014		31	12	2017
CONDICIÓN DE LA PRESENTACIÓN	RETIRO	<input type="checkbox"/>	SEPARACIÓN DEL CARGO		<input type="checkbox"/>	RATIFICACIÓN		<input type="checkbox"/>	
	RETIRO	<input type="checkbox"/>	CULMINACION DEL PERIODO		<input checked="" type="checkbox"/>	OTRO		<input type="checkbox"/>	

## II. INFORME EJECUTIVO DE LA GESTIÓN

### VIGENCIA 2014

Para la vigencia 2014 se cuenta con el informe de gestión correspondiente en la ruta Control Interno/Plan de Acción Control Interno/2014 en el equipo de computo con placa 68581 asignado al área.

Adicionalmente en el Sistema de Información para la Planeación Interna SIPI se encuentra documentada la gestión desarrollada por el área para esta vigencia.

### VIGENCIA 2015

Para la vigencia 2015 se cuenta con el informe de gestión correspondiente en la ruta Control Interno/Plan de Acción Control Interno/2015 en el equipo de computo con placa 68581 asignado al área.

Adicionalmente en el Sistema de Información para la Planeación Interna SIPI se encuentra documentada la gestión desarrollada por el área para esta vigencia.

### VIGENCIA 2016

Para la vigencia 2016 se cuenta con el informe de gestión correspondiente en la ruta Control Interno/Plan de Acción Control Interno/2016 en el equipo de computo con placa 68581 asignado al área.

Adicionalmente en el Sistema de Información para la Planeación Interna SIPI se encuentra documentada la gestión desarrollada por el área para esta vigencia.

# ACTA DE ENTREGA

VIGENCIA 2017

Para la vigencia 2017 se cuenta con el informe de gestión correspondiente en la ruta Control Interno/Plan de Acción Control Interno/2017 en el equipo de computo con placa 68581 asignado al área.

Adicionalmente en el Sistema de Información para la Planeación Interna SIPI y en el mapa interactivo ruta MAPA INTERACTIVO\Eval y seguimiento\Evaluación asesor y mejora se encuentra documentada la gestión desarrollada por el área para esta vigencia.

A. ESTADO DE EJECUCIÓN: METAS PROYECTADAS AL CUATRIENIO

APLICA  
SEÑALE  
CON UNA X

SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
----	-------------------------------------	----	--------------------------

META	LOGRO	LOGRO OBSERVACIONES (EXPLIQUE SU ESTADO Y AVANCE)
1 IMPLEMENTAR EL 40% DEL MODELO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA GESTION Y RESULTADOS DE LA SDHT	99,1%	El propósito de la meta es "Monitorear el grado de avance en la implementación del modelo de seguimiento y evaluación de gestión y resultados de la entidad" cuyo indicador arrojó el 99,1% de cumplimiento.
Actividad 1: "Ejecutar el 100% del Programa Anual de Auditorías para la vigencia 2017".	100%	Siendo solicitado el aplazamiento a las auditorías internas de los proyectos 487 y 1144, se pidió al Secretario Técnico del Comité Directivo la convocatoria para la presentación de la modificación la cual quedó aprobada en sesión del 22 de Diciembre de 2017, con lo cual quedó cumplido el Plan Anual de Auditorías a la vigencia 2017.
Actividad 2. Ejecutar el 100% de las visitas y seguimientos establecidos en el plan de acción suscrito con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá"	100%	Al finalizar la gestión, todas las visitas y seguimientos programados quedaron cumplidos de acuerdo con lo descrito en periodos anteriores.
Actividad 3. "Ejecutar el 100% de las asesorías y acompañamientos establecidos en el plan de acción suscrito con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá"	100%	La totalidad de los Comités e instancias de coordinación realizadas durante la gestión tuvieron el acompañamiento del área y se prestaron los demás acompañamientos a visitas administrativas, intervenciones de los equipos de auditoría de la Contraloría de Bogotá, y solicitudes de las diferentes instancias.
Actividad 4. "Preparar y presentar todos los informes de ley establecidos en el plan de acción suscrito con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá".	100%	Durante la gestión se presentaron la totalidad de los informes relacionados con la rendición de la cuenta fiscal mensual y anual a la Contraloría de Bogotá, remisión de informes SIDEAP, austeridad en el gasto, informes de auditoría, informes de PQR's, planes de mejoramiento, Sistema de Administración de Riesgos, Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, FURAG II, Control Interno Contable, Pormenorizados Cuatrimestrales, Informe Ejecutivo Anual, Decreto 370 de 2017 (SIDAG, SISIG, Riesgos, Causas, Relación de Informes), Decreto 215 de 2017, Directiva 001 de 2017, Evaluación por Dependencias, Derechos de Autor, Informes de Empalme, Directiva 003 de 2013, Seguimientos a los planes, programas y proyectos, normograma, producto no conforme, informes para revisión por la dirección, caja menor, entre otros.
Actividad 5. "Ejecutar el 100% de las actividades de fomento de la cultura		Al finalizar la gestión, no logró cumplir la última campaña con la cual se pretendía producir un video clip sobre el control interno y la gestión del área.

# ACTA DE ENTREGA

A. ESTADO DE EJECUCIÓN: METAS PROYECTADAS AL CUATRIENIO

APLICA  
SEÑALE  
CON UNA X

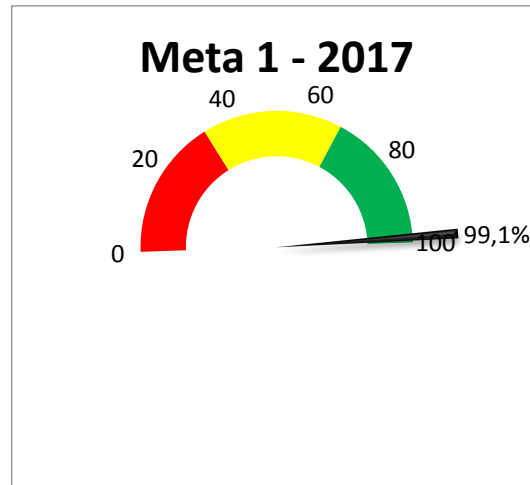
SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
----	-------------------------------------	----	--------------------------

META	LOGRO	LOGRO OBSERVACIONES (EXPLIQUE SU ESTADO Y AVANCE)
del control establecidas en el plan de acción suscrito con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá"	95%	
Actividad 6. "Ejecutar el 100% de las actividades de relación con entes externos establecidas en el plan de acción suscrito con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá".	100%	Durante el cuatrienio se realizaron los acompañamientos de las visitas administrativas realizadas por la Contraloría de Bogotá y la Personería de Bogotá que fueron documentadas mediante planillas de asistencia y actas registrando los compromisos y facilitando el seguimiento y control. Se recepcionaron las solicitudes, quejas, peticiones, traslados y requerimientos cursados a la Entidad por parte de los organismos de control sobre los cuales se mantuvo monitoreo permanente sobre el trámite surtido, los cuales quedan registrados en el aplicativo Forest y en cuadro control de PQR's.
2 <b>INCREMENTAR EN 10% EL POSICIONAMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y DEL SIG DE LA SDHT CON RESPECTO A LA EVALUACIÓN INTERNA Y EXTERNA DE LA VIGENCIAS 2016.</b>	8,8%	El propósito de la meta es "Monitorear el grado de posicionamiento del Sistema de Control Interno de la Secretaría Distrital del Hábitat". De los resultados del indicador se concluye que el Sistema de Control Interno tuvo un avance en su posicionamiento en la SDHT del 0,44%, es decir un logro sobre la meta del 8,8% con respecto a la vigencia anterior, lo cual explica el no fenecimiento de las cuentas para las vigencias 2015 y 2016 por parte de la Contraloría de Bogotá. Es de aclarar que esta meta no tuvo como propósito medir la gestión de la Oficina Asesora de Control Interno sino el nivel de avance en el posicionamiento del Sistema de Control Interno en la Entidad que involucra la gestión de toda la Entidad. No obstante, las actividades programadas se cumplieron en un 96,2%.
Actividad 1. Evaluar el 100% de los Subsistemas que componen el Sistema de Control Interno de la Secretaría Distrital del Hábitat"	85%	A través de los ejercicios de evaluación y auditoría se aportó en el cumplimiento de esta actividad. Al finalizar la gestión, los subsistemas que componen el Sistema de Control Interno se evaluaron y los resultados quedaron consignados en los diferentes informes emitidos por el área, quedando pendiente la evaluación del PIGA, del Sistema de Responsabilidad Social y del Sistema de Gestión Documental.
Actividad 2. "Monitorear trimestralmente el estado de madurez del Sistema de Control Interno a partir de evaluaciones internas y externas"	100%	A través de los ejercicios de evaluación y auditoría se aportó en el cumplimiento de esta actividad que se consolidó en los informes producidos por el área, especialmente en los pormenorizados cuatrimestrales.
Actividad 3. "Realizar seguimiento al estado de adopción de las recomendaciones contenidas en los diferentes informes"	100%	Al culminar la gestión, se logró consolidar la matriz respectiva compilando todos los resultados de los informes producidos durante las vigencias 2008 a 2017.
Actividad 4. "Generar las alertas y recomendaciones permanentes a los líderes de proceso de manera oportuna	100%	Durante el cuatrienio se generaron de manera permanente las alertas que se documentaron en los diferentes instrumentos administrativos, en correos electrónicos y en comunicaciones formales.

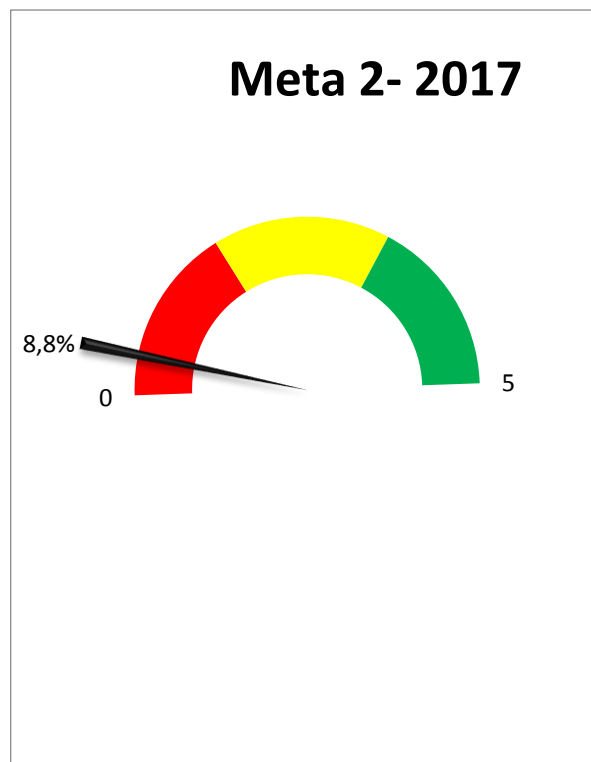
# ACTA DE ENTREGA

Lo anterior se presenta en las siguientes gráficas así:

## META 1 - 2017



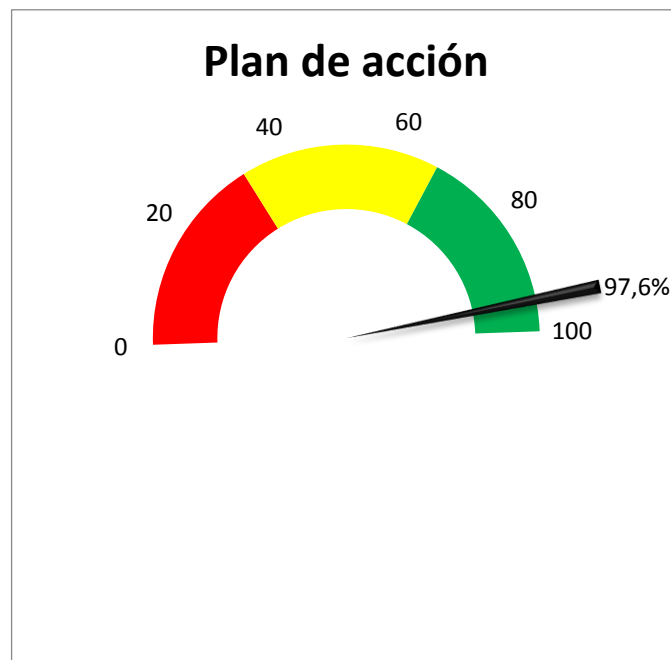
## META 2 - 2017



# ACTA DE ENTREGA

## CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCION

De lo anteriormente descrito, el plan de acción formulado por la Oficina Asesora de Control Interno al finalizar el cuatrienio arrojó como resultado un logro en el cumplimiento del 97,6%.



# ACTA DE ENTREGA

De conformidad con la Circular No. 048 de 2017 emitida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá a continuación se presentan los siguientes estados:

## B. PLAN ANUAL DE AUDITORIA


APLICA  
SEÑALE  
CON UNA X

SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
----	-------------------------------------	----	--------------------------

# ACTA DE ENTREGA

		<b>Programa Anual de Auditorías</b>		Código:													
				Elaboró: MAPM													
				Aprobó: Comité Directivo													
<b>INFORMACIÓN GENERAL</b>																	
No	PROCESO A AUDITAR	LIDER DEL PROCESO	AUDITOR PRINCIPAL	AÑO: 2017												ESTADO	
				E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D		
1	Seguimiento a la Certificación del Sistema Integrado de Gestión	Subsecretaría de Planeación y Política	TUV Rheinland														CUMPLIDA
2	Auditoría de Regularidad Contraloría de Bogotá	Todas las dependencias	Contraloría de Bogotá														CUMPLIDA
3	Auditoría Interna Sistema de Gestión de la Calidad	Todos los procesos	Subsecretaría de Planeación y Política														CUMPLIDA
4	Auditoría Interna - Proceso de Evaluación, Asesoría y Mejoramiento	Oficina Asesora de Control Interno	Miguel Ángel Pardo Mateus														CUMPLIDA
5	Proyecto 417. Control a los procesos de Enajenación y Arriendo de Vivienda	Subsecretaría de inspección, Vigilancia y Control de Vivienda	Miguel Ángel Pardo Mateus														CUMPLIDA
6	Proyecto 491. Comunicación estratégica del hábitat	Oficina Asesora de Comunicaciones	Miguel Ángel Pardo Mateus														CUMPLIDA
7	Proyecto 7505. Fortalecimiento Jurídico Institucional	Subsecretaría Jurídica	Miguel Ángel Pardo Mateus														CUMPLIDA
8	Proyecto 418. Fortalecimiento Institucional	Subsecretaría de Gestión Corporativa y CID	Miguel Ángel Pardo Mateus														CUMPLIDA

# ACTA DE ENTREGA

9	Proyecto 1075. Estructuración de Instrumentos de Financiación para el Desarrollo Territorial	Subsecretaría de Gestión Financiera	Miguel Ángel Pardo Mateus														CUMPLIDA
10	Proyecto 1102. Desarrollo abierto y transparente de la gestión de la SDHT	Subsecretaría de Planeación y Política	Miguel Ángel Pardo Mateus														CUMPLIDA
11	Proyecto 800. Apoyo a la Generación de Vivienda	Subsecretaría de Coordinación Operativa	Miguel Ángel Pardo Mateus														CUMPLIDA
12	Proyecto 1153. Intervenciones integrales de mejoramiento	Subsecretaría de Coordinación Operativa	Miguel Ángel Pardo Mateus														CUMPLIDA
13	Especial - SDHT-SA-BSCTU-006-2015	Secretario de despacho	Contraloría de Bogotá														CUMPLIDA
14	Especial - Investigaciones Administrativas	Secretario de despacho	Contraloría de Bogotá														CUMPLIDA
15	Auditoría de Desempeño Subsidios Contraloría de Bogotá	Secretario de despacho	Contraloría de Bogotá														EN EJECUCION CULMINA AL FINAL DE ENERO DE 2018
																	

Es de anotar que el Plan Anual de Auditoría para la vigencia 2017 fue objeto de ajustes y modificaciones que quedaron documentadas en las actas de Comité Directivo y que en resumen corresponden a lo siguiente:



# ACTA DE ENTREGA

“Versión 1. Presentado en Comité Directivo del 27/01/2017

Versión 2. Ajustado según Comité Directivo del 27/01/2017 según el cual se reemplazó la auditoría al Sistema de Información del SDVE por la auditoría al proyecto 1075. Ver acta No. 001 de 2017.

Versión 3. Inclusión de auditoría al Proyecto 491, inclusión de descripción de alcances y ajuste de los períodos programados según acta No. 005 del 12 de mayo de 2017. Versión 4: Por solicitud cursada mediante radicado 3-2017-59801 se solicitó aplazar el inicio de las auditorías y, por tanto, se requirió a la Secretaría Técnica para celebrar Comité Directivo Extraordinario para aprobar modificación del Programa Anual de Auditoría según radicación No. 3-2017-62856.

Versión 5. Mediante radicado -2017-104096 la Subsecretaría de Planeación y Política solicitó el aplazamiento de las auditorías internas notificadas para evaluar los proyectos 487 y 1144 sobre lo cual la Oficina Asesora de Control Interno curso respuesta mediante radicado No. 3-2017-104287 en la cual se solicitó la celebración del Comité Directivo para su aprobación. Mediante correo electrónico del 15 de Diciembre convoca el Comité para el 18 de Diciembre y sobre lo cual el Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno solicitó mediante correo del mismo día aplazar el Comité mientras se prepara la información. Finalmente mediante correo electrónico del 17 de Diciembre se aceptó la solicitud programando la sesión para el 22 de Diciembre de 2017 en la cual quedó aprobada la modificación.”

En todo caso, las auditorías programadas bajo la responsabilidad de la Oficina Asesora de Control Interno se cumplieron en su totalidad.

## C. RELACION DE INFORMES PENDIENTES A REPORTAR

APLICA  
SEÑALE  
CON UNA X

SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
----	-------------------------------------	----	--------------------------

En el cuadro siguiente se detallan los informes que deben ser presentados con corte a 31 de Diciembre de 2017 así:

DESCIPCION	CORTE	FECHA DE ENTREGA MAXIMA	DESTINARARIO	OBSERVACIONES
Evaluación y/o seguimiento Mapa de Riesgos – Riesgos de Corrupción	31/12/2017	16/01/2018	Representante Legal Líderes de proceso Partes Interesadas WEB SITE	Debe publicarse en el HOME PAGE <a href="http://www.habitatbogota.gov.co">www.habitatbogota.gov.co</a> ruta botón de Control Interno/2018
Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2017	31/12/2017	16/01/2018	Representante Legal Líderes de proceso Partes Interesadas WEB SITE	Debe publicarse en el HOME PAGE <a href="http://www.habitatbogota.gov.co">www.habitatbogota.gov.co</a> ruta botón de Control Interno/2018
Evaluación y/o Seguimiento Independiente Sistema de Administración de Riesgos	31/12/2017	Antes del 31 de 28 de Febrero de 2018	Subdirección de Programas y proyectos	Debe publicarse en el mapa interactivo
Evaluación por Dependencias	31/12/2017	30/01/2017	Subsecretarios y Subdirectores	Insumo para la evaluación de desempeño de los empleados de carrera administrativa. Ley 909 de 2004. Artículo 39. Acuerdo CNSC No. 565 de 2016.

# ACTA DE ENTREGA

DESCIPCION	CORTE	FECHA DE ENTREGA MAXIMA	DESTINARARIO	OBSERVACIONES
Cuarto Informe de Austeridad en el Gasto	31/12/2017	Enero de 2018	Representante Legal Partes Interesadas WEB SITE	Debe publicarse en el HOME PAGE <a href="http://www.habitatbogota.gov.co">www.habitatbogota.gov.co</a> ruta botón Transparencia/Control/Reportes de Control Interno/2018
Directiva 001 de 2017. Cuarto Seguimiento Estado de Implementación del Nuevo Marco Normativo Contable	31/12/2017	Enero de 2018	Representante Legal Subdirección Financiera	Debe publicarse en el HOME PAGE <a href="http://www.habitatbogota.gov.co">www.habitatbogota.gov.co</a> ruta botón Transparencia/Control/Reportes de Control Interno/2018
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	15 de Noviembre de 2017 al 14 de Mayo de 2018.	Antes del 15 de Mayo de 2018	Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de la Alcaldía Mayor	Debe publicarse en el HOME PAGE <a href="http://www.habitatbogota.gov.co">www.habitatbogota.gov.co</a> ruta botón Transparencia/Control/Reportes de Control Interno/2018
Cuenta fiscal consolidada mensual	30/12/2017	11/01/2018	Contraloría de Bogotá	Se presentan los bloques de informes de Presupuesto, Inversiones, Gestión y Resultados, Contratación y Egresos a través de SIVICOF. <b>Nota:</b> Lo relacionado con Presupuesto-Predis lo reporta la Secretaría Distrital de Hacienda.
Cuenta fiscal consolidada anual	30/12/2017	15/02/2018	Contraloría de Bogotá	Se presentan los bloques de informes a través de SIVICOF de acuerdo con la matriz de relación que establezca la Contraloría de Bogotá.
Cuenta fiscal consolidada ocasional	Al corte que se requiera	Depende el informe	Contraloría de Bogotá	Se presentan los informes ocasionales como: Informes al culminar la gestión, plan de mejoramiento con ocasión de auditorías de desempeño, entre otros. Ver Resolución Reglamentaria No. 011 de 2014, Resolución No. 069 de 2015 y cuadro consolidado de informes.
Informe Pormenorizado Cuatrimestral	28/02/2018	12/03/2018	Partes interesadas	Debe publicarse en el HOME PAGE <a href="http://www.habitatbogota.gov.co">www.habitatbogota.gov.co</a> ruta botón Transparencia/Control/Reportes de Control Interno/2018
Informe SIDEAP	31/12/2017	10/01/2018	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital	Se remite al correo electrónico <a href="mailto:sideap@serviciocivil.gov.co">sideap@serviciocivil.gov.co</a> y mediante comunicación se remite la certificación de la información suscrita por el Subdirector Administrativo.
Informe Semestral PQR's Julio - Diciembre de 2017	31/12/2017	Enero de 2018	Representante Legal Líderes de procesos Dependencias	Debe publicarse en el HOME PAGE <a href="http://www.habitatbogota.gov.co">www.habitatbogota.gov.co</a> ruta botón Transparencia/Control/Reportes de Control Interno/2018
Los demás a lo largo de la vigencia de acuerdo con la normatividad aplicable.	Al corte que se requiera	Depende el informe	Varios destinatarios	Ver nomograma y cuadro consolidado de informes.
Informe de seguimiento y recomendaciones orientadas al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo a cargo de la entidad.	31	31/01/2018	Secretaría General Dirección Distrital de Desarrollo institucional	De acuerdo con instrumento que reporte la Secretaría General de la Alcaldía Mayor.

# ACTA DE ENTREGA

## D. CONTROLES DE ADVERTENCIA COMUNICADOS POR LA CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.

APLICA SEÑALE CON UNA X SI  NO

CONTROL DE ADVERTENCIA (TEMA)	NÚMERO Y FECHA DE COMUNICACIÓN	ESTADO (MARQUE CON UNA X)		OBSERVACIONES (SI EXISTEN PRODUCTOS PENDIENTES, EXPLIQUE SU ESTADO Y AVANCE)
		EN CURSO	CERRADO	
1 No aplica.				Los controles de advertencia fueron objeto de seguimiento y cierre por parte de la Oficina Asesora de Control Interno durante el período de gestión y no se tienen nuevos controles de advertencia en razón al fallo de la Corte Constitucional en Sentencia C 105 de 2015.

## E. PLAN DE MEJORAMIENTO - CONTRALORIA DE BOGOTA.

APLICA SEÑALE CON UNA X SI  NO

PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO CON LA CDB Y LA SDHT VIGENTE- ACCIONES CORRECTIVAS				
AREAS	CERRADAS	EN EJECUCIÓN	INCUMPLIDA	TOTAL
		Total	Total	
Subdirección Administrativa	14	22		36
Subdirección Financiera	4	17	2	23
Subsecretaría de Coordinación Operativa	1	2		3
Subsecretaría de Planeación y Políticas	1			1
Subdirección de Programas y proyectos	3		1	4
Subsecretaría de Gestión Financiera	18	6	1	25
Subsecretaría Jurídica	1			1
Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control	1		1	2
Control Interno	2	2		4
<b>TOTAL</b>	<b>45</b>	<b>49</b>	<b>5</b>	<b>99</b>
% de Participación	45%	49%	5%	

Fecha de actualización: Noviembre de 2017

# ACTA DE ENTREGA

F. PLAN DE MEJORAMIENTO - INSTITUCIONAL.

APLICA  
SEÑALE CON  
UNA X

SI

NO

**Total Hallazgos: 83**

**Total Acciones: 99**

PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SDHT VIGENTE					
	CERRADAS	EN EJECUCIÓN	SIN PLAN DE MEJORAMIENTO	INCUMPLIDA	TOTAL
AREAS	Total	Total	Total	Total	
Subdirección Administrativa	14	10	1	7	32
Subdirección Financiera				1	1
Subsecretaria de Coordinación Operativa		2			2
Oficina Asesora de Comunicaciones		3			3
Subsecretaría de Planeación y Políticas	3	8		1	12
Subdirección de Programas y proyectos	6	1		2	9
Subdirección de Información Sectorial		1			1
Subsecretaria de Gestión Financiera		1			1
Subsecretaria de Inspección, Vigilancia y Control	1				1
Control Interno	1	19			20
<b>TOTAL</b>	<b>25</b>	<b>43</b>	<b>1</b>	<b>11</b>	<b>82</b>
% de Participación	30%	55%	1%	13%	100%

Fecha de actualización: Noviembre 17 de 2017

**Total Hallazgos: 76**

**Total acciones: 82**

# ACTA DE ENTREGA

## G. PLAN DE MEJORAMIENTO - CONTROL INTERNO.

APLICA  
SEÑALE CON  
UNA X

SI  NO

### PLAN DE MEJORAMIENTO CONTROL INTERNO

AREAS	CERRADAS	EN EJECUCIÓN	CUMPLIDAS	PARA CIERRE	TOTAL
	Total	Total	Total	Total	
Control Interno	1	2	45	44	47

Fecha de actualización: Noviembre 17 de 2017

**Total Hallazgos: 22**

**Total acciones: 47**

Los resultados específicos del estado de cada una de las acciones establecidas se encuentran en el documento denominado “Tercer Seguimiento Plan de Mejoramiento Final” en la ruta Control Interno\Plan de Acción Control Interno\Vigencia 2017\Evaluación y Seguimiento\Plan de Mejoramiento\Tercer seguimiento con corte a Noviembre de 2017.

## H. RESULTADOS GENERALES AUDITORIAS CONTRALORIA DE BOGOTOA.

APLICA  
SEÑALE CON  
UNA X

SI  NO

Es importante mencionar que las auditorías de desempeño realizadas por la Contraloría de Bogotá, arrojaron los siguientes resultados generales

# ACTA DE ENTREGA

## VIGENCIA 2013

CUADRO DE TIPIFICACIÓN DE HALLAZGOS DETECTADOS Y COMUNICADOS

TIPO DE HALLAZGO	CANTIDAD	VALOR ( En pesos)	REFERENCIACIÓN <sup>1</sup>
ADMINISTRATIVOS	40		<b>Gestión Contractual:</b> 2.1.1.2; 2.1.1.4; 2.1.1.5; 2.1.1.7; 2.1.1.8; 2.1.1.9; 2.1.1.10; 2.1.1.11; 2.1.1.12; 2.1.1.15; 2.1.1.17; 2.1.1.21; 2.1.1.22; 2.1.1.23; 2.1.1.24; 2.1.1.25; 2.1.1.26. <b>Gestión Ambiental:</b> 2.1.4.3; 2.1.4.8; 2.1.4.9. <b>TICs:</b> 2.1.5.1; <b>Control Fiscal Interno:</b> 2.1.6.2.; 2.1.6.3. <b>Gestión Presupuestal:</b> 2.1.7.7.1. 2.1.7.8.1. 2.1.7.9.1. <b>Planes, Programas y Proyectos:</b> 2.2.1.3; 2.2.1.4.; 2.2.1.5; 2.2.1.6; 2.2.1.7; 2.2.1.8; 2.2.1.9; 2.2.1.11; 2.2.1.13. <b>Estados Contables:</b> 2.3.1.1.1.2. 2.3.1.1.2.1. 2.3.1.2.4. 2.3.1.2.5. 2.3.1.3.1
CON INCIDENCIA FISCAL	1	\$21.929.607	2.1.1.22;
CON INCIDENCIA DISCIPLINARIA	22		<b>Gestión Contractual:</b> 2.1.1.2; 2.1.1.5; 2.1.1.8; 2.1.1.11; 2.1.1.22; 2.1.1.24; 2.1.1.25; 2.1.1.26. <b>Control Fiscal Interno:</b> 2.1.6.2.; 2.1.6.3. <b>Gestión Presupuestal:</b> 2.1.7.7.1. 2.1.7.8.1. 2.1.7.9.1. <b>Planes, Programas y Proyectos:</b>

# ACTA DE ENTREGA

<i>"Por un control fiscal efectivo y transparente"</i>			
TIPO DE HALLAZGO	CANTIDAD	VALOR ( En pesos)	REFERENCIACIÓN <sup>1</sup>
			2.2.1.4.; 2.2.1.5; 2.2.1.6; 2.2.1.7; 2.2.1.8; 2.2.1.9; 2.2.1.11; 2.2.1.13. Estados Contables: 2.3.1.2.4.
CON INCIDENCIA PENAL	N.A	N.A	N.A
<b>TOTALES</b>	<b>40</b>	<b>\$21.929.607</b>	

VIGENCIA 2014

# ACTA DE ENTREGA

## 4.1. Anexo No. 1. CUADRO CONSOLIDADO DE HALLAZGOS

TIPO DE HALLAZGO	CANTIDAD	VALOR (En pesos)	REFERENCIACIÓN
1. ADMINISTRATIVOS	15	N.A	Control Fiscal Interno: 2.2.1.1.1. Gestión Contractual: 2.2.1.3.2. Gestión Presupuestal: 2.2.1.4.6.2.1, 2.2.1.4.6.3.1, 2.2.1.4.6.4.1. Planes, Programas y Proyectos: 2.2.2.1.1.1., 2.2.2.1.1.2., 2.2.2.1.1.3., 2.2.2.1.1.4., 2.2.2.1.2.1., 2.2.2.1.2.2. Estados Contables: 2.2.3.1.1.1., 2.2.3.1.2.1, 2.2.3.1.2.2. Proceso Sancionatorio de Multa: 2.2.4.1.
2. DISCIPLINARIOS	3	N.A	Gestión Contractual: 2.2.1.3.2. Planes, Programas y Proyectos: 2.2.2.1.1.1. Proceso Sancionatorio de Multa: 2.2.4.1.
3. PENALES	0	N.A	
4. FISCALES	1	\$66.340.545	2.2.4.1.
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>	<b>\$66.340.545</b>	

N.A.: No Aplica

VIGENCIA 2015



# ACTA DE ENTREGA

## 4.1. CUADRO CONSOLIDADO DE HALLAZGOS

TIPO DE OBSERVACIÓN	CANTIDAD	VALOR (En pesos)	REFERENCIACIÓN
1. ADMINISTRATIVOS	40	N.A	2.1.1.1. 2.1.1.2. 2.1.1.3. 2.1.1.4. 2.1.1.5. 2.1.1.6. 2.1.3.1. 2.1.3.2. 2.1.3.3. 2.1.3.4. 2.1.3.5. 2.1.3.6. 2.1.3.7. 2.1.3.8. 2.1.3.9. 2.1.3.10. 2.1.3.11. 2.1.3.12 2.1.3.13. 2.1.3.14. 2.1.4.5.1. 2.1.4.8.2.1. 2.1.4.8.3.1. 2.1.4.9.1. 2.2.1.1. 2.2.1.2. 2.2.1.3. 2.2.1.4. 2.3.1.2.1. 2.3.1.1.1.1. 2.3.1.2.2. 2.3.1.3.2. 2.3.1.3.3. 2.3.1.3.4. 2.3.1.3.5. 2.3.1.3.6. 2.3.1.4.1. 2.3.1.5.1. 2.3.1.5.2. 2.3.1.6.1
2. DISCIPLINARIOS	12	N.A	2.1.1.1. 2.1.1.6. 2.1.3.5. 2.1.3.8. 2.1.3.9. 2.1.3.10. 2.1.3.11. 2.1.3.13. 2.1.4.5.1 2.2.1.1. 2.2.1.2. 2.2.1.4
3. PENALES	0	\$0	
4. FISCALES	6	\$3.575.316.238,68	2.1.1.6. \$10.266.576 2.1.3.8. \$303.087.699 2.1.3.9. \$2.965.844.239 2.1.3.10. \$135.250.000 2.1.3.11. \$118.320.000 2.1.4.5.1. \$42.547.724,68
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	<b>\$3.575.316.238,68</b>	

N.A.: No Aplica

VIGENCIA 2016

# ACTA DE ENTREGA

## 4.1. CUADRO CONSOLIDADO DE HALLAZGOS

TIPO DE OBSERVACIÓN	CANTIDAD	VALOR (En pesos)	REFERENCIACIÓN
1. ADMINISTRATIVOS	40	N.A	2.1.1.1.
			2.1.1.2.
			2.1.1.3.
			2.1.1.4.
			2.1.1.5.
			2.1.1.6.
			2.1.3.1.
			2.1.3.2.
			2.1.3.3.
			2.1.3.4.
			2.1.3.5.
			2.1.3.6.
			2.1.3.7.
			2.1.3.8.
			2.1.3.9.
2.1.3.10.			
2.1.3.11.			
2.1.3.12.			
2.1.3.13.			
2.1.3.14.			
2.1.4.5.1.			
2.1.4.8.2.1.			
2.1.4.8.3.1.			
2.1.4.9.1.			
2.2.1.1.			
2.2.1.2.			
2.2.1.3.			
2.2.1.4.			
2.3.1.2.1.			
2.3.1.1.1.1.			
2.3.1.2.2.			
2.3.1.3.2.			
2.3.1.3.3.			
2.3.1.3.4.			
2.3.1.3.5.			
2.3.1.3.6.			
2.3.1.4.1.			
2.3.1.5.1.			
2.3.1.5.2.			
2.3.1.6.1.			
2. DISCIPLINARIOS	12	N.A	2.1.1.1.
			2.1.1.6.
			2.1.3.5.
			2.1.3.8.
3. PENALES	0	\$0	2.1.3.9.
			2.1.3.10.
			2.1.4.5.1.
4. FISCALES	6	\$3.575.316.238,68	2.2.1.1.
			2.2.1.2.
			2.2.1.4.
			2.1.1.6.
			2.1.3.8.
			2.1.3.9.
2.1.3.10.			
2.1.3.11.			
2.1.4.5.1.			
TOTAL	40	\$3.575.316.238,68	\$10.266.576
			\$303.087.699
			\$2.965.844.239
			\$135.250.000
			\$118.320.000
			\$42.547.724,68

N.A.: No Aplica

De acuerdo con lo anterior, los resultados compilados del estado de fenecimiento de la cuenta fiscal anual presenta los siguientes resultados:

# ACTA DE ENTREGA

VIGENCIA	CONCEPTO DE ESTADOS FINANCIEROS	FENECIMIENTO
2008	Razonable	No se fenece
2009	Razonable	Se Fenece
2010	Razonable	Se Fenece
2011	Razonable	Se Fenece
2012	Razonable con Salvedades	No se fenece
2013	Razonable	No se fenece
2014	Limpia	Se Fenece
2015	Negativa	No se fenece
2016	Negativa	No se fenece

Fuente: Informes de Auditoría- Contraloría de Bogotá

# ACTA DE ENTREGA

## III. ESTADO DE LOS RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS Y DOCUMENTALES

### H. ARCHIVOS MAGNETICOS

APLICA  
SEÑALE CON  
UNA X

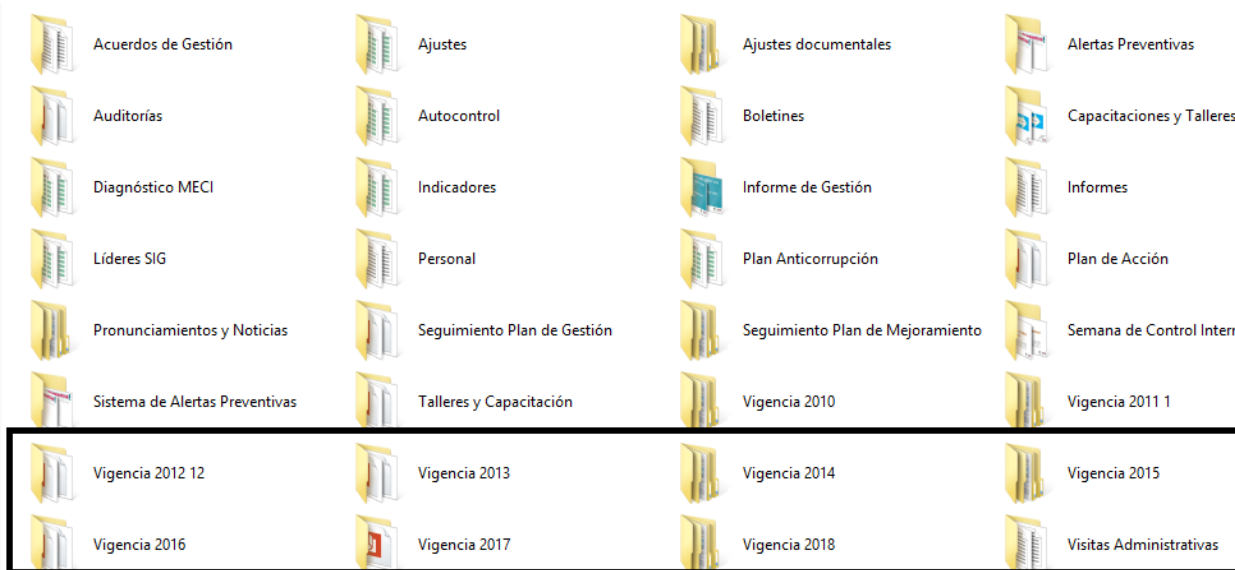
SI  NO

La totalidad de los documentos institucionales en medio digital y magnético se entregan y están disponibles para la consulta en el equipo de cómputo del Jefe de Control Interno saliente con placa No. 68581 de acuerdo con la siguiente estructura:

Buzón de Sugerencias	Cargas de Trabajo	Comités	Comunicaciones Recibidas	Concejo de Bogotá
CONCERT-OBJETIVOS	Contraloría de Bogotá	Contratación	Contratación Oficina de Control Inte...	Contratos SDHT
Control Interno Contable	COPASO	Cursos	Daño Antijurídico	Derechos de Petición
Directorio	Documentos	Encuestas	Entidades	Estrategias y Programas
Estructura Organizacional	gfonsecac	Hoja Vida y Declaración Función Pú...	Hojas de Vida	Honorarios Prestación de Servicios
INFORME DE ENTREGA	INFORME SIGIA DICIEMBRE	Informes	INFORMES AUDITORÍAS DE CONTR...	INVENTARIO DOCUMENTAL
MEMO-LOGO-CALIDAD	Mesas de Trabajo Jefes de Control In...	Modelo Integrado de Planeación y G...	mpardom.HABITATBOGOTA	Nómina
Normatividad	Novedades Administrativas	Palabras	Plan de Acción Control Interno	Plan de Acción SDHT
Plan de Mejoramiento	Planes de Acción	Planes de Contratación	Planes de Desarrollo	Planta de Personal y Contratistas
Polla Mundialista	PQR	Preguntas	Procesos Disciplinarios	Procesos SDHT
Profesionales	Programa de Gestión Documental	Proyectos de Normas	RECYCLER	Rendición de Cuentas
Riesgos	SIG Distrital	SIPROJ	Sistema de Información Disciplinari...	Sistema Integrado de Gestión
NUEVO-LOGO-2012 (2).doc	NUEVO-LOGO-2012.doc	PS04-F099 Certific supervision - OC...	Subsecretaría de Coordinación Oper...	Subsecretaría de Coordinación Oper...
Subsecretaría de Planeacion y politic...	Subsecretaría de Planeacion y politic...	Subsecretario Jurídico (2).pdf	Subsecretario Jurídico.pdf	Sudirector Financiero (2).pdf
Sudirector Financiero.pdf	VID_20160817_204956293.mp4			

Adicionalmente, los documentos oficiales y de consulta permanente se entregan bajo la siguiente estructura en la ruta control interno\Plan de Acción Control Interno en donde se encuentran organizados por vigencias así:

# ACTA DE ENTREGA



Los archivos magnéticos oficiales se encuentran en las siguientes carpetas digitales:

	ARCHIVOS DIGITALES	RUTA DE UBICACION	OBSERVACIONES
1	Carpeta 2011	C:\control interno\Plan de Acción Control Interno	Equipo de Cómputo asignado al Jefe de Control Interno con placa No. 68581
2	Carpeta 2012	C:\control interno\Plan de Acción Control Interno	Equipo de Cómputo asignado al Jefe de Control Interno con placa No. 68581
3	Carpeta 2013	C:\control interno\Plan de Acción Control Interno	Equipo de Cómputo asignado al Jefe de Control Interno con placa No. 68581
4	Carpeta 2014	C:\control interno\Plan de Acción Control Interno	Equipo de Cómputo asignado al Jefe de Control Interno con placa No. 68581
5	Carpeta 2015	C:\control interno\Plan de Acción Control Interno	Equipo de Cómputo asignado al Jefe de Control Interno con placa No. 68581
6	Carpeta 2016	C:\control interno\Plan de Acción Control Interno	Equipo de Cómputo asignado al Jefe de Control Interno con placa No. 68581
7	Carpeta 2017	C:\control interno\Plan de Acción Control Interno	Equipo de Cómputo asignado al Jefe de Control Interno con placa No. 68581
8	Carpeta 2018	C:\control interno\Plan de Acción Control Interno	Equipo de Cómputo asignado al Jefe de Control Interno con placa No. 68581

# ACTA DE ENTREGA

	ARCHIVOS DIGITALES	RUTA DE UBICACION	OBSERVACIONES
9	OTROS: (Carpetas de apoyo)	C:\control interno	Equipo de Cómputo asignado al Jefe de Control Interno con placa No. 68581

## I. BIENES, MUEBLES Y ELEMENTOS

APLICA  
SEÑALE CON UNA X

SI  NO

RELACIÓN DE INVENTARIOS	RESPONSABLES
SUPERFICIE PLACA No. 20164742	CAROLINA GOMEZ CALDERON – CONTRATISTA MIGUEL ANGEL PARDO MATEUS – JEFE OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
CAJONERA PLACA No. 20164744	CAROLINA GOMEZ CALDERON – CONTRATISTA MIGUEL ANGEL PARDO MATEUS – JEFE OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
SILLA PLACA No. 20161680-4798	CAROLINA GOMEZ CALDERON – CAROLINA GOMEZ CALDERON – CONTRATISTA MIGUEL ANGEL PARDO MATEUS – JEFE OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
TELEFONO	CAROLINA GOMEZ CALDERON – CONTRATISTA MIGUEL ANGEL PARDO MATEUS – JEFE OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
SUPERFICIE PLACA No. 20164746	CLAUDIA PATRICIA DIAZ CARRILLO – CONTRATISTA MIGUEL ANGEL PARDO MATEUS – JEFE OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
CAJONERA PLACA No. 20164748	CLAUDIA PATRICIA DIAZ CARRILLO – CONTRATISTA MIGUEL ANGEL PARDO MATEUS – JEFE OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
SILLA PLACA No. 20161265-002373	CLAUDIA PATRICIA DIAZ CARRILLO – CONTRATISTA MIGUEL ANGEL PARDO MATEUS – JEFE OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
SUPERFICIE PLACA No. 20164752	HERWIN JESUS RODRÍGUEZ – CONTRATISTA MIGUEL ANGEL PARDO MATEUS – JEFE OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
CAJONERA PLACA No. 20164750	MARCELA URREA JARAMILLO – PROFESIONAL ESPECIALIZADO - PROVISIONALIDAD MIGUEL ANGEL PARDO MATEUS – JEFE OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

# ACTA DE ENTREGA

RELACIÓN DE INVENTARIOS	RESPONSABLES
SILLA PLACA No. 20160915-007669	HERWIN JESUS RODRÍGUEZ – CONTRATISTA MIGUEL ANGEL PARDO MATEUS – JEFE OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
SUPERFICIE PLACA No. 20164754	MARCELA URREA JARAMILLO – PROFESIONAL ESPECIALIZADO - PROVISIONALIDAD MIGUEL ANGEL PARDO MATEUS – JEFE OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
CAJONERA PLACA No. 20164756	MARCELA URREA JARAMILLO – PROFESIONAL ESPECIALIZADO - PROVISIONALIDAD MIGUEL ANGEL PARDO MATEUS – JEFE OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
SILLA PLACA No. 20161542-001645	MARCELA URREA JARAMILLO – PROFESIONAL ESPECIALIZADO - PROVISIONALIDAD MIGUEL ANGEL PARDO MATEUS – JEFE OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
SUPERFICIE PLACA No. 20164762	OCTAVIO QUINTERO LARA - CONTRATISTA MIGUEL ANGEL PARDO MATEUS – JEFE OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
CAJONERA PLACA No. 20164764	OCTAVIO QUINTERO LARA - CONTRATISTA MIGUEL ANGEL PARDO MATEUS – JEFE OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
SILLA PLACA No. 20160417-001272	OCTAVIO QUINTERO LARA - CONTRATISTA MIGUEL ANGEL PARDO MATEUS – JEFE OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
SUPERFICIE PLACA No. 20164760	EDNA PATRICIA SINISTERRA BONILLA - CONTRATISTA MIGUEL ANGEL PARDO MATEUS – JEFE OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
CAJONERA PLACA No. 20164758	EDNA PATRICIA SINISTERRA BONILLA - CONTRATISTA MIGUEL ANGEL PARDO MATEUS – JEFE OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
SILLA PLACA No. 20163053	EDNA PATRICIA SINISTERRA BONILLA - CONTRATISTA MIGUEL ANGEL PARDO MATEUS – JEFE OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
SUPERFICIE PLACA No. 20164766 - 2562	MIGUEL ANGEL PARDO MATEUS – JEFE OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
CAJONERA PLACA No. 20164768-001938	MIGUEL ANGEL PARDO MATEUS – JEFE OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
CAJONERA PLACA No. 20162562-001949	MIGUEL ANGEL PARDO MATEUS – JEFE OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
SILLA PLACA No. 20163182	MIGUEL ANGEL PARDO MATEUS – JEFE OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
ARCHIVADOR MADERA PLACA No. 20163188	MIGUEL ANGEL PARDO MATEUS – JEFE OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
ARCHIVADOR MADERA PLACA No. 20162610	MIGUEL ANGEL PARDO MATEUS – JEFE OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

# ACTA DE ENTREGA

RELACIÓN DE INVENTARIOS	RESPONSABLES
SILLA FIJA PLACA No. 20161360-001595	MIGUEL ANGEL PARDO MATEUS – JEFE OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
SILLA FIJA PLACA No. 20161353-001496	MIGUEL ANGEL PARDO MATEUS – JEFE OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
ARCHIVADOR PLACA No. 20161942-001238	MIGUEL ANGEL PARDO MATEUS – JEFE OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
MESA PLACA No. 20164769-2839	MIGUEL ANGEL PARDO MATEUS – JEFE OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
SILLA FIJA PLACA No. 20166472-001805	MIGUEL ANGEL PARDO MATEUS – JEFE OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
SILLA FIJA PLACA No. 20163177	MIGUEL ANGEL PARDO MATEUS – JEFE OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
4 COMPUTADORES CONTRATISTAS COMPLETOS	CONTRATISTAS MIGUEL ANGEL PARDO MATEUS – JEFE OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
1 COMPUTADOR FUNCIONARIA PROVISIONALIDAD	MARCELA URREA MIGUEL ANGEL PARDO MATEUS – JEFE OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
1 COMPUTADOR DE MESA COMPLETO PLACA 68581	MIGUEL ANGEL PARDO MATEUS – JEFE OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
1 COMPUTADOR PORTATIL DELL CON MALETIN Y CORREA SERIE No. 900238	MIGUEL ANGEL PARDO MATEUS – JEFE OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
1 TELEFONO NEGRO GRANDSTRIAM No. 7055BOF8	MIGUEL ANGEL PARDO MATEUS – JEFE OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
1 RADICADORA A 20256 PLACA No. 69093	MIGUEL ANGEL PARDO MATEUS – JEFE OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
1 CORTAPAPEL	MIGUEL ANGEL PARDO MATEUS – JEFE OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
1 CUADRO FOTOGRAFIA	MIGUEL ANGEL PARDO MATEUS – JEFE OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
1 PIZARRON	MIGUEL ANGEL PARDO MATEUS – JEFE OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
ELEMENTOS DE OFICINA: COCEDORAS, PERFORADORAS, PAPELERIA, ENTRE OTROS.	MIGUEL ANGEL PARDO MATEUS – JEFE OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO



# ACTA DE ENTREGA

## J. RELACIÓN SISTEMAS DE INFORMACIÓN

APLICA  
SEÑALE CON SI  NO   
UNA X

Los aplicativos y Sistemas de Información de la Entidad a los cuales el área tuvo acceso a través del rol de consulta asignado al Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno fueron:

SISTEMAS DE INFORMACION - SOFTWARE			
RELACIÓN DE HARDWARE Y SOFTWARE	CLAVES DE INGRESO	USUARIO	RESPONSABLES
Sistema de Información de Procesos Judiciales	Queda deshabilitada al momento del trámite del paz y salvo.	Queda deshabilitado al momento del trámite del paz y salvo.	Jefe Oficina Asesora de Control Interno
Sistema de Vigilancia y Control Fiscal SIVICOF	Se entrega directamente el Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno entrante.	Se entrega directamente el Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno entrante	Jefe Oficina Asesora de Control Interno
Sistema Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda SIDIVIC	Queda deshabilitada al momento del trámite del paz y salvo.	Queda deshabilitado al momento del trámite del paz y salvo.	Jefe Oficina Asesora de Control Interno
Sistema Único de Información de Trámites y Servicios SUIT	Queda deshabilitada al momento del trámite del paz y salvo.	Queda deshabilitado al momento del trámite del paz y salvo.	Jefe Oficina Asesora de Control Interno
Sistema de Información para la Planeación Interna SIPI	Queda deshabilitada al momento del trámite del paz y salvo.	Queda deshabilitado al momento del trámite del paz y salvo.	Jefe Oficina Asesora de Control Interno
Sistema de Automatización de Procesos y Documentos Forest	Queda deshabilitada al momento del trámite del paz y salvo.	Queda deshabilitado al momento del trámite del paz y salvo.	Jefe Oficina Asesora de Control Interno
Ventanilla Única de la Construcción VUC	Queda deshabilitada al momento del trámite del paz y salvo.	Queda deshabilitado al momento del trámite del paz y salvo.	Jefe Oficina Asesora de Control Interno
SIA OBSERVA	Quedó deshabilitada toda vez que se trató de una prueba piloto que culminó en Septiembre de 2017.	Quedó deshabilitada toda vez que se trató de una prueba piloto que culminó en Septiembre de 2017.	Jefe Oficina Asesora de Control Interno
Correo electrónico institucional	Queda deshabilitada al momento del trámite del paz y salvo.	Queda deshabilitado al momento del trámite del paz y salvo.	Jefe Oficina Asesora de Control Interno
Mesa de Ayuda	Queda deshabilitada al momento del trámite del paz y salvo.	Queda deshabilitado al momento del trámite del paz y salvo.	Jefe Oficina Asesora de Control Interno
SEGPLAN	No se tiene acceso	No se tiene acceso	Jefe Oficina Asesora de Control Interno

# ACTA DE ENTREGA

SISTEMAS DE INFORMACION - SOFTWARE			
RELACIÓN DE HARDWARE Y SOFTWARE	CLAVES DE INGRESO	USUARIO	RESPONSABLES
<b>EQUIPOS DE COMPUTO – HARDWARE</b>			
RELACIÓN DE HARDWARE Y SOFTWARE	CLAVES DE INGRESO	USUARIO	RESPONSABLES
Correo Electrónico, Internet, Intranet, Microsoft office, Forest, Mesa de Ayuda.	Cuenta con usuario activo y clave de acceso a los aplicativos de Mesa de Ayuda, Forest y correo electrónico	Activo	Marcela Urrea Jaramillo
Correo Electrónico, Internet, Work, Excel, Power Point, Forest, Mesa de Ayuda, Intranet	Queda deshabilitada al momento del trámite del paz y salvo.	Queda deshabilitado al momento del trámite del paz y salvo.	Claudia Patricia Díaz Carrillo
Correo Electrónico, Internet, Work, Excel, Power Point, Forest, Mesa de Ayuda, Intranet	Queda deshabilitada al momento del trámite del paz y salvo.	Queda deshabilitado al momento del trámite del paz y salvo.	Herwin Jesús Rodríguez Santos
Correo Electrónico, Internet, Work, Excel, Power Point, Forest, Mesa de Ayuda, Intranet	Queda deshabilitada al momento del trámite del paz y salvo.	Queda deshabilitado al momento del trámite del paz y salvo.	Octavio Quintero Lara
Correo Electrónico, Internet, Work, Excel, Power Point, Forest, Mesa de Ayuda, Intranet	Queda deshabilitada al momento del trámite del paz y salvo.	Queda deshabilitado al momento del trámite del paz y salvo.	Edna Patricia Sinisterra Bonilla
Correo Electrónico, Internet, Work, Excel, Power Point, Forest, Mesa de Ayuda, Intranet	Queda deshabilitada al momento del trámite del paz y salvo.	Queda deshabilitado al momento del trámite del paz y salvo.	Carolina Gómez Calderón

# ACTA DE ENTREGA

## IV. GESTION DOCUMENTAL

### K. DOCUMENTACION Y TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

APLICA  
SEÑALE CON UNA X

SI  NO

SERIE (Relacione los Documentos como reglamentos, manuales, etc.)	SUBSERIE	No. CAJAS	No de CARPETAS	OBSERVACIONES
100-01	14	NA	2	ACTAS DE VISITAS ADMINISTRATIVAS AÑO 2016
100-23	10	NA	2	INFORMES DE SEGUIMIENTO AÑO 2016
100-03	03	NA	2	INFORMES DE SEGUIMIENTO 2016
100- 23	09	NA	2	INFORMES A ENTIDADES DE CONTROL Y VIGILANCIA AÑO 2017 (parcial)
100- 03	01	NA	1	INFORMES AÑO 2017 (parcial)
100-03	02	NA	1	INFORMES DE EVALUACION Y AUDITORIA AÑO 2017 (parcial)
100-01	01	NA	1	ACTAS DE AUTOCONTROL (parcial)
CARPETAS DE APOYO	ASUNTO	No. CAJAS	No de CARPETAS	OBSERVACIONES
89	CARPETAS DE APOYO 2016	7	72	CARPETAS DE APOYO 2016
CARPETAS DE APOYO	ASUNTO	No. de Cajas	NUMERO DE CARPETAS	OBSERVACIONES
112	CARPETAS DE APOYO 2017	14	122	CARPETAS DE APOYO 2017
DISCOS COMPACTOS	ASUNTO	No. CAJAS	No de CARPETAS	OBSERVACIONES
156	NA	1 CAJA	NA	NA
LIBROS Y DOCUMENTOS			CANTIDAD	OBSERVACIONES
MOVILIDAD	NA	NA	1	
CORRUPCION	NA	NA	2	

# ACTA DE ENTREGA

SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	NA	NA	2	
SEGURIDAD	NA	NA	6	
CONTROL SOCIAL	NA	NA	5	
VIVIENDA	NA	NA	3	
CONTRATACION	NA	NA	1	
EDUCACION	NA	NA	5	
CONTROL INTERNO	NA	NA	2	
POSCONFLICTO	NA	NA	1	
FUNCION PUBLICA	NA	NA	5	
MODELOS DE OCUPACION	NA	NA	1	
RENDICION DE CUENTAS	NA	NA	1	
SISTEMA DE ESTIMULOS	NA	NA	2	
DECRETOS	NA	NA	1	
GESTION ETICA	NA	NA	1	
ENAJENADORES Y ARRENDADORES	NA	NA	1	
INFORMES DE GESTION CONTRALORIA DE BOGOTA	NA	NA	1	
RACIONALIZACION DE TRAMITES	NA	NA	1	
TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACIÓN	NA	NA	1	
CERROS ORIENTALES	NA	NA	1	
INDUCCION Y REINDUCCION	NA	NA	1	
RENOVACION Y REVITALIZACION	NA	NA	1	
PLANES DE DESARROLLO	NA	NA	1	
OCUPACIONES ILEGALES	NA	NA	10	
MEDIO AMBIENTE	NA	NA	1	
SALUD OCUPACIONAL	NA	NA	1	

# ACTA DE ENTREGA

OTROS Y GESTION PUBLICA	NA	NA	17	
-------------------------	----	----	----	--

## V. REGLAMENTOS, MANUALES, PROCEDIMIENTOS O INSTRUCTIVOS

### L. RELACIÓN REGLAMENTOS INTERNOS

APLICA SEÑALE CON UNA X

SI  NO

	TIPO DE DOCUMENTO (Relacione los Documentos como reglamentos, manuales, etc.)	FECHA DE APROBACIÓN	VERSIÓN (Última vigente)
1	Caracterización del Procesos. PE01-CP01Caract evaluación	31 de Agosto de 2017	8
2	Procedimiento PE01-PR03 Produc no confor	16 de Agosto de 2017	5
3	Procedimiento PE01-PR04 Eval indep audit int y seg	16 de Agosto de 2017	7
4	Procedimiento PE01-PR06 Acc Preven Correc y Mej	24 de Noviembre de 2017	7
5	Instructivo PE01-IN03 Inst herra anali		2
6	Instructivo PE01-IN33 Metodol ejerc audit int		3
7	Programa anual auditoría 2017	22 de Diciembre de 2017. Aprobando aplazamiento de dos auditorias	5
8	13 formatos asociados a los procedimientos	Varios	Varios
9	Código de Ética	29 de Diciembre de 2017	1
10	Estatuto de Auditoría	29 de Diciembre de 2017	1
11	Hoja de Vida Indicador 2130	Enero de 2017	NA
12	Hoja de Vida Indicador 2131	Diciembre de 2017	NA
13	Formulación Plan de Gestión PG G Eval, ases y mejora	Enero de 2017	NA
14	Seguimiento Plan de Gestión	30 de Noviembre de 2017	NA
15	Mapa de riesgos PG03-FO401 Mapa de riesgos EAM	06 de Septiembre de 2017	11
16	Certificación de Riesgos PG03-FO402 Cert EAM	06 de Septiembre de 2017	11
17	Normograma	Diciembre de 2017	

# ACTA DE ENTREGA

## VI. PRINCIPALES LOGROS

### M. CONTRIBUCIONES MAS RELEVANTES AL FINALIZAR LA GESTION

APLICA  
SEÑALE CON  
UNA X

SI  NO

En concordancia con los roles legales propios de las competencias y facultades de la Oficina Asesora de Control Interno, a continuación se describen los logros más relevantes durante le gestión así:

AÑO	HALLAZGOS	OBSERVACIONES	EFFECTOS REALES Y POTENCIALES DETECTADOS	ADVERTENCIAS	RECOMENDACIONES	% DE ADOPCION
2014	56	82	60	2	111	15%
2015	47	138	86	8	134	36%
2016	19	56	58	14	386	N.D.
2017	12	29	42	4	67	N.D.

# ACTA DE ENTREGA

	• Mejoras Documentales
	• Impulso de mejores prácticas
	• Mejor gobierno, control y gestión del riesgo
	• Generación de recomendaciones
	• Impulso a la gestión del riesgo
	• Receptor de quejas
	• Instancia asesora y consultora
	• Seguimiento permanente
	• Defensa de los servidores públicos

# ACTA DE ENTREGA

- Control de la información

- Cumplimiento de informes de ley

- Buenas relaciones con organismos de control

- Presencia institucional

- Generación de soluciones

- Prevención de malas prácticas y mecanismos de prevención de la corrupción

- Aprobación del Estatuto de Auditoría y el Código de Ética

- Prevención de malas prácticas y mecanismos de prevención de la corrupción

- Impulso a modulo de automatización para la administración del plan de mejoramiento

- Control, seguimiento y monitoreo del gerente publico



# ACTA DE ENTREGA

N. RECOMENDACIONES FINALES SURTIDAS A LA ADMINISTRACION EN EL ULTIME  
COMITÈ DEL 22 DE DICIEMBRE DE 2017

APLICA  
SEÑALE CON  
UNA X

SI

NO

1

•PLAN DE ACCION - TRANSICION Y CONSOLIDACION AL ESTANDAR ISO 9001:2015

2

•TALENTO HUMANO: IMPULSO PARA EL APROVISIONAMIENTO DE LA PLANTA DE PERSONAL - DECRETO 356 DE 2017

3

•AJUSTES INSTITUCIONALES DE COORDINACIÓN, PLANEACION Y CONTROL-  
Implantación CCCI - Modificación Resolución SDHT No. 137 de 2017 – Decreto 648  
art. 2.2.21.1.5, 2.2.21.1.6 y Decreto 1499 de 2017

4

•IMPLEMENTACION DE MIPG. DECRETO 1499 DE 2017 – Ley 1753 de 2015 –  
Decreto 1083 de 2015 - FURAG

5

•IMPLEMENTACION DEL ESTATUTO DE AUDITORIA, CODIGO DE ETICA Y  
AJUSTES PROCEDIMENTALES.

# ACTA DE ENTREGA

6

•AUTOMATIZACION EN SIPI: MODULOS DE PLAN MEJORAMIENTO, SISTEMA DE ADMINISTRACION DE RIESGOS – PRODUCTO NO CONFORME - NORMOGRAMA

7

•CONCRECION DE LOGROS Y RESULTADOS – METAS PLAN DE DESARROLLO

8

•CRUCE PROYECTOS DE INVERSIÓN – PRESUPUESTO –CONTRATACIÓN – META FISICA - IMPACTO

9

•ASEGURAR MEJOR CONFIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN

10

•CONTROL INTERNO CONTABLE: FORMULACION DE POLÍTICAS CONTABLES Y ESTABLECIMIENTO DEL NUEVO MARCO NORMATIVO CONTABLE - MEJORAR LA RAZONABILIDAD DE LOS ESTADOS CONTABLES

11

•INTERVENCION PARA MEJORAR EL AMBIENTE LABORAL

12

•REDISEÑO INSTITUCIONAL: RECONOCER A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO Y A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DENTRO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONALES – SEPARACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNI DISCIPLINARIO DE LA SUBSECRETARIA DE GESTIÓN CORPORATIVA Y CID

13

•IMPULSO A LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION Y PROYECCION TECNOLOGICA DE LA ENTIDAD

14

•CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS Vs FUNCIONES ADMINISTRATIVAS

# ACTA DE ENTREGA

15	•INTERVENCION PARA MEJORAR EL AMBIENTE LABORAL, EL GOBIERNO, CONTROL Y RIESGOS
16	•INFORMACION FINANCIERA Y CONTABLE MAS RAZONABLE
17	•MEJORAR LA ADMINISTRACION DE LOS INVENTARIOS
18	•IMPLANTAR EL CONCEPTO DE GOBIERNO CORPORATIVO, RIESGOS Y CONTROL
19	•MAYORES INTERNVENCIONES EN RIESGO FISCAL Y DE DETRIMENTO
20	•ENFOCAR LA AUDITORIA HACIA NORMAS INTERNACIONALES PARA LA PRACTICA PROFESIONAL DE LA AUDITORIA INTERNA

Las demás recomendaciones se encuentran provistas en todos los informes de evaluación y seguimiento producidos por la Oficina Asesora de Control Interno y en el cuadro control compilatorio que recoge los pronunciamientos del área desde 2008.

# ACTA DE ENTREGA

## VII. ESTRUCTURA DE LA OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO, PLANTA DE PERSONAL Y CONTRATISTAS

### O. ESTRUCTURA

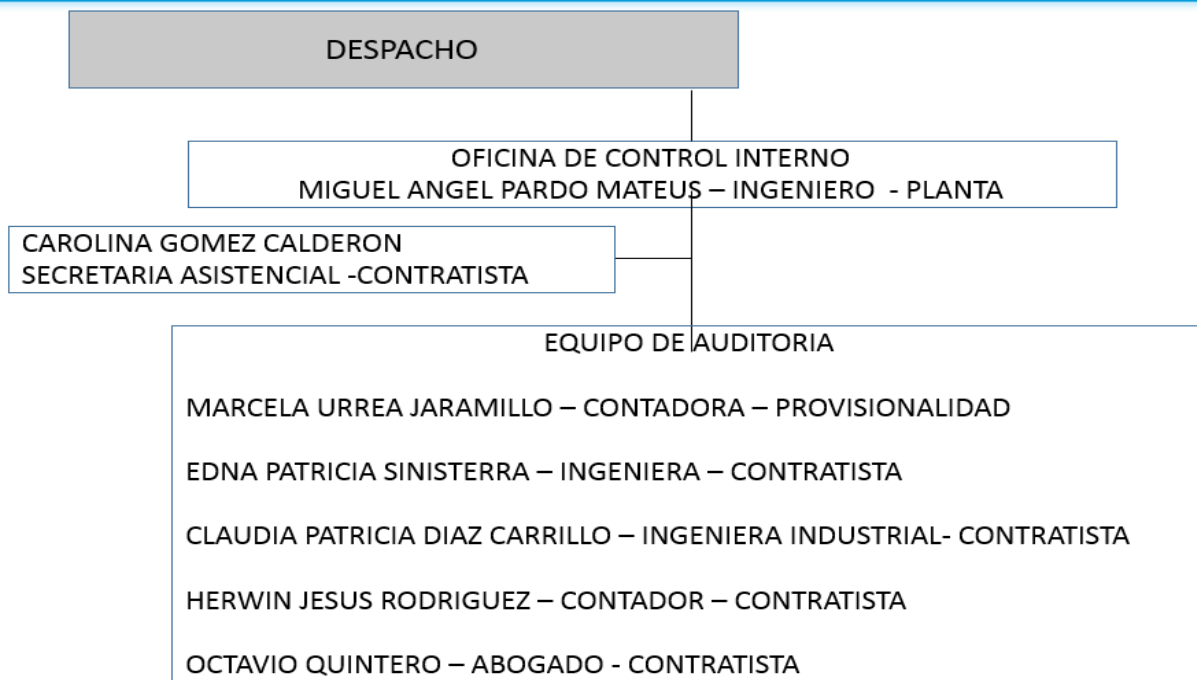
APLICA  
SEÑALE CON  
UNA X

SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
----	-------------------------------------	----	--------------------------

La Oficina Asesora de Control Interno es una dependencia del Despacho con la siguiente estructura al finalizar la gestión a 31 de Diciembre de 2017:

## 1. EQUIPO DE TRABAJO

Piso 11



Sistema de  
Gestión  
ISO 9001:2008  
www.tuv.com  
ID: 9108638812



BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS  
SECRETARÍA DEL HÁBITAT

# ACTA DE ENTREGA

LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	0
SUPERNUMERARIOS	0
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS*	5

No. CARGOS PROVISTOS PROVISIONALES	No. CARGOS VACANTES	
	DEFINITIVOS	TEMPORALES
1	0	0

TALENTO HUMANO	No. de Funcionarios
CARRERA ADMINISTRATIVA	0
PROVISIONALES	1

NIVELES					
No. servidores de Carrera Administrativa					
DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TÉCNICO	ASISTENCIAL	TOTAL
0	1	0	0	0	1

A continuación se relaciona el personal que laboró en la Oficina Asesora de Control Interno

## PLANTA

NOMBRE	FORMA DE VINCULACIÓN	NIVEL	FECHA DE CULMINACION PERIODO
MIGUEL ANGEL PARDO MATEUS	PLANTA – PERIODO FIJO	ASESOR	31 DE DICIEMBRE DE 2017
MARCELA URREA JARAMILLO	PROVISIONALIDAD - CONTINÚA	PROFESIONAL	HASTA QUE SE PROVEA MEDIANTE CONCURSO POR LA COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

NOMBRE	FORMA DE VINCULACIÓN	No. DE CONTRATO	PERFIL	VALOR DEL CONTRATO	OBJETO CONTRACTUAL	FECHA DE CULMINACION
CAROLINA GOMEZ CALDERON	CONTRATISTA	Contrato No. 474 de 2017	Asistencial	\$9.6333.333	Prestar servicios de apoyo administrativo, técnico y operativo para soportar las actividades que desarrolla la Oficina Asesora de Control Interno en el marco del proceso de Evaluación, Asesoría y Mejoramiento de la Secretaría Distrital del Hábitat"	31/12/2017
OCTAVIO QUINTERO LARA	CONTRATISTA	Contrato No. 525 de 2017	Profesional	\$27.000.000	Prestar servicios profesionales para apoyar jurídicamente la función de	31/12/2017

# ACTA DE ENTREGA

					seguimiento y evaluación en el marco del proceso de evaluación, control y mejoramiento de la entidad	
HERWIN JESUS RODRIGUEZ SANTOS	CONTRATISTA	Contrato No. 489 de 2017	Profesional	\$32.600.000	Prestar servicios profesionales para apoyar el área en el análisis, verificación, y evaluación de la eficiencia, eficacia y efectividad del Sistema de Control Interno y del Sistema Integrado de Gestión de la Secretaría Distrital del Hábitat.	31/12/2017
EDNA PATRICIA SINISTERRA BONILLA	CONTRATISTA	Contrato No. 244 de 2017	Profesional	\$78.750.000	Prestar servicios profesionales para apoyar técnica y administrativamente la función de seguimiento y evaluación independiente de la gestión institucional en el marco del subsistema de control interno de la entidad.	31/12/2017
CLAUDIA PATRICIA DIAZ CARRILLO	CONTRATISTA	Contrato No. 141 de 2017	Profesional	\$93.500.000	Prestar servicios profesionales para apoyar la función de seguimiento y evaluación independiente de la gestión institucional en el marco del subsistema de control interno de la entidad.	31/12/2017

# ACTA DE ENTREGA

P. ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO MECI – DECRETO 1499 DE 2017 FURAG

APLICA SEÑALE CON UNA X    SI     NO

## VIII. CONCEPTO GENERAL

El estado del Sistema de Control Interno ha registrado por vigencias el siguiente comportamiento.

**2014**

nombre	Municipio	ENTORNO DE CONTROL	INFORMACION Y COMUNICACION	ACTIVIDADES DE CONTROL	ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	SEGUIMIENTO	INDICADOR DE MADUREZ MECI
SECRETARIA DISTRITAL DEL HABITAT	BOGOTÁ	3,09	3,39	3,11	4,05	3,56	61

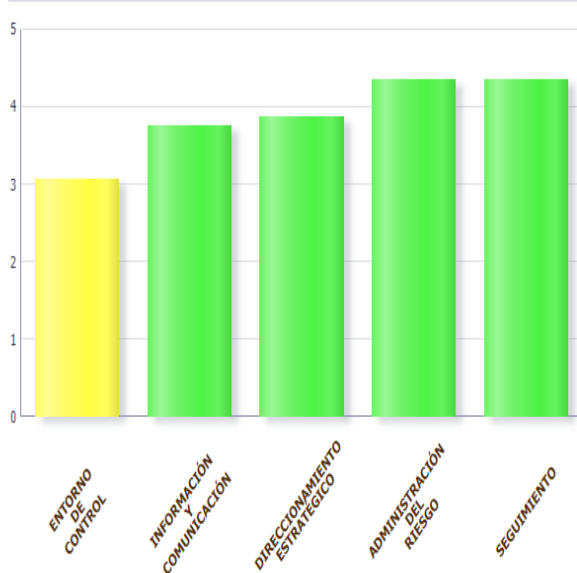
**2015**

nombre	Municipio	ENTORNO DE CONTROL	INFORMACION Y COMUNICACION	ACTIVIDADES DE CONTROL	ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	SEGUIMIENTO	INDICADOR DE MADUREZ MECI
SECRETARIA DISTRITAL DEL HABITAT	BOGOTÁ	2,8	3,81	3,72	4,35	3,93	68,05

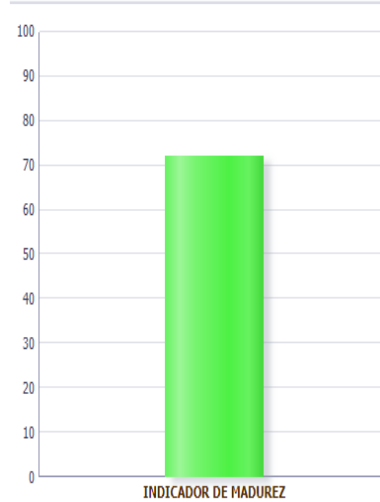
# ACTA DE ENTREGA

2016

Resultados por Factor



Resultados por Indicador de Madurez



FACTOR	PUNTAJE	NIVEL
Entorno de Control	3.07	INTERMEDIO
Información y Comunicación	3.76	SATISFACTORIO
Direccionamiento Estratégico	3.88	SATISFACTORIO
Administración del Riesgo	4.36	SATISFACTORIO
Seguimiento	4.36	SATISFACTORIO
Indicador de Madurez MECI	72.13	SATISFACTORIO

Por favor consultar el instructivo para la interpretación de las calificaciones por componente, las cuales explican las acciones de mejora para cada uno

Ver Instructivo

2017





# ACTA DE ENTREGA

Para la vigencia 2017, los resultados compilados se expedirán durante el primer trimestre de 2018 por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública.

## IX. PROPUESTAS GENERALES DE INTERVENCION EN 2018

### Q. ASPECTOS A INTERVENIR POR LA OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO DURANTE 2018

APLICA  
SEÑALE CON  
UNA X

SI  NO

Para mantener la continuidad a la gestión, se proponen las siguientes intervenciones para la vigencia 2018.

ASEGURAMIENTO Y EVALUACION	SEGUIMIENTOS
Auditoria de Regularidad Vigencia 2017	PGD y PINAR
Auditoria Externa - Sistema de Gestión de la Calidad	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
Sistema de Gestión de la Calidad - Todos los Procesos	PIGA
Proyectos de Inversión 487 y 1144	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
Sistema de Administración de Riesgos	Planeación institucional
Sistemas de Información	Visitas de campo
Gobierno en Línea	Control Disciplinario
Gestión de Servicio al Ciudadano	Mecanismos de participación ciudadana, rendición de cuentas, control y gestión social y veedurías
PQR's	Notificaciones
Presupuesto y Contratación	Plan de Mejoramiento CB
Licenciamiento y Derechos de Autor	Plan Mejoramiento Institucional
Sistema de Control Interno Contable y Nuevo Marco Normativo Contable	Acuerdos de Gestión
WEB SITE	Mapas de Riesgo
Cumplimiento de Requisitos Legales	Medidas Anti trámites
Investigaciones Administrativas	
Cobro Persuasivo y Coactivo	
Defensa Judicial	
PIVE	

# ACTA DE ENTREGA

## X. ASPECTOS PENDIENTES

### Q. ASPECTOS PENDIENTES POR CULMINAR

APLICA  
SEÑALE CON  
UNA X

SI  NO

Formulación del procedimiento de Atención de Entes Externos de Control.	Seguimiento a las acciones correctivas suscritas con la Contraloría con culminación en la vigencia 2017 a fin de someterlas a evaluación y cierre del ente de control antes del inicio de la auditoría de regularidad vigencia 2017.
Suscripción del acto administrativo de finalización de procesos y/o radicados en Forest.	Evaluación final del plan anticorrupción y de atención al ciudadano y publicación en los 10 primeros días hábiles del mes de Enero.
Control, seguimiento y enlace con el equipo de auditoría que ejecuta la auditoría de desempeño a subsidios.	Operativización del módulo del plan de mejoramiento en SIPI.
Formulación, presentación y revisión del plan de mejoramiento con las acciones como resultado de las auditorías internas ejecutadas en 2017.	Transmisión de la cuenta mensual consolidada SIVICOF.
Identificación de las carpetas contentivas de los archivos de gestión una vez queden convalidadas las Tablas de Retención Documental por parte del Archivos Distrital	

## XI. RECOMENDACIONES Y SUGERENCIAS

### R. RECOMENDACIONES FINALES

APLICA  
SEÑALE CON  
UNA X

SI  NO

1. Implementar el Código de Ética y el Estatuto de Auditoría de tal manera que sirva como herramienta de gestión para asegurar plena independencia en las intervenciones de la Oficina Asesora de Control Interno.
2. Gestionar los usuarios de consulta de los aplicativos y sistemas de información utilizados por la Entidad para la evaluación correspondiente.
3. Mantener el seguimiento al establecimiento del módulo del plan de mejoramiento para la automatización de la administración, reporte y evaluación independiente de las acciones establecidas.

# ACTA DE ENTREGA

4. Definir los perfiles requeridos para la Oficina Asesora de Control Interno y proceder con la gestión precontractual para la vinculación de los contratistas que se definan.
5. Mantener el seguimiento y control de los profesionales que se vinculen a través de la modalidad de prestación de servicios profesionales y del personal en calidad de provisionalidad.
6. Preparar y presentar el plan de acción y/o plan anual de auditoría para la aprobación del Comité Directivo durante el mes de Enero de 2018 y remitirlo a la Secretaría General.
7. Mantener la actualización del cuadro control de informes a presentar por parte de la Entidad y de la Oficina Asesora de Control Interno y reportarlos de acuerdo con las fechas establecidas y lo contenido en el numeral II literal C.
8. Mantener el control de los requerimientos que curse el equipo de auditoría de la Contraloría de Bogotá en el marco de la auditoría de desempeño al estado de ejecución de los subsidios de vivienda Bogotá Humana.
9. Remitir los resultados de la evaluación independiente a la Subdirección de Programas y Proyectos sobre el Sistema de Administración de Riesgos, para lo cual se dejan los instrumentos con la información compilada resultante de las auditorías internas y seguimientos.
10. Mantener los esfuerzos para mejorar la capacidad operativa de la Oficina Asesora de Control Interno, para lo cual se requiere que la Alta Dirección asigne los recursos necesarios.
11. Iniciar de manera temprana la ejecución del plan de acción y/o plan anual de auditoría, y evitar, en lo posible, los aplazamientos.
12. Dar continuidad a las intervenciones realizadas sobre la presentación y revisión de los informes de gestión de los gerentes públicos en el marco de la ley 951 de 2005 y de acuerdo con las comunicaciones ya cursadas.
13. Seguimiento al estado de convalidación de las Tablas de Retención Documental de la Entidad.
14. Verificar el cumplimiento de la Ley de Garantías Electorales.
15. Realizar seguimiento al estado de aprovisionamiento de los cargos creados con ocasión del Decreto Distrital No. 356 de 2017.
16. Evaluar el establecimiento del nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG adoptado mediante Decreto Nacional No. 1499 de 2017 a partir de los resultados del FURAG II y proveer las recomendaciones necesarias para su implementación en la Entidad.
17. Presentar los informes de que trata el Decreto 215 de 2017 "Por el cual se definen criterios para la generación, presentación y seguimiento de reportes del Plan Anual de Auditoría, y se dictan otras disposiciones".
18. Acompañar a las instancias de coordinación interna de acuerdo con lo establecido en la Resolución SDHT No. 137 de 2017 y realizar seguimiento a su aplicación.
19. Revisar los informes de diferente naturaleza producidos durante la gestión del cuatrienio a través del HOME PAGE [www.habitatbogota.gov.co](http://www.habitatbogota.gov.co) botón Transparencia/Control/Reportes de Control Interno para reconocer los diferentes estados de cada asunto institucional.
20. Solicitar a la Oficina Asesora de Comunicaciones crear la pestaña 2018 para la publicación de los informes que produzca el área durante la vigencia.
21. Priorizar las auditorías internas a los proyectos de inversión 487 y 1144.

No. FOLIOS
------------

2
---

**FOLIOS ADJUNTOS: Carta de compromiso de confidencialidad y declaración de bienes y rentas.**

MIGUEL ANGEL PARDO MATEUS  
Jefe Oficina Asesora de Control Interno Saliente  
Secretaría Distrital del Hábitat

---

**NOMBRE Y FIRMA RESPONSABLE  
ORIGINAL FIRMADO POR EL JEFE DE CONTROL  
INTERNO SALIENTE**

# ACTA DE ENTREGA

---