

Entidad: INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD IDIPRON

ORIGEN	CAPITULO	DESCRIPCION DEL HALLAZGO U OBSERVACION	ACCIÓN (ES) CORRECTIVA (S)	INDICADOR (ES)	META	AREA RESPONSABLE	RESPONSABLE (S) DE LA EJECUCIÓN	RECURSOS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	RESULTADO DEL INDICADOR SEGUIMIENTO	GRADO DE AVANCE FISICO DE EJECUCION DE LAS METAS - SEGUIMIENTO ENTIDAD	ANALISIS - SEGUIMIENTO ENTIDAD	RANGO DE CUMPLIMIENTO O SEGUIMIENTO CONTRALORIA	ESTADO DE LA ACCIÓN FORMULADA (A=ABIERTA, C=CERRADA) - CONTRALORIA
INFORME FINAL DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD REGULAR, VIGENCIA 2012	2.1.1	En los procesos de gestión financiera con código A-GFI-PR-003, correspondiente al subproceso de Presupuesto, procedimiento Cierre Presupuestal, Subproceso Tesorería, en el formato de gestión de pagos, se evidencian falencias en la actualización de las normas que aplican a la Entidad y en especial lo relacionado con la adopción del nuevo Manual Operativo Presupuestal expedido según la Resolución No. SDH-000660 de 2011, y a los manuales establecidos para la elaboración del Programa Anual Mensualizado de Caja-PAC, incumpliendo lo normado en el artículo 2º literal g) de la Ley 87 de 1993	Revisión y actualización de la normatividad aplicable a los procedimientos del proceso Gestión Financiera relacionados con el Subproceso Presupuesto: Procedimiento Cierre Presupuestal (A-GFI-PR-003), y en el Subproceso Tesorería: Procedimientos Ejecución de pagos (A-GFI-PR-013) y Programación Anual de Caja PAC (A-GFI-PR-015)	Procedimiento actualizados / procedimientos programados a actualizar *100	Actualizar en un 100% la normatividad aplicable al procedimiento Cierre presupuestal del subproceso de Presupuesto y los procedimientos de Ejecución de pagos y el de Programación Anual de Caja PAC del subproceso de Tesorería	Subdirección Administrativa y Financiera de Área de Tesorería	Roberto Contreras Mora, Subdirector Administrativo y Financiero Fabiola Franco Escobar, Profesional Universitario Código 219, Grado 10, Responsable Área de Presupuesto y Hernán Salinas Martínez, Profesional Universitario Código 219 Grado 01, Responsable Área de Tesorería	Humanos, técnicos y financieros del Instituto	2013/06/01	2013/12/31					
INFORME FINAL DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD REGULAR, VIGENCIA 2012	2.1.2	En lo relacionado con las Tablas de Retención Documental de la entidad, se analiza que esta, ha venido adelantado la gestión de la actualización teniendo en cuenta la metodología del sistema de gestión de calidad para la gestión normalizada de los documentos generados por los procesos estratégicos, de apoyo o de evaluación. Sin embargo, se observan una serie de debilidades relacionadas con la inadecuada disposición de los Archivos de gestión, con el tránsito de los documentos al Archivo Central, para efectos de la consulta eficaz y oportuna a solicitud de las autoridades de control. De igual forma, no se evidenció que las tablas de retención documental hayan sido aprobadas por el Comité Distrital de Archivos, incumpliendo el artículo 2º literales c) y g) de la Ley 87 de 1993.	1. Realizar talleres de capacitación en manejo de archivos de gestión en las áreas productoras. 2. Realizar transferencias documentales durante la Vigencia para descongestión de archivos de gestión. 3. Continuar proceso de implementación de la TRD en áreas productoras una vez se aprueben las mismas por parte del Consejo Distrital de Archivos a través de actualización de tipos documentales. 4. Desarrollar con el área de sistemas un sistema de información que permita iniciar un proceso de digitalización de archivos de comunicaciones oficiales de la vigencia 2013. 5. Realizar adecuación de bodega 2 archivo central.	1. No. talleres capacitación realizados en áreas productoras / 10 talleres capacitación programados en áreas productoras. 2. transferencias documentales realizadas en áreas productoras / No. áreas productoras que demanden la transferencia documental. 3. No. áreas productoras con TRD actualizada / 20 áreas productoras programadas. 4. Porcentaje de implementación sistema de administración documental. 5. Adecuación terminada al 100%	1. Realizar talleres de capacitación en archivos de gestión en el 80% de las áreas productoras de la Entidad según lineamientos del plan de acción del área (20 áreas productoras). 2. Recibir el 100% de transferencias documentales de las áreas productoras que demanden el servicio por parte del área de administración documental. 3. Implementar TRD en el 80% de las áreas productoras de la Entidad según lineamientos del plan de acción del área (20 áreas productoras) a través de la actualización de tipos documentales. 4. Implementar un sistema de información que permita iniciar un proceso de digitalización de archivos de comunicaciones oficiales de la vigencia 2013. 5. Realizar ampliación de la bodega 2	Subdirección Administrativa y Financiera de Área Documental	Roberto Contreras Mora, Subdirector Administrativo y Financiero Jose Dario Guerrero F., Profesional Universitario Código 219, Grado 03, Responsable área Gestión Documental. Arturo Torres-Gigliola Londoño, Auxiliar Administrativo Código 407, Grado 01	Humanos, Tecnológicos	2013/06/04	2013/12/30					
INFORME FINAL DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD REGULAR, VIGENCIA 2012	2.1.3	De acuerdo a las proposiciones tratadas en el Acta del Comité de Archivo de fecha noviembre 8 de 2011, se planteó la necesidad de iniciar un proceso de digitalización de los archivos de gestión previa elaboración de las fichas de valoración documental; por lo que, no se evidencia que tipo de gestión ha desarrollado la entidad frente a este tema. De igual forma, existe incertidumbre sobre la viabilidad económica para el desarrollo de este proyecto, de acuerdo a los planteamientos esbozados en el Acta del Comité de Archivos, por razones presupuestales que permitan digitalizar las áreas productoras como el Archivo Misional, el Archivo Central y los Comedores Comunitarios Institucionales, incumpliendo los literales c) y d) de la Ley 87 de 1993 y a lo establecido en la Ley 594 de 2000. Se evidencian debilidades en las áreas productoras de información y específicamente con los Comedores Comunitarios Institucionales para efectos de poder realizar un seguimiento y monitoreo de los soportes relacionados con las entregables. Situación que de cierta manera, contraviene con los postulados expresados en el principio de la planeación del presupuesto según lo estipulado en el artículo 13 del Decreto 714 de 1996, en el debido cumplimiento de los cometidos establecidos tanto en el objeto del proyecto, como en los lineamientos esbozados en el Plan de Desarrollo, tanto de "Bogotá Positiva" como del Plan "Bogotá Humana", de acuerdo a la población objeto de desarrollo, del Instituto IDIPRON os han quebrantado	1. Elaborar las tablas de valoración documental y presentarlas ante el Consejo Distrital de Archivos para aprobación. 2. Remitir toda la información en físico diligenciada en el formato MPIN-FT-118 del Proyecto 198 Comedores Comunitarios al archivo central de la Entidad.	1. Documento presentado en Archivo de Bogotá para aprobación. 2. Porcentaje de información remitida al Archivo Central.	1. Presentar al finalizar la vigencia 2013 las tablas de valoración documental ante el Consejo Distrital de Archivos para concepto técnico y aprobación según plan de trabajo suscrito con el Archivo de Bogotá. 2. Remitir la información correspondiente a 6 comedores comunitarios en el formato de inventario único documental	Subdirección Administrativa y Financiera de Área de Gestión Documental Subdirección de Desarrollo Humano	Roberto Contreras Mora, Subdirector Administrativo y Financiero Jose Dario Guerrero F., Profesional Universitario Código 219, Grado 03, Responsable área Gestión Documental. Fidel Arturo Torres-Gigliola Londoño, Auxiliar Administrativo Código 407, Grado 01 Miguel Ramirez - Profesional Universitario 219 grado 10	Humanos y Tecnológicos Cajas de Transferencia Documental	2013/06/11	2013/12/30					
INFORME FINAL DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD REGULAR, VIGENCIA 2012	2.1.4	Con relación a la información reportada en la página web de la entidad y relacionada con el formato: Formulación y Seguimiento del Plan de Acción, correspondiente al Subproceso: Planeación y Planificación de la Gestión Institucional según el código de proceso E-PSE-FT-003, se evidencia que dicha información no se encuentra debidamente actualizada, no se especifican los resultados de las variables que determinan el indicador de las tres acciones estratégicas que se formulan en este proceso, incumpliendo con señalado en el artículo 2 literal e) de la Ley 87 de 1993.	Continuar publicando anualmente los resultados de los planes de acción en el Plan Indicativo y Balance Social.	Numero de Documentos Publicados / Número de Documentos a Publicar	Dos Documentos Anuales	Oficina Asesora de Planeación	Martha Yaneth Sandoval Salazar, Jefe Oficina Asesora de Planeación	Humanos y técnicos	2013/08/01	2014/01/01					
INFORME FINAL DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD REGULAR, VIGENCIA 2012	2.1.5	No se establece la identificación de nuevos factores de riesgo dentro del componente de Administración del Riesgo con relación al proceso de la gestión financiera; si se observa, por ejemplo que la entidad expide certificados de disponibilidad presupuestal y certificados de registro presupuestal, con cargo a las apropiaciones presupuestales de diversos proyectos de inversión que desarrolla el Instituto. Situación que no permite monitorear los riesgos frente a las modificaciones presupuestales que se realizan a interior de los rubros presupuestales, transgrediendo lo normado en el artículo 2, literales d) y f) de la Ley 87 de 1993 y Decreto 1599 de 2005.	Actualización del mapa de riesgos del proceso Gestión Financiera, identificando el factor del riesgo y a su vez, incluir los controles que mitiguen dicho riesgo en el instructivo "Modificaciones al presupuesto del Idipron con código: E-PSE-IN-005.	1. No. de instructivos actualizados en relación a las modificaciones presupuestales del Instituto 2. Número de riesgos identificados en el mapa de riesgo asociados a las modificaciones presupuestales	1. Actualizar el instructivo "Modificaciones al presupuesto del Idipron" Código: E-PSE-IN-005 2. Actualizar el mapa de riesgos del proceso gestión financiera con un factor de riesgo asociado a las modificaciones presupuestales	Subdirección Administrativa y Financiera de Área de Presupuesto	Roberto Contreras Mora, Subdirector Administrativo y Financiero Fabiola Franco Escobar, Profesional Universitario Código 219, Grado 10, Responsable Área de Presupuesto	Humanos, técnicos y financieros del Instituto	2013/06/30	2013/12/31					
INFORME FINAL DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD REGULAR, VIGENCIA 2012	2.1.6	Con relación a las auditorías internas programadas durante la vigencia 2012, se observan debilidades en este subcomponente, en razón a que no se evidenció que se realizará auditoría al proceso de la armonización presupuestal teniendo en cuenta el tránsito de los planes de desarrollo Bogotá Positiva: Para Vivir Mejor y del nuevo Plan de Desarrollo "Bogotá Humana", con el fin de evaluar los resultados presentados del anterior Plan de Desarrollo y la verificación de los proyectos que continuaban en el nuevo Plan, incumpliendo lo señalado en el artículo 2 literal d) de la Ley 87 de 1993.	Realizar auditoría a los procesos de "Planeación, Seguimiento y Evaluación Estratégica y Operativa de la Gestión Institucional" y "Gestión Financiera".	No. de auditorías realizadas / No. de auditorías programadas	Producir 2 informes de auditoría	Oficina de Control Interno	María Helena Ordóñez Burbano, Jefe Oficina de Control Interno	Humanos y tecnológicos	2013/06/17	2013/12/15					

Entidad: INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD IDIPRON

ORIGEN	CAPITULO	DESCRIPCION DEL HALLAZGO U OBSERVACION	ACCIÓN (ES) CORRECTIVA (S)	INDICADOR (ES)	META	AREA RESPONSABLA	RESPONSABLE (S) DE LA EJECUCIÓN	RECURSOS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	RESULTADO DEL INDICADOR SEGUIMIENTO	GRADO DE AVANCE FISICO DE EJECUCION DE LAS METAS - SEGUIMIENTO ENTIDAD	ANALISIS - SEGUIMIENTO ENTIDAD	RANGO DE CUMPLIMIENTO O SEGUIMIENTO CONTRALORIA	ESTADO DE LA ACCIÓN FORMULADA (A=ABIERTA, C=CERRADA) - CONTRALORIA
INFORME FINAL DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD REGULAR, VIGENCIA 2012	2.1.7	Se evidenciaron deficiencias de control interno, entre otras las detectadas en el contrato 1268 de 2012, se encuentra una solicitud de terminación del contrato por parte del contratista con fecha del 25 de Septiembre de 2012; dicho trámite, aunque está elevada a la Subdirectora Técnica de métodos Educativos y Operativos, no reviste de los requisitos de radicación o recibido por parte de la entidad o de la nombrada Subdirectora. Así mismo, el contrato 1334 de 2012, presenta diferencia entre el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por \$ 2.635.000, con respecto a la Solicitud de acción y el Certificado de Registro Presupuestal que es por valor de \$ 2.625.000. Por lo tanto incumple con la Ley 87 de 1993, artículo 2 literal g)	1. Socializar oficialmente a los administradores y gerentes de proyectos el instructivo "ELABORACIÓN DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES --CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN" A-GCO-IN-003". En donde indica el paso de cómo se debe presentar los documentos precontractuales. 2. Exigir a las áreas técnicas el estricto cumplimiento de los listados de verificación documental que se encuentran vigentes en la entidad -- "VERIFICACIÓN DOCUMENTAL DE CONTRATACIÓN A-GCO-FT-011 Y VERIFICACIÓN DOCUMENTAL DE CONTRATACIÓN PARA CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION A-GCO-FT-014), como también el formato "SOLICITUD Y JUSTIFICACIÓN DE MODIFICACIONES DE CONTRATOS O CONVENIOS A-GCO-FT-015." con sus respectivos soportes teniendo en cuenta el orden cronológico.	1. No. de Administradores y Gerentes de proyectos a los cuales llega la comunicación/ No. Total de administradores y gerentes de proyectos del IDIPRON 2. Nº de solicitudes radicadas en la Oficina Asesora Jurídica / Nº de solicitudes devueltas a las áreas solicitantes.	Inexistencia de devoluciones por concepto de forma (fecha/ valores / nombre de funcionarios / orden cronológico entre otros).	Oficina Asesora Jurídica Supervisores de contratos	Mónica Constanza Guerrero Zambrano, Jefe Oficina Asesora Jurídica, Gerentes administradores de Proyectos y supervisores de contratos	Humanos y tecnológicos	2013/06/11	2013/12/31					
INFORME FINAL DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD REGULAR, VIGENCIA 2012	2.1.8	Se observó en la mayoría de los contratos auditados que estos no se encuentran debidamente foliados; se genera riesgo en la seguridad y confiabilidad en la información allí contenida, impidiendo ejercer un adecuado control fiscal sobre los contratos; se transgrede lo normado en la Ley General de Archivos, 594 de 2000.	1. Pagar todos los expedientes abiertos. 2. Realizar la transferencia documental al archivo central de los expedientes cerrados.	1. Nº de expedientes abiertos paginados / Nº de expedientes abiertos. 2. No. De expedientes transferidos / No. de expedientes cerrados	Paginar los expedientes abiertos. Transferir al archivo central la totalidad de los expedientes cerrados	Oficina Asesora Jurídica	Mónica Constanza Guerrero Zambrano, Jefe Oficina Asesora Jurídica	Humanos y tecnológicos	2013/06/11	2014/05/30					
INFORME FINAL DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD REGULAR, VIGENCIA 2012	2.1.9	Analizados los Contratos 051, 044, 0148 y 0159 de 2012, suscritos por la entidad para prestación de servicios, se observa que en la CLAUSULA SEGUNDA: Obligaciones del Contratista -- Generales; en el numeral 2). "Acatar las instrucciones que le imparta el supervisor (...)", se evidencia que con esta descripción, el IDIPRON se encuentra en riesgo de que sea demandado por sus contratistas, debido a que se puede interpretar a favor de éstos y perjudicar a la entidad, en una eventual demanda que busque configurar el "control realidad", tal como se observó en la tutela fallada en contra de la administración por el supuesto de hecho y de derecho del contrato No. 2229 de Mayo 19 de 2011, en el cual la entidad perdió y fue obligada a pagar la suma de \$15.000.000, incumpliendo con la Ley 87 de 1993, literal a) del artículo 2.	Modificar la minuta de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, replanteando la obligación citada en el hallazgo (numeral 2), de la cláusula de las Obligaciones Generales.	Una minuta modificada	Modificar una minuta	Oficina Asesora Jurídica	Mónica Constanza Guerrero Zambrano, Jefe Oficina Asesora Jurídica,	Humanos y tecnológicos	2013/06/11	2013/12/31					
INFORME FINAL DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD REGULAR, VIGENCIA 2012	2.1.10	Evaluada las acciones judiciales de la Entidad se evidenció que según Acta de Comité de Conciliación No. 47 de diciembre 28 de 2011, quedaron sin autorizar pagos por \$330.892.829, originados en cobros por servicios prestados sin vínculo contractual. Por lo anterior, se evidencia un riesgo para la Entidad por futuras demandas que puedan presentarse. Ley 87 de 1993, artículo 2º literal b; Ley 734 de 2002, artículo 34 literales 1 y 2 y artículo 48 literal 21.	Considerando que el Comité de Conciliación no aprobó el pago de la suma glosada, por cuanto no se aportaron a la entidad los soportes suficientes que probaran los hechos cumplidos, se propone como acción de mejoramiento insistir en que los reclamantes en las audiencias de conciliación aporten todos los documentos que permitan a la entidad verificar el servicio prestado en su favor.	No. de reclamantes con soportes completos / No. de pagos realizados por la entidad previo acuerdo conciliatorio	Realizar pagos conciliatorios siempre y cuando presenten soportes de bienes o servicios prestados a la entidad	Oficina Asesora Jurídica, Subdirección Administrativa y Financiera. Grupo Control Interno Disciplinario Miembros del Comité de Conciliación	Mónica Constanza Guerrero Zambrano, Jefe Oficina Asesora Jurídica, Roberto Antonio Contreras Mora, Subdirector Administrativo y Financiero	Humanos y tecnológicos	2013/06/11	2013/12/30					
INFORME FINAL DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD REGULAR, VIGENCIA 2012	2.1.11	Basados en el formato electrónico CB-0407, Relación de Procesos Judiciales, se determinó que existen 23 demandas en contra de la Entidad, de las cuales 21 carecen de representación jurídica por parte del Distrito, poniendo en riesgo los recursos de la Entidad. Se denota falta de diligencia y oportunidad en la resolución de sus conflictos. Ley 87 de 1993, artículo 2º literal b). Ley 734 de 2002, artículo 34 literales 1 y 2.	Asignar un responsable a cada uno de los procesos judiciales en contra de la entidad.	Nº de procesos asignados a los abogados (as) que representan al IDIPRON / Nº total de los procesos adelantados por y en contra de la Entidad	Adecuada, oportuna y suficiente representación judicial de los intereses de la Entidad	Oficina Asesora Jurídica	Mónica Constanza Guerrero Zambrano, Jefe Oficina Asesora Jurídica,	Se utilizarán los recursos humanos y tecnológicos, con que cuente el Instituto.	2013/06/11	2013/12/30					
INFORME FINAL DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD REGULAR, VIGENCIA 2012	2.1.12	En el Contrato 1266 de 2012, se evidencia que el contratista no cumple con los requisitos mínimos exigidos, toda vez que no aporta copia del acta de grado y diploma de bachiller, que lo acredite para cumplir con el requisito, exigido en los Estudios previos del Contrato. Por lo tanto incumple con Ley 87 de 1993, art 2 literal g).	1. Socializar oficialmente a los administradores y gerentes de proyectos el instructivo "ELABORACIÓN DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES --CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN" A-GCO-IN-003". En donde indica el paso de cómo se deben presentar los documentos precontractuales.	No. de jornadas de capacitación realizadas/ No. de jornadas de capacitación programadas	Realizar dos jornadas de capacitación	Oficina Asesora Jurídica y administradores de proyectos	Mónica Constanza Guerrero Zambrano, Jefe Oficina Asesora Jurídica, Gerentes Administradores de Proyecto	Se utilizarán los recursos humanos y tecnológicos, con que cuente el Instituto.	2013/06/04	2013/12/30					
INFORME FINAL DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD REGULAR, VIGENCIA 2012	2.1.13	Revisada la información suministrada por la entidad, se determina diferencias entre el Plan indicativo y el Plan de acción de la vigencia 2012, en cuanto al resultado de sus proyectos en cifras, lo cual no permite establecer la veracidad de la misma, incidiendo en las decisiones de la Alta Dirección con el riesgo que esto genera, factor determinante en los procesos misionales de la entidad. Lo anterior en razón a que en el Plan Indicativo se incluyó la ejecución del Plan de Desarrollo Bogotá sin indiferencia y no solo Bogotá Positiva, como allí quedó expresado. Esta información no contribuye al buen ejercicio del control fiscal, en tanto se constituye en observación administrativa, por incumplimiento a la Ley 87 de 1993, art. 2, literal e). En el Proyecto 550, meta No. 4 del Plan de Acción "Ofrecer a 850 mujeres en alta vulnerabilidad social oportunidades de generación de ingresos en el acompañamiento rutas escolares en establecimientos educativos escolares", solo le asignaron recursos en la vigencia 2011. ciencia e incumplimiento de los diferentes compromisos institucionales desconociendo el numeral tercero objetivos operativos y de cumplimiento del artículo sexto del capítulo segundo de la Resolución No 48 del 10 de febrero de 2004. Se observa deficiencia de control interno en los bienes en servicios por la falta de llevar un control en los trasposes de los elementos y dependencias. De otra parte, el área de almacén rinde el informe mensual de los bienes en bodega, de acuerdo con el registro denominado "Informe S5" que contempla el código de la cuenta contable, nombre de los elementos, valor de los bienes del almacén, valor de los bienes en la bodega del Almacén, la oficina de contabilidad proce	1. Capacitar sobre plan indicativo y plan de acción a subdirectores y responsables de proyectos y procesos 2. Gestionar convenios interadministrativos en el 2013 con entidades públicas para la ejecución del presupuesto total de la fuente recursos administrados del proyecto de inversión 724.	1. capacitaciones realizadas/capacitaciones propuestas 2. Porcentaje de ejecución de la fuente Recursos Administrados del proyecto 724	1. Una (1) jornada de capacitación 2. Alcanzar el ingreso del 100% del presupuesto de recursos administrados del Proyecto 724	1. Oficina Asesora de Planeación 2. Subdirección de Desarrollo Humano	1. Martha Yaneth Sandoval Salazar, Jefe Oficina Asesora de Planeación 2. Carlos Alfonso Gaitán Sánchez, Subdirector de Desarrollo Humano, Gerente del Proyecto 724	Humanos y técnicos	2013/06/17	2013/12/31					

Entidad: INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD IDIPRON

ORIGEN	CAPITULO	DESCRIPCION DEL HALLAZGO U OBSERVACION	ACCIÓN (ES) CORRECTIVA (S)	INDICADOR (ES)	META	AREA RESPONSABLE	RESPONSABLE (S) DE LA EJECUCIÓN	RECURSOS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	RESULTADO DEL INDICADOR SEGUIMIENTO	GRADO DE AVANCE FISICO DE EJECUCION DE LAS METAS - SEGUIMIENTO ENTIDAD	ANALISIS - SEGUIMIENTO ENTIDAD	RANGO DE CUMPLIMIENTO O SEGUIMIENTO CONTRALORIA	ESTADO DE LA ACCIÓN FORMULADA (A=ABIERTA, C=CERRADA) - CONTRALORIA	
INFORME FINAL DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD REGULAR, VIGENCIA 2012	2.2.1	La caja menor No.2 muestra debilidades en el manejo y control de los recursos asignados en la vigencia 2012, en los cuales se evidenció que \$1.299.200 representados en las facturas números 5103 por \$812.000 y 5106 por \$487.200 del 01 y 12 de octubre respectivamente, fueron cancelada por el DIPRON a la empresa Avaluperiautos S. A. S. por concepto de prestación de servicios e intelectual, desconociendo el artículo octavo de la Resolución No. 019 de 2012, con la cual se constituyó este fondo y que reglamentó sus erogaciones; situación que denota incumplimiento del Art. 8 de la Resolución 019 del 20 de enero de 2012. " Por la cual se constituye y reglamenta, el funcionamiento de la Caja Menor No. 02, en el IDIPRON, para la Vigencia Fiscal 2012", en su ARTICULO OCTAVO: "Con los Fondos de Caja Menor No. 2, no se podrá realizar ninguna de las siguientes operaciones: (...) Realizar pagos por conceptos de servicios personales, Contribuciones de Ley, transferencias, Cesantías, Pensiones, Sueldos, Jornales, Viáticos, social". Situación que de cierta manera, contraviene con los postulados expresados en el principio de la planeación del presupuesto, según lo estipulado en el artículo 13 del Decreto 714 de 1996, en el debido cumplimiento de los come	Solicitar a la Secretaría Distrital de Hacienda realizar una jornada de capacitación, dirigida a los funcionarios involucrados en el procedimiento para el manejo y control de las cajas menores, en la cual se precise sobre la interpretación de la normatividad vigente en la materia, en cuanto a las restricciones del objeto del gasto.	Capacitación realizada / Capacitación programada	Una (1) jornada de capacitación	Subdirección Técnica Administrativa y Financiera	Roberto Contreras Subdirector Administrativo Financiero Antonio Mora y	Personal de la Secretaría Distrital de Hacienda y de IDIPRON. Medios audiovisuales e Infraestructura disponible en la Entidad.	2013/06/17	2013/08/30						
INFORME FINAL DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD REGULAR, VIGENCIA 2012	2.2.2	Se evidencia incumplimiento a lo previsto en el manual de procedimientos de cartera A-GFHN-007, el cual señaló la cobranza de cartera semanalmente cuando la edad de la misma sea igual o superior a 90 días y ordenó a la tesorería dar aviso y establecer con los Gerentes de los proyectos el compromiso de la gestión de cobro, para este caso estaría bajo la responsabilidad del Subdirector Financiero de la entidad, quien no efectúan dicha gestión de cobro y como consecuencia se presenta mora por cada una de las cuentas de los convenios interadministrativos tal como se describe a continuación: 1- Cuenta de cobro 1368 2011 del convenio 013-2009 FDL-Ciudad Bolívar por \$8.949.772 con mora de 649 días 2- Cuenta de cobro No 1502-2011 del convenio 006-2009 SDA-IDRD FDL- por valor de \$7.000100, con mora de 380 días.	Actualizar y aplicar el procedimiento de cartera A-GFHN-007 para efectuar el cobro de los saldos pendientes de manera mas eficiente utilizando los recursos de la entidad de manera racional.	Dos correos electrónicos Mensualmente.	Cumplir en el 100% la gestión de cartera establecida en el procedimiento.	Área de Tesorería	Herman Salinas Martinez, Profesional Universitario, responsable área de Tesorería	-Humanos -Tecnologicos	2013/06/01	2013/12/31						
INFORME FINAL DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD REGULAR, VIGENCIA 2012	2.2.3	Al efectuar el cruce entre los registros de tesorería y contabilidad, se estableció que ésta última en la cuenta Administración de proyectos refleja un saldo de \$546.279.501 y tesorería \$69.424.772, realizado el seguimiento se estableció que se realizaron pagos mediante comprobante de ingresos No 020013 por valor de \$ 53.475.000, comprobante de ingreso No 020012 por \$80.000.000, comprobante e ingreso 120008 por \$30.000.000, comprobante de ingresos 010001 por \$338.867.200 para un total de \$502.342.200 quedando pendiente por cobrar la suma de \$ 43.937.301.	Conciliar con el área de Contabilidad mensualmente la cartera registrada.	7 conciliaciones año 2013.	Efectuar con el área de Contabilidad el 100% de las conciliaciones de cartera.	Áreas de Tesorería y Contabilidad	Herman Salinas Martinez, Profesional Universitario, responsable área de Tesorería Rubby Esperanza Correa Moreno, Profesional Universitario, responsable área Contabilidad	-Humanos -Tecnologicos	2013/06/01	2013/12/31						
INFORME FINAL DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD REGULAR, VIGENCIA 2012	2.2.4	Al realizar el cruce de saldos de las edificaciones entre la oficina de contabilidad presenta un saldo de \$35.164.2483.500 mientras que el almacén a la misma fecha (31 de diciembre de 2012) reporta un valor \$28.889.576.730 presentando una diferencia de \$ 6.274.671.769, la cual obedece a que los terrenos se encuentran en comodato y la administración procedió a efectuar las edificaciones, las cuales no se encuentran reveladas como notas dentro de los estados financieros.	Se revelará en las Notas a los Estados Financieros a Diciembre 31 de 2013, la situación de los inmuebles, incluyendo el estado de las edificaciones de los predios recibidos mediante acto comodato en los cuales se realizaron mejoras o adecuaciones y que se encuentran registradas en la cuenta 1640.	Notas en los Estados Financieros referentes a inmuebles-edificaciones recibidos de terceros / No. Total de inmuebles-edificaciones recibidos de terceros.	Clarificar en las Notas de los Estados Contables a diciembre 31 de 2013, la situación de las construcciones en predios recibidos de terceros.	Áreas de Contabilidad y Almacén	Rubby Esperanza Correa Moreno, Profesional Universitario, responsable área de Contabilidad y Silvana Cano Arenas, Profesional Universitario, responsable área Almacén e Inventarios	Tecnologicos Humanos	& 2014/01/02	2014/02/15						
INFORME FINAL DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD REGULAR, VIGENCIA 2012	2.2.5	Verificado el inventario físico de elementos en servicio a diciembre de 2012, se evidenció que no incluyó las columnas que permitan identificar faltantes y sobrantes, lo cual no permite establecer la credibilidad de la toma física verdadera. Incumple con la Resolución 001 de 2001 Manual de procedimientos administrativos y contables para el manejo y control de bienes en los entes públicos del Distrito en los numerales 3.2.9 ingreso por sobrantes, numeral 3 ingreso o altas de almacén y literal A, numeral 4.10.1.2 Toma física y 4.10.1.3 informes a emitir formalizar el proceso de toma física en al entidad-inventarios físicos.	El área de Almacén e Inventarios, se encuentra implementando el módulo SAE/SAI, del software SICAPITAL, al cual en la parametrización se le han solicitado las columnas "Sobrantes" y "Faltantes", específicamente para la generación del listado TOMA FISICA DE INVENTARIOS. Con la información obtenida de los reportes individuales se procederá a hacer los cruces pertinentes, y será en este momento cuando se identifique de manera definitiva lo correspondiente con SOBRANTES Y FALTANTES, acorde con lo establecido por los numerales 3.2.9, 4.101.2 y 4.10.1.3 de la Resolución 001/2001.	Reportes de toma física evidenciando los faltantes y sobrantes, que puedan resultar.	Que una vez concluido el proceso de confrontación, contra los registros de Kardex, de acuerdo con la dependencia y funcionario en el listado de toma física, los sobrantes y faltantes que se hayan podido determinar.	Área de Almacén e Inventarios	Silvana Cano Arenas, Profesional Universitario, responsable área de Almacén. Georgina Alonso Ramos, Profesional Universitario, área de Almacén	Tecnologicos Humanos	& 2013/07/02	2013/12/31						
INFORME FINAL DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD REGULAR, VIGENCIA 2012	2.2.6	Así mismo, en los inventarios se observó que hay registros de bienes a cargo de determinada dependencias y al confrontar este inventario se observó que físicamente están ubicados en otro lugar, omitiendo lo previsto en la Resolución 001 de 2001 Manual de procedimientos administrativos y contables para el manejo y control de bienes en los entes públicos del Distrito en el numeral 4.2.Traslado entre dependencias o usuarios, además los literales a), e), f) y h) del artículo segundo, y literal e) del artículo tercero de la ley 87 de 1.993. Se establecieron bienes que fueron hurtados en cuantía de \$274.503.926, de los cuales se indemnizaron a la entidad \$215.329.975, quedando pendiente \$62.753.164 y se encuentran en proceso disciplinario.	A través de comunicación escrita, reiterar a los responsables con inventario de elementos devolutivos, la estricta observancia del procedimiento A-ABI-PR-003	Una (1) comunicación escrita. No. de dependencias con diferencias en inventario/No. total de dependencias con inventario	Que al realizar las tomas físicas de inventario únicamente se encuentren los elementos cargados al responsable del mismo.	Área de Almacén e Inventarios	Silvana Cano Arenas, Profesional Universitario, responsable área de Almacén. Georgina Alonso Ramos, Profesional Universitario, área de Almacén	Tecnologicos Humanos	& 2013/06/04	2013/12/31						
INFORME FINAL DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD REGULAR, VIGENCIA 2012	2.2.7	Se observa que los registros contables presentan un valor de \$46.567.343, a 31 de diciembre del 2012 para otros acreedores y corresponde a partidas que no han sido cobradas por beneficiarios del programa de apoyo de sostenimiento a la población asistida del proyecto 4021, lo que permite establecer que no existe un procedimiento claro que agilice la entrega de estos dineros, ubicando a la persona, además no existe una edad de cartera de los valores registrados. Al verificar la Resolución 346 de fecha 20 de diciembre de 2012, en la que fueron asignados recursos por valor de \$236.813.040 para 277 jóvenes del programa, se pudo establecer que al cruzar con la tesorería presenta una diferencia numérica de 2 jóvenes, es decir la información suministrada por las áreas de los centros carece de veracidad situación que genera error en las operaciones administrativas, incumple con los literales a), e), f) y h) del artículo segundo, y e) del artículo tercero de la ley 87 de 1.993	Elaborar e implementar un procedimiento que agilice el pago de apoyo sostenimiento a los jóvenes y que permita depurar los saldos presentados en acreedores.	Número de procedimientos implementados /Número de procedimientos programados*100%	Un (1) procedimiento implementado	Área de Tesorería	Herman Salinas Martinez, Profesional Universitario, Código 219, Grado 01, Responsable área de Tesorería	Humanos y tecnológicos	2013/06/01	2013/12/31						

Entidad: INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD IDIPRON

ORIGEN	CAPITULO	DESCRIPCION DEL HALLAZGO U OBSERVACION	ACCIÓN (ES) CORRECTIVA (S)	INDICADOR (ES)	META	AREA RESPONSABLE	RESPONSABLE (S) DE LA EJECUCIÓN	RECURSOS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	RESULTADO DEL INDICADOR SEGUIMIENTO	GRADO DE AVANCE FISICO DE EJECUCION DE LAS METAS - SEGUIMIENTO ENTIDAD	ANALISIS - SEGUIMIENTO ENTIDAD	RANGO DE CUMPLIMIENTO O SEGUIMIENTO CONTRALORIA	ESTADO DE LA ACCIÓN FORMULADA (A=ABIERTA, C=CERRADA) - CONTRALORIA
INFORME FINAL DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD REGULAR, VIGENCIA 2012	2.2.8	En la revisión del control interno al almacén se observó que todos los documentos que se encuentran en las carpetas están sin foliar, situación que no permite una adecuada organización de los documentos soporte con un posible riesgo de pérdida de los mismos, contraviniendo lo señalado en el literal f) del artículo 2 de la ley 87 de 1993, ley 594 del 2000. En la pérdida de los bienes, se evidencia que en ocasiones no formalizaron la entrega del puesto de trabajo y se establecen faltante, o sobrantes son verificados por los funcionarios del almacén y comunicados tanto a la oficina de disciplinarios como a contabilidad para que se registre en cuenta de responsabilidad, desconociéndose del literal c) e) del artículo segundo y tercero de la ley 87 de 1993. Se establecieron bienes que fueron hurtados, donde las institución no puede ser ajena al tema de los diferentes riesgos debido a las deficiencias en los sistema de información, la desarticulación entre las dependencias lo cual conduce a la ineficiencia e incumplimiento de los diferentes compromisos institucionales desconociendo el numeral tercero objetivos operativos y de cumplimiento del artículo sexto del capítulo segundo de la Resolución No 48 del 10 de febrero de 2004. Se observa deficiencia de control interno en los bienes en servicios por la falta de llevar un control en los traspasos de los elementos y dependencias. De otra parte, el área de almacén rinde el informe mensual de los bienes en bodega, de acuerdo con el registro denominado "Informe S5" que contempla el código de la cuenta contable, nombre de los elementos, valor de los bienes del	1. En el mes de diciembre de 2013, realizar una depuración de la información manejada por el Área de Almacén, determinando los documentos que pasarán a archivo central, para proceder a su correspondiente foliación. 2. A través de comunicación escrita, reiterar a los responsables con inventario de elementos devolutivos, la estricta observancia del procedimiento A-AB-PR-003 3. Actualizar el procedimiento denominado "Retiro de Personal A-GDH-PR-008", así como los instructivos "Requisitos para el retiro A-GDH-IN-005" y "Novedades A-GDH-IN-007" incluyendo lo relacionado con la información entregada al Área de Almacén e Inventarios en los casos de retiro y reubicación de personal.	1. Carpetas con foliación / No. Total de carpetas a remitir al archivo central * 100 2. No. de dependencias con diferencias en inventario / No. total de dependencias con diferencias en inventario 3. No. de procedimientos instructivos actualizados	1. Que a diciembre 31 de 2013, la información del área de Almacén e Inventarios, se encuentre debidamente foliada. 2. Que al realizar las tomas físicas de inventario únicamente se encuentren los elementos cargados al responsable del mismo 3. Que el 100% de los procedimientos e instructivos involucrados en la acción correctiva estén actualizados a junio de 2013	Área de Almacén e Inventarios Subdirección Técnica Desarrollo Humano	1. Silvana Cano Arenas, Profesional Universitario, responsable área de Almacén. 2. Lorena Sabogal, Profesional Universitario, responsable área de Almacén. 3. Silvana Cano Arenas, Profesional Universitario, responsable área de Almacén. 4. Georgina Alonso Ramos, Profesional Universitario, área de Almacén 5. Carlos Alfonso Gaitán Sánchez, Subdirector de Desarrollo Humano. 6. Esperanza Arenas, Responsable de Nómina y Liquidaciones.	Humanos y tecnológicos	2013/06/11	2013/12/31					
INFORME FINAL DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD REGULAR, VIGENCIA 2012	2.3.1	En el informe de la ejecución presupuestal de ingresos correspondientes al cierre de la vigencia fiscal 2012, la entidad reporta un saldo de reconocimientos de la vigencia por un monto de \$14.564.146.977, desagregado por concepto de rentas contractuales en \$575.177.038, y por concepto de transferencias de la Administración Central \$13.988.969.939; mientras que, al revisar el formato CB-0905 de Cuentas por Cobrar, la entidad registró al cierre del periodo 2012, únicamente el saldo de cuentas por cobrar por valor de \$575.177.038, es decir, la entidad no registra en dicho formato el saldo pertinente a los reconocimientos por valor de los \$13.988.969.939. Dicha situación origina incertidumbre en asegurar la oportunidad y la confiabilidad de los registros en los informes y formatos establecidos para dichos fines, lo que se estaría incurriendo en incumplir lo establecido en el artículo 2, literal e, de la ley 87 de 1993 y la Resolución No.034 de 2009 de Rendición de la Cuenta. De otra parte, el formato CB-0905, establecido por la Contraloría, para efectos de registrar las obligaciones o cuentas a favor de la entidad, no especifican que tipo de cuentas se deben registrar en dicho formato, toda vez que la obligación de la entidad, está en registrar todos los movimientos y recursos presupuestales originados durante la vigencia fiscal, para efectos de dar cumplimiento a la Rendición de la Cuenta de manera oficial.	Realizar consulta a la Secretaría de Hacienda que permita aclarar si en el formato Cuentas por Cobrar CB-0905, debe incluirse la información correspondiente a Recursos reservados de la ejecución de ingresos, pertinente a la Transferencia de la Administración Central originada en el cierre anual, y que se destinan a financiar las Cuentas por Pagar certificadas por la Tesorería Distrital-CUD y las reservas presupuestales que se constituyan al cierre de la vigencia fiscal. (en virtud del concepto se realizarán los ajustes a que haya lugar)	No. De conceptos emitidos / No. De conceptos solicitados *100	Obtener concepto de Secretaría de Hacienda sobre registros en el formato CB-0905 de la Contraloría Distrital	Áreas de Contabilidad, Tesorería y Presupuesto	Rubby Esperanza Correa Moreno, Profesional Universitario Código 219, Grado 08, Responsable Área de Contabilidad. Hernán Salinas Martínez, Profesional Universitario Código 219, Grado 01, Responsable área de Tesorería. Fabiola Franco Escobar, Profesional Universitario, Código 219, Grado 10, Responsable área de Presupuesto	Humanos, técnicos y financieros del Instituto	2013/06/01	2013/12/31					
INFORME FINAL DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD REGULAR, VIGENCIA 2012	2.3.2	La entidad registra en el informe de la ejecución presupuestal de ingresos de la vigencia fiscal 2012, un saldo por recaudar total de \$27.026.044.820, los cuales corresponden a Rentas Contractuales por \$2.414.926.604, y por Transferencias de la Administración Central un monto de \$24.816.477.972, como cuentas por recaudar al cierre del periodo; sin embargo, en el mismo informe presupuestal la entidad reporta reconocimientos de dicha vigencia por valor de \$14.564.146.977, lo que indica que las cuentas iniciales registradas como saldos a recaudar, de acuerdo a las certificaciones como reconocimientos sufrieron una disminución de \$12.461.897.843, es decir, que las cuentas por cobrar se recortaron en más del 46.1%, comprometiéndose seriamente los presupuestos aprobados inicialmente para atender los diversos proyectos de inversión de la entidad, y de manera especial a lo observado en el recorte presentado en el proyecto de inversión No.0724-"Generación de ingresos y de oportunidades para la población con fragilidad social". Situación que de cierta manera, contraviene con los postulados expresados en el principio de la planeación del presupuesto, según lo estipulado en el artículo 13 del Decreto 714 de 1996, en el debido cumplimiento de los cometidos establecidos tanto en el objeto del proyecto, como en los lineamientos esbozados en el Plan de Desarrollo, tanto de "Bogotá Positiva" como del Plan "Bogotá Humana", de acuerdo a la población objeto de desarrollo, del Instituto IDIPRON.	Realizar seguimiento mensual a la ejecución del presupuesto	Reuniones de seguimiento / meses Recursos ejecutados/ programados *100	Efectuar un seguimiento mensual a la ejecución de los recursos programados	Subdirecciones Técnicas Administrativa y Financiera, de Desarrollo Humano, Métodos Educativos y Operativa, Oficina Asesora de Planeación	Roberto Contreras, Subdirector Administrativo y Financiero, Carlos Alfonso Gaitán Sánchez, Subdirector de Desarrollo Humano, Carlos Alfonso Lara, Subdirector de Métodos Educativos y Operativa, Martha Yaneth Sandoval Salazar, Oficina Asesora de Planeación	Humanos, técnicos y financieros del Instituto	2013/06/11	2013/12/31					
INFORME FINAL DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD REGULAR, VIGENCIA 2012	2.3.3	Al examinar los registros pertinentes al rubro presupuestal -Otras rentas contractuales-, presenta un recaudo acumulado por valor de \$5.196.673.396, que corresponde a un nivel de ejecución en el recaudo por este concepto del 68.27% frente al presupuesto definitivo establecido por \$7.611.600.000; se observa, que al revisar el registro de los recaudos presentados en cada uno de los convenios celebrados por el IDIPRON con las diversas entidades del orden distrital, los ingresos que se registran de acuerdo a la revisión del listado de los comprobantes de ingresos generados en cada uno de estos Convenios, se presentan por un valor de \$6.258.632.551, esto permite establecer que existe una diferencia en el recaudo de \$1.061.959.155, los cuales no se evidencian reportados en el informe de la ejecución presupuestal de ingresos de la vigencia fiscal 2012. Por lo tanto, la entidad estaría generando un riesgo frente al reporte adecuado y oportuno de los registros u operaciones presupuestales generados por este concepto, incumpliendo con lo preceptuado en el artículo 2º, literal e, de la ley 87 de 1993.	Realizar la revisión mensual del movimiento de cada rubro de ingresos con el fin de evidenciar la debida afectación.	No. de ingresos revisados en el mes / total de ingresos del mes	Efectuar el control al 100% de los ingresos recaudados	Área de Presupuesto y Tesorería	Fabiola Franco Escobar, Profesional Universitario, Código 219, Grado 10, Responsable área de Presupuesto, Hernán Salinas Martínez, Profesional Universitario, Código 219, Grado 01, Responsable área de Tesorería	Humanos, técnicos y financieros del Instituto	2013/06/11	2013/12/31					

Entidad: INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD IDIPRON

ORIGEN	CAPITULO	DESCRIPCION DEL HALLAZGO U OBSERVACION	ACCIÓN (ES) CORRECTIVA (S)	INDICADOR (ES)	META	AREA RESPONSABLA	RESPONSABLE (S) DE LA EJECUCIÓN	RECURSOS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	RESULTADO DEL INDICADOR SEGUIMIENTO	GRADO DE AVANCE FISICO DE EJECUCION DE LAS METAS - SEGUIMIENTO ENTIDAD	ANALISIS - SEGUIMIENTO ENTIDAD	RANGO DE CUMPLIMIENTO O SEGUIMIENTO CONTRALORIA	ESTADO DE LA ACCIÓN FORMULADA (A=ABIERTA, C=CERRADA) - CONTRALORIA	
INFORME FINAL DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD REGULAR. VIGENCIA 2012	2.3.4	El IDIPRON registró recursos como reconocimientos al cierre de la vigencia fiscal 2011, por valor de \$20.247.413.396, correspondientes a Otras rentas Contractuales por \$905.661.654 y por transferencias de la Administración Central \$19.341.751.742; de los cuales la auditoría solicitó información sobre cuál fue la gestión del recaudo de dichos reconocimientos y mediante oficio No.2013EE1879, se informa que el recaudo fue de \$14.800.517.936; lo cual indica que la entidad dejó de percibir recursos por \$5.446.895.460, es decir, en un 26.9%, se afectaron los recursos de inversión de la entidad. Lo que permite establecer la inefectividad en la gestión del recaudo para garantizar la estrategia de sostenibilidad de los recursos del Instituto. En tal sentido, se evidencia una inobservancia a los principios de la eficiencia y eficacia en el recaudo de los presupuestos de la entidad, según lo estipulado en el artículo 2, literales b), d) y e) de la Ley 87 de 1993. No se evidencia en la respuesta de la administración, la afectación presentada por los \$5.446.895.460 registrada como reconocimientos de la vigencia 2011.	Realizar la revisión mensual del movimiento de cada rubro de ingresos con el fin de evidenciar la debida afectación.	No. de ingresos revisados en el mes / total de ingresos del mes	Efectuar el control al 100% de los ingresos recaudados	Área de Presupuesto y Tesorería	Fabiola Franco Escobar, Profesional Universitario, Código 219, Grado 10, Responsable área de Presupuesto. Hernán Salinas Martínez, Profesional Universitario, Código 219, Grado 01, Responsable área de Tesorería	Humanos, técnicos y financieros del Instituto	2013/06/01	2013/12/31						
INFORME FINAL DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD REGULAR. VIGENCIA 2012	2.3.5	En el informe correspondiente a la información registrada como resultados del PMR, registrada en el Documento Electrónico CBN-1003, se examinó que la entidad reporta una ejecución de los recursos de inversión a 31 de diciembre de 2012, por valor de \$58.619.838.539; los cuales al cruzarse con los compromisos presupuestales registrados en el Informe Presupuestal de la Ejecución de Gastos e Inversiones asciende a \$70.522.527.356; por lo que, la auditoría observa al respecto, que dichas cifras son inconsistentes entre sí, donde no se refleja la certeza de la información que se registra en el informe de resultados del formato CBN-1003. Incumpliendo con lo establecido en la Resolución 034 de 2009 sobre la rendición de la Cuenta a la Contraloría Distrital.	1. Revisión de la normatividad sobre la rendición de cuentas a la Contraloría de Bogotá 2. Crear un instructivo sobre metodología para el registro de datos de ejecución de gastos e inversiones acorde con la normatividad	Numero de instructivos Adoptado/Instructivo Propuesto	Un instructivo elaborado	Subdirección Administrativa y Financiera, área de Presupuesto	Roberto Contreras y Antonio Mora, Subdirector Administrativo y Financiero Fabiola Franco Escobar, Profesional Universitario, Código 219, Grado 10, Responsable Área de Presupuesto	Humanos, técnicos y financieros del Instituto	2013/06/11	2013/12/31						
INFORME FINAL DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD REGULAR. VIGENCIA 2012	2.3.6	Al analizar el comportamiento de las reservas presupuestales constituidas en las vigencias fiscales 2011 y 2012, se observa que para el caso del año 2011, la entidad constituyó un total de reservas presupuestales por \$25.984.104.868, de acuerdo a la revisión efectuada al Informe de ejecución presupuestal, las cuales se constituyeron en un porcentaje promedio del 21.38%, frente al Presupuesto Anual como Apropiación Disponible. Mientras que, con relación a las reservas presupuestales constituidas al cierre de la vigencia fiscal 2012, se observa que la entidad constituyó un valor de \$11.786.124.175, que significan un 12.22% frente al presupuesto anual aprobado para dicha vigencia. En atención a éstos porcentaje promedios, determinados para los dos periodos en estudio frente a la constitución de las reservas presupuestales; la auditoría observa al respecto, que en atención a los lineamientos establecidos en la Circular DDP-14 de marzo 28 de 2011 de la Secretaría de Hacienda, con relación a las Metas de Ciudad establecidas en el Plan de Desarrollo 2008-2012 "Bogotá Positiva: Para Vivir Mejor", donde fijó reducir las reservas presupuestales y en tal sentido dispuso que para el año 2012 se constituirían como reservas un porcentaje equivalente al 5% del Presupuesto Anual. Y para el año 2010 la Secretaría de Hacienda estableció un cumplimiento promedio del 10%. Situación que permite indicar que la entidad no cumplió en el proceso de disminuir los porcentajes indicados en la Circular de la Dirección Distrital de Presupuesto. Inobservando lo establecido en la Circular DDP-14 de marzo 28 de 2011 de la	1. Realizar seguimiento mensual a la ejecución del presupuesto 2. Actualizar el procedimiento de Plan de Compras del IDIPRON 3. Informar mensualmente a los Subdirectores Técnicos Administrativo y Financiero, de Desarrollo Humano, Métodos Educativos y Operativa, el estado de ejecución de las reservas presupuestales para su respectivo control y seguimiento 4. Realizar la adecuada planeación, programación y ejecución del plan de contrataciones, con el fin de evitar el incremento de las reservas presupuestales en la vigencia.	1. Reuniones de seguimiento/7 meses 2. Procedimiento actualizado/Procedimiento programado para actualizar 3. Comunicaciones enviadas / 7 meses 4. Plan de contrataciones ejecutado / Plan de contrataciones programado *100	1. Un seguimiento mensual a la ejecución. 2. Procedimiento de Plan de Compras del IDIPRON actualizado 3. Una comunicación mensual sobre el estado de las Reservas presupuestales 4. Efectuar el seguimiento al 100% de la ejecución del Plan de Contrataciones			Subdirección Administrativa y Financiera, área de Presupuesto de Desarrollo Humano, Subdirección de Métodos Educativos y Operativa, Oficina Asesora de Planeación Jurídica	Roberto Contreras y Antonio Mora, Subdirector Administrativo y Financiero Fabiola Franco Escobar, Profesional Universitario, Código 219, Grado 10, Responsable Área de Presupuesto Carlos Alfonso Gaitán Sánchez, Subdirector de Desarrollo Humano Carlos Alfonso Lara, Subdirector de Metodos Educativos y Operativa Martha Yaneth Sandoval Salazar, Jefe Oficina Asesora de Planeación Mónica Constanza Guerrero Zambrano, Jefe Oficina Asesora Jurica	Humanos, técnicos y financieros del Instituto	2013/06/01	2013/12/31				
INFORME FINAL DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD REGULAR. VIGENCIA 2012	2.3.7	La entidad estableció como apropiación disponible al cierre de la vigencia fiscal 2012, un presupuesto de \$96.424.587.000, de acuerdo a lo evidenciado en el Informe de ejecución del Presupuesto de Gastos e Inversiones, de los cuales se comprometieron recursos presupuestales por \$79.799.429.202, que corresponden a un nivel de ejecución del presupuesto total del 82.76%. Esta situación permite establecer que la entidad no ejecutó recursos por el monto de \$16.625.157.798, frente a los recursos establecidos como apropiación disponible, lo anterior reflejado en los rubros de funcionamiento donde no se ejecutaron recursos por \$430.043.154, y por concepto de gastos de inversión en \$16.195.114.644. Esta situación evidenciada permite establecer el incumplimiento de las metas financieras de los proyectos de inversión y en especial del Plan de Desarrollo "Bogotá Humana", de acuerdo a lo establecido en el Estatuto Orgánico de Presupuesto Distrital, frente al nivel de consistencia que debe guardar el Presupuesto Anual aprobado con los instrumentos que constituyen el sistema presupuestal y en la inobservancia de los principios de la planeación y programación integral del presupuesto, según lo dispuesto en el artículo 13 del Decreto 714 de 1996, y el artículo 2, literales b) y c) de la Ley 87 de 1993.	Ajuste del procedimiento de Consolidación y Seguimiento de Plan de compras A-ABI-PR-008 incluyendo la actividad de seguimiento mensual a la ejecución y programación del mismo por parte de los Gerentes de los Proyectos.	Documento ajustado del procedimiento de Consolidación y Seguimiento de Plan de compras A-ABI-PR-008	Un procedimiento	Subdirección Técnica Administrativa y Financiera y Oficina Asesora de Planeación	Roberto Contreras y Antonio Mora, Subdirector administrativo y Financiero Martha Yaneth Sandoval Salazar, Jefe de Oficina Asesora Planeación	Humanos, técnicos y financieros del Instituto	2013/06/01	2013/09/30						

Entidad: INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD IDIPRON

ORIGEN	CAPITULO	DESCRIPCION DEL HALLAZGO U OBSERVACION	ACCIÓN (ES) CORRECTIVA (S)	INDICADOR (ES)	META	AREA RESPONSABLE	RESPONSABLE (S) DE LA EJECUCIÓN	RECURSOS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	RESULTADO DEL INDICADOR SEGUIMIENTO	GRADO DE AVANCE FISICO DE EJECUCION DE LAS METAS - SEGUIMIENTO ENTIDAD	ANALISIS - SEGUIMIENTO ENTIDAD	RANGO DE CUMPLIMIENTO O SEGUIMIENTO CONTRALORIA	ESTADO DE LA ACCIÓN FORMULADA (A=ABIERTA, C=CERRADA) - CONTRALORIA
INFORME FINAL DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD REGULAR, VIGENCIA 2012	2.3.8	Al revisar el estado de la situación fiscal del Instituto IDIPRON a 31 de diciembre de 2012, se examinó que la entidad reporta Fondos de Tesorería por valor de \$10.878.412.962.86, provenientes de los saldos determinados en las cuentas de ahorro, cuentas corrientes y por reconocimientos del CUD (Cuenta Única Distrital), de igual forma, se determinan Fondos de Terceros por \$5.030.506.506.86, correspondientes a cuentas por pagar, acreedores varios y fondos y tesorerías de terceros, para un total de Fondos Disponibles en Tesorería de \$5.847.906.945,6, de los cuales se descuentan los recursos identificados como Fondos con Destinación Específica. En tal sentido, la entidad registra una Disponibilidad Neta en Tesorería por \$5.329.447.715. De otra parte, en el resultado de la situación fiscal, se registran obligaciones contraídas por \$12.926.237.080, correspondientes a las Reservas Presupuestales y Pasivos Exigibles del periodo, con lo que, el resultado de la situación fiscal de la entidad registra un saldo negativo de déficit fiscal por valor de \$7.596.789.365; de igual manera, la auditoría observa, que desde el punto de vista de la gestión presupuestaria de los recursos aplicados durante la vigencia fiscal 2012, la entidad registra un déficit de compromisos por \$10.400.887.022, situación generada por los recaudos efectivos del periodo por \$69.398.542.180, y por el total de compromisos asumidos por la entidad por encima de los ingresos registrados que obedecen a \$79.795.429.202. No obstante, registra un superávit fiscal de \$3.997.045.056, es pertinente indicar que dicho resultado obedece al financiamiento de las obligaciones contraídas por el Instituto, las cuales se registraron por \$11.593.834.421, que se efectúan a través de Transferencias de la Administración.	Confirmar con la Secretaría de Hacienda la reasignación a Instituto de los excedentes financieros liquidados a dic. 31 de 2012	Documento emitido por la Secretaría de Hacienda en el que se reasignan los excedentes	Obtener la confirmación de la reasignación de los excedentes financieros a la entidad	Técnica Administrativa y Financiera, Área de Presupuesto	Roberto Contreras Subdirector Administrativo y Financiero, Fabiola Franco Escobar, Profesional Universitario, Código 219, Grado 10, Responsable Área de Presupuesto	Humanos y técnicos	2013/06/11	2013/10/31					
INFORME FINAL DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD REGULAR, VIGENCIA 2012	2.3.9	Al revisarse la información contenida en el formato electrónico CB-0235, relacionado con los pagos realizados por la entidad por diversos conceptos de gastos, se examinó de manera aleatoria, la revisión de los pagos efectuados en los meses de mayo y diciembre de 2012, los cuales registran pagos por \$2.849.300.623 y \$5.006.221.416, respectivamente. De otro lado, al examinarse las autorizaciones de giro presupuestal que se registran en el Informe Presupuestal de gastos e Inversiones del IDIPRON, se observa que para el mes de mayo, se reportan giros presupuestales para gastos de funcionamiento por \$572.252.862, y para inversión por \$5.139.795.796, para un total de giros del mes de \$5.712.048.658; con relación al mes de Diciembre se constató en el Informe de Ejecución de Gastos que se efectuaron un total de giros por \$13.758.527.332, los cuales corresponden por concepto de gastos de funcionamiento en \$1.579.970.985 y por concepto de gastos de inversión \$12.178.556.347. Por lo que, la auditoría observa una inconsistencia sobre cuál es el tipo de información que se está registrando en el formato electrónico CB-0235, dada la inconsistencia que a primera vista se observa, al cotejar dichos pagos con los giros que se registran en el informe presupuestal de gastos. Esta deficiencia incumple con lo establecido en la Resolución 034 de 2009 sobre la rendición de la Cuenta a la Contraloría Distrital y con el artículo 2, literal e) de la Ley 87 de 1993.	1. Se implementará una aplicación web que permita al área de Contratos de la Oficina Jurídica generar un archivo plano con la información correspondiente a los pagos realizados en un rango seleccionado, esta información será extraída del sistema de información financiero en donde se registran los pagos realizados por la entidad por diversos conceptos de gasto. 2. El área de Tesorería hará llegar al área de Contratos de la Oficina Jurídica, semanalmente, la información de estos pagos con el fin de ser comparada con el archivo plano y verificar que lo que se reporta corresponde a lo que verdaderamente se está pagando. 3. Solicitar a la Contraloría de Bogotá el ajuste en SNICOF del Informe No. 45 de novedades - Hoja CB 0235; pagos; ya que esta no contempla la posibilidad de incorporar entre otros, los desembolsos realizados a la Cámara de Compensación de la Bolsa Marcantil de Colombia, por concepto de pago de garantías y operaciones cerradas derivadas de las ruedas de negociación adelantadas por parte de listencia sobre cuál es el tipo de información que se está registrando en el formato electrónico CB-0235, dada la inconsistencia que a primera vista se observa, al cotejar dichos pagos co	1. Aplicación implementada / Aplicación programada *100. 2. No. de reportes enviados y verificados / No. de reportes programados *100 3. Solicitud radicada en la Contraloría de Bogotá	1. Implementar una aplicación web 2. Remitir y verificar 30 reportes de pagos. 3. Remitir una solicitud a la Contraloría de Bogotá	Subdirección Administrativa y Financiera, Área de Sistemas Área de Tesorería Oficina Asesora Jurídica	Roberto Contreras Subdirector Administrativo y Financiero. Oralla Franco Góez, Profesional Universitario, Código 219, Grado 07, Responsable área de Sistemas, Hernán Salinas Martínez, Profesional Universitario Código 219, Grado 01, Responsable área de Tesorería. Mónica Constanza Guerrero Zambrano, Jefe Oficina Asesora Jurídica	Humanos y técnicos	2013/06/11	2013/12/30					
INFORME FINAL DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD REGULAR, VIGENCIA 2012	2.4.1	El día 06 de Diciembre de 2012, se firmó el Contrato de Compra Venta No. 2699 de 2012, entre el IDIPRON y la empresa DISTRIBUIDORA NISSAN S. A., cuyo objeto fue la adquisición a título de compra venta de ocho (8) Camionetas doble cabina por valor de \$ 382.336.000 pesos; donde se entregaron cuatro (4) vehículos en retoma (parte de pago) del antiguo parque automotor de la entidad por valor de \$19.500.000; el valor de los vehículos entregados en retoma, fue elaborado por la firma AVALUPERIATOS de fecha 27 de septiembre de 2012, valor en el cual se basó IDIPRON, tanto para presentar la solicitud de Viabilidad de venta de los carros a la Secretaría de Hacienda, como para todo el proceso Licitatorio y posterior contratación. Con las actuaciones antes relacionados, se infringe artículo 209 de la Constitución Política, los artículos 3 y 5 de la Ley 80 de 1993, artículo 3 y 6 de la Ley 610 de 2000, así como el artículo 34 numeral 1 y 2 de la Ley 734 de 2002, por tanto se considera como observación administrativa con incidencia disciplinaria, y fiscal.	Adelantar procesos formativos en relación con las etapas precontractual y contractual del proceso de contratación.	Número de jornadas de capacitación realizadas/ Número de jornadas de capacitación programadas	Realizar 2 jornadas de capacitación	Subdirección Administrativa y Financiera - Proyecto 959 Oficina Jurídica	Roberto Contreras Subdirector Administrativo y Financiero. Judith Valencia Aparicio, Profesional Universitario Código 219, Grado 10 Mónica Constanza Guerrero Zambrano, Jefe Oficina Asesora Jurídica	Humanos y técnicos	2013/06/11	2013/12/01					
INFORME FINAL DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD REGULAR, VIGENCIA 2012	2.4.2	El día 06 de Diciembre de 2012, se firmó el Contrato de Compra Venta No. 2700 de 2012, entre el IDIPRON y la empresa AUTOMAYOR S. A., cuyo objeto fue la adquisición a título de compra venta de cuatro (4) Buses por valor de \$ 697.248.160 pesos; donde se entregaron cuatro (4) vehículos en retoma (parte de pago) del antiguo parque automotor de la entidad por valor de \$40.900.000; posteriormente se realiza una Modificación al Contrato el día 18 de Diciembre de 2012, donde se modifican la cantidad de vehículos a entregar en retoma, incluyendo dos (2) vehículos para un total de seis (6) carros. Así mismo varió también el valor de retoma de \$40.900.00 a \$53.500.000 y se le adiciona un valor de \$161.712.040 pesos al Valor del contrato, para adquirir un Bus mas, es decir quedando cinco (5) buses nuevos a adquirir por la entidad. El valor de los vehículos entregados en retoma de acuerdo a la Licitación Pública No. 003 de 2012, fue emitido por un peritaje contratado por parte del IDIPRON, con la firma AVALUPERIATOS, y en el cual se basó el IDIPRON, tanto para presentar la solicitud de Viabilidad a la Secretaría de Hacienda, como para todo el proceso Licitatorio y posterior contratación. Con las actuaciones antes relacionados, se infringe artículo 209 de la Constitución Política, los artículos 3 y 5 de la Ley 80 de 1993, artículo 3 y 6 de la Ley 610 de 2000, así como el artículo 34 numeral 1 y 2 de la Ley 734 de 2002, por tanto se considera como observación administrativa con incidencia disciplinaria, y fiscal.	Adelantar procesos formativos en relación con las etapas precontractual y contractual del proceso de contratación.	Número de jornadas de capacitación realizadas/ Número de jornadas de capacitación programadas	Realizar 2 jornadas de capacitación	Subdirección Administrativa y Financiera - Proyecto 959 Oficina Jurídica	Roberto Contreras Subdirector Administrativo y Financiero. Judith Valencia Aparicio, Profesional Universitario Código 219, Grado 10 Mónica Constanza Guerrero Zambrano, Jefe Oficina Asesora Jurídica	Humanos y técnicos	2013/06/11	2013/12/01					

Entidad: INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD IDIPRON

ORIGEN	CAPITULO	DESCRIPCION DEL HALLAZGO U OBSERVACION	ACCIÓN (ES) CORRECTIVA (S)	INDICADOR (ES)	META	AREA RESPONSABLA	RESPONSABLE (S) DE LA EJECUCIÓN	RECURSOS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	RESULTADO DEL INDICADOR SEGUIMIENTO	GRADO DE AVANCE FISICO DE EJECUCION DE LAS METAS - SEGUIMIENTO ENTIDAD	ANALISIS - SEGUIMIENTO ENTIDAD	RANGO DE CUMPLIMIENTO O SEGUIMIENTO CONTRALORIA	ESTADO DE LA ACCIÓN FORMULADA (A=ABIERTA, C=CERRADA) - CONTRALORIA
INFORME FINAL DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD REGULAR VIGENCIA 2012	2.4.3	Por lo descrito anteriormente, de la ejecución del contrato 2480/10, se evidencia un incumplimiento en las obligaciones del contratista, y por ello se configura un detrimento al patrimonio del Distrito en la suma de \$4.545.515, correspondiente al segundo pago efectuado al contratista, correspondiente al periodo comprendido entre el 27 de septiembre al 26 de octubre de 2011, en razón de no haber ejecutado el contrato de acuerdo con las obligaciones contenidas en el mismo, es decir, no suministró la información que permitiera conocer en forma detallada, el cumplimiento de las actividades realizadas en las semanas 5, 6, 7 y 8. Así mismo, la actividad relacionada con los talleres que se debían hacer en la semana 6, no se llevaron a cabo por enfermedad del tallerista, como quedó consignado en el informe de actividades, sin embargo ese periodo de tiempo fue cancelado en su totalidad. Lo cual transgrede los artículos 3 y 5 de la Ley 80 de 1993, artículo 6 de la Ley 610 de 2000, así como el artículo 35 de la Ley 734 de 2002, por tanto se considera como observación administrativa con incidencia disciplinaria, y fiscal en cuantía de \$4.545.515.	Insistir en las capacitaciones realizadas a los supervisores designados con el fin de brindar conocimiento eficiente y oportuno del Manual de Supervisión e Interventoría (A-GCO-MA-002) y reforzar la asesoría en materia de incumplimientos contractuales	Numero de jornadas de capacitación realizadas Numero de jornadas de capacitación programadas	Realizar 2 jornadas de capacitación	Oficina Asesora Jurídica Supervisores contrato	Mónica Constanza Guerrero Zambrano, Jefe Oficina Asesora Jurídica, Supervisores contratos	Humanos y técnicos	2013/06/11	2013/12/30					
INFORME FINAL DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD REGULAR VIGENCIA 2012	2.4.4	Por lo descrito anteriormente, se vislumbra un presunto detrimento por la suma de \$ 874.300, Conexo a la posible falta disciplinaria y detrimento al patrimonio del distrito, se presenta un posible hallazgo penal, por cuanto se presentó una (1) prórroga y una (1) adición al Contrato de Prestación de Servicios, de fecha diciembre 23 de 2011, firmada por el Subdirector Operativo de la Subdirección Técnica de Métodos Educativos y Operativa del IDIPRON y el Contratista, documento expedido en el periodo de incapacidad del contratista, el cual tuvo como fundamento el Certificado de Supervisión o Interventoría, en donde se observa que el periodo a pagar comprende desde el 01 de diciembre de 2011 al 30 de diciembre ídem, suscrito por el Coordinador de Búsqueda Activa Pandilleros Nivel Profesional y supervisor del Contrato y el informe No. 08 por el periodo comprendido entre el 01/12/2011 y 30/12/2011, suscrito por el Contratista, en donde consigna las actividades realizadas en ese periodo, en cuanto se presenta una posible falsedad en documento público, al expedirse el Certificado de Supervisión o Interventoría por parte del Supervisor del contrato y Coordinador Búsqueda Activa Pandilleros Nivel Profesional, para soportar el pago del mes de diciembre de 2011 y el Informe de Actividades por el mismo periodo, suscrito por el Contratista, documentos expedidos y elaborados dentro del tiempo de incapacidad del Contratista, y que no cabría duda en cuanto a su inactividad laboral, toda vez que ese argumento lo esgrimió como sustento en la tutela a que nos referimos anteriormente, con base en las incapacidades que le expidieron. Lo cual transgrede el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, artículo 6 de la Ley 610 de 2000, numeral 1° del artículo 48 de la Ley 734 de 2002, por tanto se considera como	Insistir en las capacitaciones realizadas a los supervisores designados con el fin de brindar conocimiento eficiente y oportuno del Manual de Supervisión e Interventoría (A-GCO-MA-002) y reforzar la asesoría en materia de incumplimientos contractuales	Numero de jornadas de capacitación realizadas Numero de jornadas de capacitación programadas	Realizar 2 jornadas de capacitación	Oficina Asesora Jurídica Supervisores contratos	Mónica Constanza Guerrero Zambrano, Jefe Oficina Asesora Jurídica, Supervisores contratos	Humanos y técnicos	2013/06/11	2013/12/30					
INFORME FINAL DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD REGULAR VIGENCIA 2012	2.4.5	El IDIPRON no adelantó una gestión fiscal eficiente y eficaz en la enajenación voluntaria del predio El Triunfo, requerido para la construcción de un comedor comunitario en la localidad de Suba, al no elaborar los estudios técnicos y de títulos que hubieran determinado que el terreno a adquirir correspondiese a una zona de reserva vial que la sociedad INVERSIONES Y CONSTRUCCIONES RENA INCOR LTDA, entregó dentro de las áreas de cesión de la Urbanización Teusa, mediante actas de recibo definitivas No 76 del 10 de agosto de 1990, corregida mediante Acta 37 del 24 de abril de 2000; áreas debidamente declaradas de propiedad pública por el Departamento Administrativo de la Delimitación del Espacio Público, mediante escritura pública No 178 del 18 de enero de 2001 de la Notaría 6 de Bogotá, hecho que la Secretaría Distrital de Planeación, confirma en el oficio con radicado 1-2013-20494 del 29 de abril de 2013, al manifestar que "... Las zonas viales correspondientes a las avenidas La Conejera y el Tabor demarcadas sobre el plano S 332/4 son zonas de reserva vial....." Verificada la información catastral existente en la Base de Datos Geográfica Corporativa (BDGC) de esta Secretaría, se identificó que las zonas viales mencionadas aparecen de propiedad del Distrito "... tal y como se evidencia en los estudios de títulos realizados por este organismo de control a los predios identificados con el folio de matrícula inmobiliaria No 50N- 99398 y 50N-264312. Los hechos anteriormente descritos han quebrantado los artículos 9, 13, de la Ley 9 de 1989, modificada por los artículos 58 a 62 de la Ley 388; Decreto 1420 de 1998; Resolución 620 de 2008 del Instituto Geográfico Agustín Codazzi -IGAC; artículo 209 de la Constitución Política de Colombia. De otra parte, se contraviene lo normado en el numeral 1 y 2 del Artículo 34, de la Ley 734 de Código Disciplinario Único, y lo normado en los artículos 3 y 6 de la ley 610 de 2000.	Elaborar y adoptar el procedimiento "ADQUISICION DE PREDIOS" para salvaguardar el estricto cumplimiento de la normalidad vigente en la materia.	No. de procedimientos diseñados / No. de procedimientos programados	Elaborar e implementar un procedimiento	Oficina Asesora Jurídica	Mónica Constanza Guerrero Zambrano, Jefe Oficina Asesora Jurídica	Humanos y técnicos	2013/06/11	2013/12/30					
INFORME FINAL DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD REGULAR VIGENCIA 2012	2.4.6	Contrato de suministro No. 2982 de 03/08/2011, cuyo objeto es: El contratista se obliga para con la entidad al suministro de abarrotes para los diferentes proyectos de la entidad, comedores comunitarios institucionales y Unidades de protección integral -UJIS, por valor de \$2.568.949.503 valor definitivo del contrato \$3.486.941.797. Se estableció que, según la propuesta económica que soporta el Contrato, en 14 facturas y pagos respectivos, hubo errores en el registro de elementos gravados con el IVA, por valor de \$2.724.451, lo que generó que esta suma no se girara a la DIAN. Lo anterior debido a deficiencias en la supervisión del contrato, al contravenir lo establecido en el Manual de Contratación y Estatuto Tributario artículo 368-2, en armonía con el artículo 42 de la ley 633 de 2000. Este hallazgo será comunicado a la DIAN con los soportes correspondientes, para lo de su competencia.	Modificar el formato de los estudios previos, incluyendo una nota de alerta en la que se aclare que en el formato de propuesta económica se debe indicar cuáles son los productos que están exentos de IVA y la norma tributaria que rige al momento de la presentación de la oferta. De igual manera se deberá establecer en los estudios previos y/o pliegos de condiciones que el contratista está obligado a informar de manera escrita al supervisor del contrato, en el evento en que ocurran modificaciones a la norma tributaria durante la ejecución del contrato que afecten los valores de la oferta económica inicial, para que el supervisor del contrato solicite la respectiva modificación a la misma.	Un formato modificado	Modificar y mejorar el formato de estudios previos	Subdirección Administrativa y Financiera. Área de Contabilidad Subdirección de Métodos Educativos y Operativa Oficina Asesora Jurídica Oficina Asesora de Planeación	Roberto Contreras, Antonio Mora, Subdirector Administrativo y Financiero Rubby Esperanza Correa Moreno, Profesional Universitario, Responsable área de Contabilidad Carlos Alfonso Lara, Subdirector de Métodos Educativos y Operativa Martha Yaneth Sandoval Salazar, Jefe Oficina Asesora de Planeación	Humanos y tecnológicos	2013/06/11	2013/12/31					

Entidad: INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD IDIPRON

ORIGEN	CAPITULO	DESCRIPCION DEL HALLAZGO U OBSERVACION	ACCIÓN (ES) CORRECTIVA (S)	INDICADOR (ES)	META	AREA RESPONSABLE	RESPONSABLE (S) DE LA EJECUCIÓN	RECURSOS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	RESULTADO DEL INDICADOR SEGUIMIENTO	GRADO DE AVANCE FISICO DE EJECUCION DE LAS METAS - SEGUIMIENTO ENTIDAD	ANALISIS - SEGUIMIENTO ENTIDAD	RANGO DE CUMPLIMIENTO O SEGUIMIENTO CONTRALORIA	ESTADO DE LA ACCIÓN FORMULADA (A=ABIERTA, C=CERRADA) - CONTRALORIA
INFORME FINAL DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD REGULAR, VIGENCIA 2012	2.4.7	Contrato No. 1840 de 2012, suscrito entre el IDIPRON y Colombiana de Combustibles CODECO, por valor de \$385.227.109. El contrato actualmente se encuentra en ejecución. Se revisaron los recibos expedidos por la estación de servicio de cada uno de los automotores que fueron tanqueados, frente a la relación suministrada por el Instituto en relación con el ingreso de estos mismos a mantenimiento entre los meses de octubre a diciembre de 2012, encontrando que los siguientes vehículos tanquearon encontrándose en el Taller. Por lo anterior se establece que hubo deficiencias en el control y Supervisión del Contrato, lo cual a futuro, podría convertirse en un presunto hallazgo fiscal de no tomarse los correctivos necesarios. Con esta conducta se contraviene lo señalado en el Manual de Supervisión de los Contratos y los numerales 1 y 2 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002.	Monitoreo permanente en relación con la remisión de vehículos para realizar el mantenimiento vehicular, determinando fechas y hora tanto de ingreso como salida. Adelantar la coordinación con la Estación que suministra combustible para el cierre de chips de los vehículos que se encuentran en mantenimiento.	Número de vehículos que no tanquearon estando en mantenimiento preventivo o correctivo/Número de vehículos que ingresaron al taller para el mantenimiento preventivo o correctivo x 100	Cero vehículos tanqueados mientras estén en el taller.	Subdirección Administrativa y Financiera - Área de Transportes Proyecto 959	Roberto Contreras Antonio Mora, Subdirector Administrativo y Financiero. Judith Valencia Aparicio, Profesional Universitario Código 219, Grado 10 Proyecto 959 - Área de Transporte	Humanos y tecnológicos	2013/06/11	2013/12/30					
INFORME FINAL DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD REGULAR, VIGENCIA 2012	2.5.1.1	Del cuadro anterior, se observa que el porcentaje de las reservas ejecutadas en cada vigencia, alcanzan un promedio del 27.2% de la apropiación definitiva, recursos que corresponden a las vigencias anteriores, pero que impactan frente a la apropiación de recursos del año siguiente, en razón a que la Entidad se ve perjudicada en el recorte de la cuota global de gasto, y por lo tanto en el resultado definitivo de la magnitud de la meta alcanzada. De igual forma, no se evidencia en el Informe de Plan de Desarrollo, cuáles eran los componentes de las metas que debían atenderse con los recursos pertinentes a las reservas presupuestales constituidas y ejecutadas en la siguiente vigencia fiscal. Esta situación es reiterativa en la mayoría de los proyectos de inversión, donde se ve la reducción de la apropiación de recursos del año en ejecución, a pesar de lo cual se obtienen altos resultados en el cumplimiento de las metas. La constitución de los saldos de las reservas genera incertidumbre en el real cumplimiento de las metas programadas inicialmente, tanto en el Plan de Desarrollo como en el Plan de Acción. Se configura observación administrativa al incumplirse con lo establecido en el artículo 8 de la Ley 819 de 2003 y en los literales b y d del Art 2º Ley 87 de 1993.	Seguimientos mensuales a la ejecución física y financiera de los proyectos de Inversión.	No. de informes mensuales presentados a los gerentes de proyecto	Informes mensuales de ejecución física y financiera.	Oficina Asesora de Planeación - Gerentes de Proyecto - Subdirección Administrativa y Financiera, área Presupuesto	Martha Yaneth Sandoval Salazar, Jefe de Oficina Asesora de Planeación y Gerentes de Proyecto Roberto Antonio Contreras Mora, Subdirector Administrativo y Financiero Fabiola Franco Escobar, Profesional Universitario Código 219, Grado 10, Responsable Área de Presupuesto	Humanos, técnicos y financieros del Instituto	2013/06/01	2013/09/30					
INFORME FINAL DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD REGULAR, VIGENCIA 2012	2.5.1.2	En el año 2009 se adquirieron los lotes de Usme para la construcción de dos (2) Comedores. El IDIPRON solo hasta 2011 asignó y ejecutó recursos en cumplimiento de dicha meta, mostrando falta de gestión en el cumplimiento de la finalidad para la cual fueron adquiridos estos lotes, se observa que los recursos utilizados no permiten evidenciar resultados en la meta. Finalmente se generó la cesión del inmueble a METROVIENDA en 2012. Se establece una observación administrativa por el incumplimiento del principio de Planeación literal b, artículo 13 Decreto 714 de 1996 (Estatuto Presupuestal del Distrito); literal b) art 2 Ley 87 de 1993 y Ley 734 art 34 numeral 1.	Robustecer el ejercicio de planeación en las áreas directamente relacionadas con la operación misional.	No. De capacitaciones realizadas / No. De capacitaciones programadas * 100	Realizar dos jornadas de capacitación en materia de planeación con las áreas operacionales	Oficina Asesora de Planeación	Martha Yaneth Sandoval Salazar, Jefe Oficina Asesora de Planeación	Humanos, medios audiovisuales e infraestructura disponible en la Entidad.	2013/07/02	2013/12/30					
INFORME FINAL DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD REGULAR, VIGENCIA 2012	2.5.2.1	El numeral 3.8. "Población o unidades que requieren el bien o servicio al finalizar la vigencia", no puede determinarse en razón a que se desconocen las unidades del numeral 1.3 Focalización, situación que no permite evaluar el impacto de la intervención en la problemática, por lo tanto, este Contraloría establece que al no cumplirse en su totalidad con la metodología establecida, no se favorece la programación de intervenciones futuras que beneficien la población afectada por los problemas que atañen a la misión de la Entidad. Lo anterior se constituye en observación administrativa al cumplirse parcialmente con lo dispuesto en la Resolución 034 de 2009. Para el seguimiento a la oportunidad en la respuesta de los PQRs recibidos por el IDIPRON en 2012, se tomó una muestra, de cuya evaluación se evidencia que en general, las respuestas fueron ajustadas a lo requerido por los peticionarios y se realizaron de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1437 de 2011, artículo 5 y literales 1 y 2 del art 14.	Diseñar indicadores de impacto de la gestión del IDIPRON para el goce efectivo de los derechos	Categoría de derechos con indicadores de impacto/numero de derechos garantizados o restituidos por IDIPRON	Indicadores de impacto para la totalidad de derechos garantizados o restituidos por IDIPRON	Oficina Asesora de Planeación	Martha Yaneth Sandoval Salazar, Jefe Oficina Asesora de Planeación	Humanos y técnicos	2013/08/01	2014/01/30					
INFORME FINAL DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD REGULAR, VIGENCIA 2012	2.6.1	Observación administrativa con incidencia fiscal en \$ 69.338.127 (año 2012 \$35.157.903 y 2011 un valor de \$34.180.224) falta disciplinaria, por pago de contribuciones, aportes, moras y otros. Al verificar las facturas de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado, energía, aseo (residuos convencionales) y gas, correspondientes a los años 2011 y 2012, se establecieron pagos por \$34.180.224 y \$35.157.903, respectivamente para un monto total de \$69.338.127, efectuados por el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud - IDIPRON a las empresas de Servicios públicos por los siguientes conceptos: En las precitadas facturas se determinó mayores valores cobrados y pagados en razón a que no corresponden al consumo de servicios públicos, si no a mayores valores causados, constituyéndose un presunto detrimento al patrimonio de la entidad en cuantía de \$69.338.128, por trasgresión al artículo 89.7 de la Ley 142 de 1994 que señala: "Cuando comienzan a aplicarse las formulas tarifarias de que trata esta ley, los hospitales, clínicas, puestos y centros de salud y los centros educativos y asistenciales sin ánimo de lucro, no seguirán pagando sobre el valor de sus consumos el factor o factores del que trata este artículo". El IDIPRON no efectuó el procedimiento establecido en la Ley, ocasionando con estos pagos una merma a los recursos públicos en cuantía de \$69.338.128, infringiendo además el artículo 34 numerales 1 y 2 de la Ley 734 de 2002 y artículo 5 Ley 610 de 2000.	1. Rediseñar el instructivo código A-GFI-N-009 trámite de servicios públicos para garantizar pago oportuno de servicios públicos. 2. Realizar trazabilidad del trámite de servicios públicos en registros como mecanismo de control de la gestión de pago.	1. Instructivo actualizado/Instructivo programado para actualizar 2. Registros de gestión implementados	1. Un instructivo actualizado. 2. Implementar como mecanismo de control para garantizar el pago oportuno de los servicios públicos dentro de los periodos de facturación, un registro mensual sobre la trazabilidad del proceso	Subdirección Técnica Administrativa - Área Admón documental - Presupuesto contabilidad-tesorería	Roberto Contreras Mora - JoseDario Guerrero F - Libia Beltran-Fabiola Franco-Rubby Correa-Hernan Salinas	Facturación servicios públicos-equipos de computo-sistema informacion financiero	2013/06/11	2014/05/30					

Entidad: INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD IDIPRON

ORIGEN	CAPITULO	DESCRIPCION DEL HALLAZGO U OBSERVACION	ACCIÓN (ES) CORRECTIVA (S)	INDICADOR (ES)	META	AREA RESPONSABLE	RESPONSABLE (S) DE LA EJECUCIÓN	RECURSOS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	RESULTADO DEL INDICADOR SEGUIMIENTO	GRADO DE AVANCE FISICO DE EJECUCION DE LAS METAS - SEGUIMIENTO ENTIDAD	ANALISIS - SEGUIMIENTO ENTIDAD	RANGO DE CUMPLIMIENTO O SEGUIMIENTO CONTRALORIA	ESTADO DE LA ACCIÓN FORMULADA (A=ABIERTA, C=CERRADA) - CONTRALORIA
INFORME FINAL DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD REGULAR, VIGENCIA 2012	2.6.2	Observación Administrativa y Disciplinaria por inconsistencias en el Instructivo Tramite para el Pago de Servicios. Verificados los procedimientos que la Entidad tiene establecidos para el "Tramite para el Pago de Servicios" se estableció que cuenta con cinco actividades, dentro de las cuales no está las relacionadas con la verificación de los conceptos de cobro en las facturas de servicio público diferentes al valor del consumo, como intereses mora, aportes, contribuciones, pagos por seguros, créditos y otros. Es decir, no existen controles establecidos para la depuración de los conceptos que conforman la factura, tampoco se evidencia los trámites siguientes a la depuración como son los registros en el área financiera y la autorización del pago de los mismos. Por lo tanto al no existir el procedimiento adecuado generó el mayor valor pagado, con la trasgresión de lo reglado en el artículo 89.7 Ley 142 de 1994, artículo 2 y 6 de la Ley 87 de 1993 y el artículo 1 de la Resolución 183 de 2011 así como el artículo 34 Ley 734 de 2002, por tanto se constituye como una observación administrativa con incidencia disciplinaria.	1. Rediseñar el instructivo código A-GFI-N-009 trámite de servicios públicos para garantizar pago oportuno de servicios públicos. 2. Realizar trazabilidad del trámite de servicios públicos en registros como mecanismo de control de la gestión de pago.	1. Instructivo actualizado / instructivo programado para actualizar 2. Registros de gestión implementados	1. Un instructivo actualizado. 2. Implementar como mecanismo de control para garantizar el pago oportuno de los servicios públicos dentro de los periodos de facturación, un registro mensual sobre la trazabilidad del proceso	Subdirección Técnica Administrativa Financiera - Áreas Admon. contabilidad-tesorería	Roberto Contreras Mora, Subdirector Administrativo y Financiero. Jose Darío Guerrero F. Profesional Universitario Código 219, Grado 03, Responsable área Gestión Documental Libia Beltrán Franco, Profesional Universitario Código 219, Grado 10, Responsable área de Presupuesto. Rubby Esperanza Correa, Profesional Universitario Código 219, Grado 08, Responsable área de Contabilidad. Hernan Salinas, Profesional Universitario Código 219, Grado 01, Responsable área de Tesorería.	Facturación servicios publico-equipos de computo-sistema de informacion financiero	2013/06/11	2014/05/30					
INFORME FINAL DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD REGULAR, VIGENCIA 2012	2.6.3	Observación administrativa con incidencia disciplinaria, observaciones visitas a los Unidades de Protección Integral UPi como resultado de las visitas realizadas a los Comedores La Rioja y Usme, las Unidades de Protección Integral La Rioja, Florida, PreFlorida, Arcadia, Oasis I, Oasis II, Servita y Economato, de las cuales se registro evidencia las respectivas actas de visita administrativa fiscal y su registro fotográfico (169 fotos); se determinaron las siguientes deficiencias: elementos para dar de baja, instalaciones deterioradas, desaseadas, en desorden, equipos sin rotular, bodega que genera riesgos y contaminación; infraestructura e equipamiento en deficientes condiciones de presentación y mantenimiento, conexiones de energía, agua, gas inadecuadas, uso ineficiente de los materiales, subutilización de recursos físicos, sin uso en algunas sedes, que se pueden estar requiriendo en otra, tal como se evidencia y relaciona en los anexos 2 y 3, que hacen parte integrante de este informe. Los precitados hechos, se originan en razón a deficiencias de la entidad en la administración de los bienes obsoletos o en desuso, la inadecuada programación de las labores periódicas de aseo y mantenimiento de las citadas instalaciones, falta de pintura, rotulación de los equipos, así como a las demás actividades y gestiones administrativas necesarias para controlar los riesgos y prestar los servicios en condiciones óptimas de presentación de los equipos, equipamientos e infraestructura de los centros enunciados. La falta de señalización de los equipos y sus partes, así como las deficientes condiciones de aseo y mantenimiento incrementan las condiciones de inseguridad para la entidad, sus servidores y usuarios. Todo lo anterior conlleva a que se originen mayores riesgos.	1. Elementos para dar de baja (Área de Almacén e Inventarios) Almacén e Inventarios. - Identificar, acopiar, dar de baja y proceder con la destinación final de todos los elementos catalogados como inservibles (en todas y cada una de las unidades educativas y/o dependencias de la Entidad). - Verificar todos los bienes devolutivos en servicio, determinando si cuentan o no con su respectiva placa de inventario, para proceder en el evento de que no cuenten con ella a realizar una nueva rotulación. 2. Condiciones inadecuadas de Orden y Aseo Formular y comunicar dentro del Programa de Seguridad e Higiene, el Programa SOL (Seguridad, Orden y Limpieza) de la entidad para su aplicación dentro todas las sedes y bodegas de la entidad. 3.Revisar el registro fotográfico suministrado, identificar las deficiencias de infraestructura en las unidades La Rioja, La Florida, La Preflorida, La Arcadia, El Oasis I, Oasis II, Servita, Economato y comedores La Rioja y Usme visitados, realizar la programación para realizar los mantenimientos correctivos correspondientes con los materiales y personal con que cuenta el proyecto 959 componente infraestructura, e iniciar su ejecución	1. No de bienes inservibles acopiados o con destino final/No. total de bienes identificados como inservibles * 100 No. de elementos en servicio con placa de inventario/No. total de elementos en servicio *100 2. Elaboración programa SOL: - No. de Documentos Formulados/No. Documentos Projectados * 100 - No. de Sedes Informadas/ No. Total de Sedes * 100 - Numero de comedores y UPi a las que se realiza el mantenimiento e arreglo de conexiones electricas, gas y agua/Numero comedores y UPi visitados	1. Que por lo menos el 90% de los elementos catalogados como inservibles se encuentren acopiados en un sitio, o se les haya dado destinación final de acuerdo con la normatividad vigente. Que todos los elementos que se encuentren en servicio, cuenten con su respectiva placa de inventario. 2. Elaborar y dar a conocer para el mes de Agosto el documento "Componente Infraestructura" y Subdirección de Desarrollo Humano - Área de Salud Ocupacional. Subdirección de Métodos Educativos y Operativa	Subdirección Administrativa y Financiera - Área de Almacén e Inventarios de Área de Gestión Ambiental Administrador Proyecto 959 "Componente Infraestructura" y Subdirección de Desarrollo Humano - Área de Salud Ocupacional. Subdirección de Métodos Educativos y Operativa	Roberto Contreras Mora, Subdirector Administrativo y Financiero - Sivan Cano Arenas, Profesional Universitario, responsable área de Almacén. Georgina Alonso Ramos, Profesional Universitario, área de Almacén, Espino, Profesional Universitario, Código 219, Grado 01, Responsable área Gestión Ambiental. Responsables Unidades de Protección Integral, bodegas y demás dependencias de la entidad. - Luis Fernando Correal, Administrador del Proyecto 959 "componente infraestructura"	Se utilizarán los recursos humanos, tecnológicos, y financieros con que cuenta el Instituto	2013/06/11	2014/05/31					
INFORME FINAL DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD REGULAR, VIGENCIA 2012	2.6.4	Observación administrativa PREFLORIDA daños a elementos por sus beneficiarios Acta de Visita Administrativa Unidades de Protección Integral Florida y PreFlorida, se observa elementos de inventario de los cuales algunos sirven, el área se encuentran en condiciones deficientes de organización y aseo, los niños toman los edificios, techos, ventanas como zonas de juegos y tienen los vidrios y rejas rotos, al igual que algunos muebles. Estas deficiencias se configuran como una observación administrativa en razón a la omisión del cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 90, 92, 93, 95, 128 y 117 de la Ley 9 de 1979, los artículos 6 y 209 de la Constitución Política de Colombia, los literales a) y f) Art. 2, literal e) artículo 4º de la Ley 87 de 1993.	1. Se diseñará una estrategia pedagógica, dirigida a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes- NNAJ, que contribuya a disminuir los daños ocasionados en la infraestructura e inventarios de la unidad. 2. Formular y comunicar dentro del Programa de Seguridad e Higiene, el Programa SOL (Seguridad, Orden y Limpieza) de la entidad para su aplicación dentro todas las sedes y bodegas de la entidad.	1. No. De Documentos formulado/No. De Documento programados - No. De NNAJ capacitados por medio de la estrategia pedagógica / No. total de NNAJ atendidos en la Unidad en el semestre julio a diciembre de 2013 2. Elaboración programa SOL: - No. de Documentos Formulados/No. Documentos Projectados * 100 - No. de Sedes Comunicadas/ No. Total de Sedes * 100	1. Un documento que contenga la estrategia pedagógica 2. Elaborar y dar a conocer para el mes de Agosto el documento SOL	Subdirección de Métodos Educativos y Operativos - Responsable Unidad Pre Florida y educadores Subdirección Administrativa y Financiera - Área de Gestión Ambiental y Subdirección de Desarrollo Humano - Área de Salud Ocupacional.	Carlos Alfonso Lara, Subdirector de Métodos Educativos y Operativa - Responsable Unidad Pre Florida y educadores Roberto Contreras Mora, Subdirector Administrativo y Financiero Angélica Espino, Profesional Universitario, Código 219, Grado 01, Responsable área Gestión Ambiental	Humanos y tecnicos	2013/06/11	2013/12/31					
INFORME FINAL DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD REGULAR, VIGENCIA 2012	2.6.5	Observación administrativa riesgos de contaminación de Tanques de Almacenamiento de Agua. Foto No. 24, 25, 26, RIOJA Tanque Subterráneo de Agua con tapa con oxido y daño en bisagras. Foto No. 40 RIOJA Manija en el piso del comedor para abrir caja. Foto No. 58, 59 FLORIDA Tanque de agua en deficientes condiciones de aseo y mantenimiento. Foto No. 81 PREFLORIDA Caja en deficientes condiciones de mantenimiento que genera riesgos. Foto No. 106 PREFLORIDA Alcantarilla sin tapa. Foto No. 121 FLORIDA Entrada del tanque de agua en deficientes condiciones de aseo y mantenimiento, generando riesgo contaminación agua. Foto No. 122 FLORIDA Tapa del tanque de agua en deficientes condiciones de aseo, mantenimiento y con oxido. Foto No. 129, 130 SERVITA Tapa tanque agua presenta oxido no está fija en el piso. Foto No. 138 SERVITA Cuarto energía en deficientes condiciones de aseo. Foto No. 144 OASIS II Techo en deficientes condiciones de aseo y mantenimiento. Foto No. 147, 148, 149 OASIS Tapa del tanque de agua con oxido y en deficientes condiciones de aseo.	1. Revisar registro fotográfico suministrado, verificar el estado de las tapas de los tanques de almacenamiento de agua y cajas en mal estado en las unidades visitadas, realizar la programación para efectuar los mantenimientos correctivos correspondientes con los materiales y personal con que cuenta el Proyecto 959 e iniciar su ejecución en las UPi La Rioja, La Florida, La Preflorida, Oasis II y Servita 2. Condiciones inadecuadas de orden y aseo en el cuarto de bombas de los tanques de almacenamiento de agua potable. - Formular y comunicar dentro del Programa de Seguridad e Higiene, el Programa SOL (Seguridad, Orden y Limpieza) de la entidad para su aplicación dentro todas las sedes y bodegas de la entidad - Realizar seguimientos a las condiciones de limpieza de las instalaciones en cumplimiento del programa de Limpieza y Desinfección A-ABI-PR-013 del Manual de Saneamiento de la entidad.	Numero de UPi a las que se arreglan las tapas / Numero de UPi visitadas 2. Elaboración programa SOL: - No. de Documentos Formulados/No. Documentos Projectados * 100 - No. de Sedes Comunicadas/ No. Total de Sedes * 100 No. de seguimiento realizados /No. de seguimientos programados *100	Realizar el mantenimiento correctivo de las tapas de los tanques y cajas en mal estado en las Unidades La Florida, La Rioja, La Preflorida, Oasis II y Servita 2. Elaborar y dar a conocer para el mes de Agosto el documento SOL.	Subdirección Administrativa y Financiera - Proyecto 959 Área de Gestión Ambiental - Área de Mantenimiento y Subdirección de Desarrollo Humano - Área de Salud Ocupacional.	Roberto Contreras Mora, Subdirector Administrativo y Financiero. Luis Fernando Correal, Administrador del Proyecto 959 "componente infraestructura" Angélica Espino, Profesional Universitario, Código 219, Grado 01, Responsable área Gestión Ambiental. Responsables Unidades de Protección Integral, bodegas y demás dependencias de la entidad.	Se utilizarán los recursos humanos, tecnológicos, y financieros con que cuenta el Instituto	2013/06/11	2013/12/31					

Entidad: INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD IDIPRON

ORIGEN	CAPITULO	DESCRIPCION DEL HALLAZGO U OBSERVACION	ACCIÓN (ES) CORRECTIVA (S)	INDICADOR (ES)	META	AREA RESPONSABLE	RESPONSABLE (S) DE LA EJECUCIÓN	RECURSOS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	RESULTADO DEL INDICADOR SEGUIMIENTO	GRADO DE AVANCE FISICO DE EJECUCION DE LAS METAS - SEGUIMIENTO ENTIDAD	ANALISIS - SEGUIMIENTO ENTIDAD	RANGO DE CUMPLIMIENTO O SEGUIMIENTO CONTRALORIA	ESTADO DE LA ACCIÓN FORMULADA (A=ABIERTA, C=CERRADA) - CONTRALORIA		
INFORME FINAL DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD REGULAR, VIGENCIA 2012	2.6.6	Observación administrativa por disposición inadecuada de Residuos Peligrosos, grasas y aceites de la limpieza de Trampas de Grasa. Acta de Visita Administrativa Unidades de Protección Integral Florida y PreFlorida. Se observó que no utilizan el formato de Verificación de cajas de inspección en la UPI La Florida. Foto No. 15 RIOJA Tiene caja inspección no tiene trampa grasas, tapa en regular estado mantenimiento. Foto No. 64 PRE FLORIDA Hay una trampa de grasas sin utilizar. Foto No. 128 SERVITA La tapa de la caja de inspección esta sin argolla, lo cual dificulta el proceso de limpieza. Dado el hecho que la entidad en el proceso de suministro de alimentos vierte grasas y aceites que son retenidos en las trampas de grasa y/o cajas de inspección, los cuales en el proceso de limpieza genera lodos que son residuos peligrosos y son empacados en bolsa verde como lo establece el RESPEL de IDIPRON, en las siguientes actividades de minimización, en las visitas se evidenció que estos residuos no son entregados a un gestor especializado para su manejo y adicionalmente no se están disponiendo de acuerdo a su naturaleza. Los lodos, son el resultado de la limpieza de las trampas de grasa y cajas de inspección, de acuerdo al numeral 4.2.2 del Manual de Procedimiento de la Gestión Integral de Residuos Hospitalarios en Colombia - 2002, es un residuo peligroso y como tal debe ser dispuesto en bolsa roja y entregado al Gestor autorizado para la disposición de estas grasas. De acuerdo al RESPEL de la entidad se empaça en bolsa verde y no es llevado por un Gestor Ambiental especializado para el tratamiento de estos lodos y también incumplen lo estipulado en los artículos 6 y 209 de la Constitución Política de Colombia, los literales a) y f) artículo 2, literal a) artículo 48 de la Ley 87 de 1993.	1. Acondicionar si es el caso la caja de inspección a trampa de grasas en la UPI La Rioja. Poner en uso la trampa de grasas en la UPI La Preflorida. Acondicionar argolla a la tapa de la caja en la UPI Servitá. 2. Realizar seguimiento para la verificación del diligenciamiento del formato VERIFICACIÓN Y CONTROL DE LIMPIEZA DE CAJAS DE INSPECCION O TRAMPAS DE GRASA - A-ABH-FI-043, dentro de las sedes de la entidad. 3. Manejo final de lodos de la trampas de grasa: Gestionar la recolección con el gestor autorizado de los lodos provenientes de las trampas de grasa.	Numero de arreglos realizados sobre el número de arreglos observados 2. No. de seguimientos realizados/No. de seguimientos programados *100 3. No. de sedes programadas en el mes/ No. Total de sedes *100	En la Upi la Rioja verificar si la caja existente es caja de inspección o trampa de grasas, si es caja de inspección acondicionarla como trampa de grasas. Poner en uso la trampa de grasas en la Upi Preflorida Acondicionar argolla en la tapa de la caja en la unidad Servitá para facilitar su proceso de limpieza. 2. Establecer el cumplimiento del diligenciamiento en el formato de verificación y control de limpieza de cajas de inspección o trampa de grasa para el 2013. 3. Realizar la gestión eficiente del 100% de los residuos de lodos de trampas de grasa producidos por la entidad	Subdirección Administrativa y Financiera - Proyecto 959 "Componente Infraestructura" Espino, Profesional Universitario, Código 219, Grado 01, Responsable Área Gestión Ambiental	Roberto Contreras Subdirector Administrativo y Financiero, Luis Fernando Correal Administrador Proyecto 959 "Componente Infraestructura" Espino, Profesional Universitario, Código 219, Grado 01, Responsable Área Gestión Ambiental	Se utilizarán los recursos humanos, tecnológicos, y financieros con que cuenta el Instituto	2013/06/11	2013/12/31							
INFORME FINAL DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD REGULAR, VIGENCIA 2012	2.6.7	Observación Administrativa - Residuos Convencionales: Plan Institucional e Gestión Ambiental - PIGA Tal como lo evidencian las Actas y el registro fotográfico de las visitas a los comederos y unidades de protección UPI, se detectaron las siguientes inconsistencias: Avisos de normas de higiene que no cumplen su objetivo, se utilizan los recipientes para residuos para guardar elementos aseo, Piso del área de almacenamiento central de residuos en mal estado, Mezcla residuos corrientes con reciclables, Recipiente azul con bolsa de otro color, Aviso de instrucciones para lavado de manos ilegible, Mezcla de residuos orgánicos con reciclable, Punto Ecológico, sin tapas y dos sin rótulos, Almacenamiento Central deficiencias de aseo y mantenimiento, Shut de basuras, la roseta y caja de encender la luz esta suelta, Cocina recipiente con mezcla de residuos corrientes y reciclables, Almacenamiento de bolsa de reciclaje abiertas, Mezcla residuos en oficina, Todos los escritorios cuenta con papelera, debe ser punto ecológico, blusa del empleado que maneja los alimentos en la bodega, presenta condiciones deficientes de limpieza. Estas observaciones son el resultado de falencias en: la separación de los residuos convencionales y el reciclaje, así como también de la correcta utilización de los puntos ecológicos por parte de usuarios y servidores de la Entidad, con el consecuente incremento en la generación de residuos convencionales depositados en el relleno sanitario Doña Juana y de el número de kilos de residuos no convencionales para tratamiento incrementando el costo de estos servicios. Estas omisiones constituyen Observación Administrativa, por incumplimiento de la correcta disposición de los residuos convencionales y reciclables definidos en el artículo 2 de la Resolución 068 de 2013 Por la cual se adopta el PIGA	1. Utilización de los recipientes de los residuos para guardar elementos de aseo: Elaboración de un comunicado donde se determine a las sedes el manejo adecuado de los recipientes o canecas para la gestión de residuos sólidos. 2. Avisos no legibles: Hacer el reemplazo de los avisos deteriorados en las sedes de la entidad. 3. Siltos de almacenamiento de residuos en condiciones inadecuadas de mantenimiento y sedes sin existencia de los mismos. Visitar, analizar y programar en orden de prioridad las intervenciones en las upis para construir o adecuar áreas de almacenamiento de residuos. 4. Mala clasificación de los residuos sólidos: Realizar jornadas de sensibilización para dar a conocer los parámetros de clasificación y gestión eficiente de los residuos sólidos. 5. Condiciones de aseo y orden en sitios de almacenamiento de residuos inadecuadas: Formular y comunicar dentro del Programa de Seguridad e Higiene, el Programa SOL (Seguridad, Orden y Limpieza) de la entidad para su aplicación dentro todas las sedes. 6. Sobresaturación de canecas: Realizar el retiro y/o reubicación en las sedes de las canecas sobrantes. 7. No se pesa el material reciclado y recuperado: Realizar el pesaje del material reciclable generado en la entidad por parte de la empresa gestora. 8. Falta de información en los consecutivos y manifiestos de transporte de entrega de los residuos: Dictar una capacitación a los Gestores PIGA sobre las condiciones y documentos para la entrega de material peligroso a un gestor autorizado.	1. Comunicados realizados/comunicados proyectados *100 2. No. de avisos nuevos/No. de avisos deteriorados *100 3. Un documento aprobado/ No. de jornadas realizadas/ No. de jornadas proyectadas *100 4. No. de Documentos Formulados/No. Documentos Proyectados *100 5. No. de Sedes Comunicadas/ No. Total de Sedes *100 6. No. de sedes donde se realizó retiro o reubicación de canecas/ No. total de sedes *100 7. Cantidad entregada de residuos reciclables/ Cantidad total de residuos reciclables generados *100 8. No. de capacitaciones realizadas/No. capacitaciones programadas *100	1. Informar al 100% de las sedes el manejo adecuado de los recipientes para la gestión de residuos sólidos. 2. Realizar el 100% de los avisos deteriorados en las sedes para el año 2013. 3. Elaborar un documento que contenga la programación de intervención en las upis. 4. Sensibilizar en el 100% de las sedes sobre gestión eficiente de los residuos sólidos. 5. Elaborar y dar a conocer para el mes de Agosto el documento SOL. 6. Cubrir el 100% de las sedes con una adecuada distribución de las canecas. 7. Llevar a cabo el pesaje del 100% de material de reciclaje y reutilizado. 8. Cumplir en un 100% con las normas y obligaciones como generadores de residuos peligrosos en cumplimiento del Decreto 4741/2005	Subdirección Administrativa y Financiera - Área de Gestión Ambiental - Mantenimiento estructural	Angélica Espino, Responsable Área de Gestión Ambiental y Componente de Salud, Alimentación y Nutrición. 3. Luis Fernando Correal, Administrador Proyecto 959 "Componente Infraestructura" Espino, Responsable Área de Gestión Ambiental y Salud Ocupacional. 6. Responsable Área de Gestión Ambiental y Unidades de Protección Integral y demás dependencias de la entidad. 7. Angélica Espino, Responsable Área de Gestión Ambiental. 8. Angélica Espino, Responsable Área de Gestión Ambiental - Unidades de Protección Integral y demás dependencias de la entidad.	Humanos, técnicos y financieros del Instituto	2013/06/01	2013/12/31							
INFORME FINAL DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD REGULAR, VIGENCIA 2012	2.6.8	Observación Administrativa Guardianes disposición de elementos no cortopunzantes metálicos. Foto No. 23, 142 RIOJA y SERVITA Guardián de Enfermería con jeringas. Foto No. 143 OASIS II Guardián Enfermería se observan ampollitas completas y plásticas. a) Acta de Visita Administrativa IDIPRON Unidad de Protección Integral Servita, se evidenció que el guardián tiene jeringas plásticas y frascos de ampollitas. Las personas responsables de la disposición de los residuos no convencionales como son los elementos cortopunzantes utilizados en la enfermería, depositan jeringas plásticas, ampollitas y plásticos, elementos no cortopunzantes dentro de los guardianes, hecho que transgrede lo estipulado en el Manual del Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos - RESPEL del IDIPRON de Octubre 2012: " Residuos Cortopunzantes: Son aquellos que por sus características punzantes o cortantes pueden originar un accidente percutáneo infeccioso. Dentro de éstos se encuentran: limas, lancetas, cuchillas, agujas (hipodérmicas, de suturas, etc.), restos de ampollitas, baja lenguas, pipetas, láminas de bisturí o vidrio", lo reglado en el artículo 2 de la Resolución 068 de 2013 por la cual se adopta el PIGA 2012-2016 dentro del IDIPRON. Estas omisiones constituyen un hallazgo administrativo.	1. Realizar una capacitación sobre gestión de residuos hospitalarios a las enfermeras de las Unidades. 2. Seguimientos y verificación a las enfermeras	1. No. de capacitaciones realizadas/No. de capacitaciones proyectadas *100 2. No. de enfermeras con seguimiento/ No. total de enfermeras *100	Realizar la gestión adecuada - Clasificación del 100% de los residuos hospitalarios generados en la entidad	Subdirección Administrativa y Financiera - Área de Gestión Ambiental	Área de Gestión Ambiental - Enfermeras de las Unidades	Humanos y técnicos	2013/06/11	2013/12/31							
INFORME FINAL DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD REGULAR, VIGENCIA 2010	3.5.2	3.5.2. Se observó que los contratos analizados no se encuentran debidamente foliados, originando falencias en su control, esta situación se ve en cualquier contrato o documento de conformidad con la ley 594 del 2000 del 14 de julio Ley General de Archivos y en los procedimientos establecidos por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.	1. Revisar y organizar el archivo de gestión contractual que debe remitirse de conformidad con la ley 594 de 2000, la tabla de retención documental y las directrices dadas por el ente competente en el tema de archivo general, al archivo central, en donde la Oficina Asesora Jurídica respetará los principios de orden original y conservación de la integridad de la unidad documental, que implican la clasificación, ordenación, ubicación correcta y foliación de los documentos, dicha organización se hará una vez sean aprobadas las Tablas de Retención Documental por parte del Archivo de Bogotá, en el segundo semestre de 2011. 2. Adoptar y comunicar una medida de restricción y control para el préstamo de carpetas de archivo de contratos de la Oficina Jurídica.	1. Numero de carpetas transferidas de la vigencia 2009 / numero de carpetas del archivo de gestión de la vigencia 2009 del grupo de contratación. 2. No. De dependencias a las cuales llega la comunicación/ No. Total de dependencias del IDIPRON	Transferencia de los distintos archivos de gestión correspondiente a la vigencia 2009 de la entidad de acuerdo con la tabla de retención documental en cumplimiento de la normatividad vigente. Emitir un documento de comunicación interna, en un término no superior a un mes, sobre la adopción de la medida de restricción y control para el préstamo de carpetas de archivo de contratos.	Oficina Jurídica y Área Gestión Documental.	Mónica Constanza Guerrero, Jefe Oficina Jurídica José Dario Guerrero, Responsable área de Gestión Documental	Se utilizarán los recursos humanos y tecnológicos, con que cuenta el Instituto.	2013/07/02	2013/09/01							

Entidad: INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD IDIPRON

ORIGEN	CAPITULO	DESCRIPCION DEL HALLAZGO U OBSERVACION	ACCIÓN (ES) CORRECTIVA (S)	INDICADOR (ES)	META	AREA RESPONSABLA	RESPONSABLE (S) DE LA EJECUCIÓN	RECURSOS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	RESULTADO DEL INDICADOR SEGUIMIENTO	GRADO DE AVANCE FISICO DE EJECUCION DE LAS METAS - SEGUIMIENTO ENTIDAD	ANALISIS - SEGUIMIENTO ENTIDAD	RANGO DE CUMPLIMIENTO - SEGUIMIENTO CONTRALORIA	ESTADO DE LA ACCIÓN FORMULADA (A=ABIERTA, C=CERRADA) - CONTRALORIA
INFORME FINAL DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD REGULAR, VIGENCIA 2010	3.9.1.2	3.9.1.2 El Decreto 1151 de 2008, establece los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia. El IDIPRON no ha dado cumplimiento a la mencionada norma ni al memorando No. 01415 de 25 de febrero de 2010, con la que se buscaba implementar el Decreto mencionado.	Publicar la información en la Página Web de conformidad con el Manual de Gobierno en Línea.	No. de criterios de Gobierno en Línea publicados y actualizados / No. de criterios de Gobierno en Línea establecidos *100	Dar cumplimiento a la actualización y publicación de las 4 fases de Gobierno en Línea.	Subdirección Administrativa y Financiera y dependencias y áreas del Instituto	Roberto Contreras Mora, Subdirector Administrativo y Financiero Carlos Alfonso Lara, Subdirector de Métodos Educativos y Operativa Carlos Alfonso Gaitán, Subdirector de Desarrollo Humano. Martha Yaneth Sandoval Salazar, Jefe Oficina de Planeación. Mónica Constanza Guerrero, Jefe Oficina Jurídica.	Se utilizarán los recursos humanos y tecnológicos, con que cuenta el Instituto.	2013/07/02	2013/09/01					
INFORME FINAL DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD REGULAR, VIGENCIA 2010	3.9.1.3	3.9.1.3 El Comité de Sistemas del IDIPRON, no se reúne desde el mes de Noviembre de 2010.	Programar las reuniones de comité de sistemas y seguridad de la información del IDIPRON de acuerdo a la resolución que lo reglamenta.	No de sesiones del comité de sistemas realizadas / No de sesiones del comité de sistemas programadas	Realizar 4 comités En la vigencia de 2011.	Subd. Adm. Y Financiera - área de Sistemas	ROBERTO ANTONIO CONTRERAS MORA, Subdirector Administrativo y Financiero ORALIA FRANCO, Profesional Universitario	Se utilizarán los recursos humanos y tecnológicos, con que cuenta el Instituto.	2013/07/02	2013/09/01					
AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD ESPECIAL 'COMEDORES COMUNITARIOS', EVALUACIÓN DE LA CUENTA PLAN DE AUDITORIA DISTRITAL - PAD 2011, CICLO I	2.2.5	2.2.5. Con ocasión de visita realizada al área de inventarios y los centros de acopio, se encontró que no se registran los elementos producto de las donaciones de otras entidades que son bienes devolutivos no utilizables para dichas entidades por conceptos de cambios de tecnología, entre otras razones, y que ingresan a la entidad bajo su custodia y para el uso de los programas sociales que la entidad desarrolla, afectando el cumplimiento de los objetivos misionales y puede producir la materialización de riesgos asociados no previstos, contraviniendo lo contemplado en los literales a, b, d, e, f, g y h del Artículo 2º de la Ley 67 de 1993. Con lo anterior, se incumple con lo establecido en la Resolución 001 de 2001 numeral 3.2.17 y los deberes de todo servidor público consagrados en el artículo 34 numerales 1, 21 y 22 de la Ley 734 de 2002.	1. Diseñar, documentar, implementar y difundir un procedimiento para el ingreso de donaciones al IDIPRON.	Un procedimiento aprobado	Incorporar al inventario de la entidad el 100% de los bienes donados	Subd. Administrativa y Financiera, área Almacén e Inventarios y Oficina Asesora de Planeación	Roberto Contreras Mora, Subd. Administrativo y Financiero; Silvana Cano Arenas, Responsable área de Almacén e Inventarios; Martha Yaneth Sandoval Salazar, Jefe Oficina Asesora de Planeación	Se utilizarán los recursos humanos, tecnológicos, y financieros con que cuenta el Instituto	2013/07/02	2013/09/01					

Fecha de Seguimiento: