

CIRCULAR 160 DE 2013

(Diciembre 27)

Para: SECRETARIOS/AS DE DESPACHO, DIRECTORES/AS DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES CON Y SIN PERSONERÍA JURÍDICA; PRESIDENTES/AS, DIRECTORES/AS Y GERENTES DE ENTIDADES DESCENTRALIZADAS, INCLUIDAS LAS EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS, OFICIALES Y MIXTAS, DE EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO, DE SOCIEDADES DE ECONOMÍA MIXTA, DE EMPRESAS INDUSTRIALES Y COMERCIALES, SOCIEDADES PÚBLICAS Y RECTOR/A DEL ENTE UNIVERSITARIO AUTÓNOMO.

De: SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

Asunto: Lineamientos para la elaboración y consolidación de los informes que deben presentar los Jefes de Control Interno o quien haga sus veces al/la Alcalde/sa Mayor, en virtud del Acuerdo de Gestión que suscriban.

El Decreto Distrital [334](#) de 2013, "Por medio del cual se establecen disposiciones relacionadas con los Acuerdos de Gestión que deben suscribir los/as Jefes de las Unidades u Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces, en las entidades y organismos distritales", dispuso que los Jefes de Control Interno o quien haga sus veces en las entidades y organismos distritales, establecerán en sus Acuerdos de Gestión el compromiso de presentar al/la Alcalde/sa Mayor por conducto de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C, los informes descritos en el artículo 2° de mencionado Decreto.

Al respecto y de conformidad con el párrafo 2° del artículo 2° del Decreto Distrital 334 de 2013, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C, procede a establecer los lineamientos para la estandarización en la elaboración y consolidación de los informes sobre las evaluaciones y seguimiento de la entidad u organismo distrital en el/la cual fue designado/a:

1. Relación de las causas que impactan los resultados de los avances de la gestión presupuestal, contractual y física, en cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo de la entidad u organismo.

De conformidad con el rol de "Evaluación y Seguimiento" y auditorías de gestión, las Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces, verifican el cumplimiento y avance de las metas del Plan de Desarrollo de la entidad u organismo de la cual hacen parte, evaluando los niveles de ejecución respecto de su programación.

En este sentido, y en virtud de dicha labor, es perentorio tener en cuenta los siguientes aspectos:

1.1. Gestión Contractual: Consiste en la verificación del cumplimiento a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones teniendo en cuenta los objetos y

valores contractuales, las fechas previstas de inicio, posibles modificaciones al Plan, entre otros criterios, respecto de las metas Plan de Desarrollo que la entidad u organismo distrital al cual pertenece.

Para la enunciada verificación, se cuantificará el número de objetos contractuales previstos para la respectiva vigencia fiscal, y se determinará de acuerdo con la fecha de corte, asimismo, el número de objetos programados a iniciar frente a los que efectivamente iniciaron.

Es así que, los resultados obtenidos, en primera medida determinarán concordancia o posibles atrasos con la programación, para que en el último caso, se identifiquen las causas que aclaran el estado de la gestión del bimestre evaluado.

1.2. Gestión Presupuestal: Hace referencia a la verificación que permite establecer la relación de la ejecución y la programación presupuestal, es decir, comparar el presupuesto comprometido respecto a la proyección de recursos que se ejecutarán en una fecha establecida. De este modo, se determinarán posibles atrasos y facilitará identificar las causas que aclaran el estado de la gestión del bimestre evaluado.

Así mismo, debe compararse el presupuesto girado respecto a la proyección de giros (descrito en el Programa anual mensualizado de caja - PAC), en el que también se identificarán posibles causas que exponen el estado de la gestión.

1.3. Gestión Física: Conforme con la magnitud establecida para cada meta del Plan de Desarrollo, se verificará su proyección y programación con respecto a una fecha de corte establecida, y este modo se comparará con los resultados obtenidos de la verificación efectuada en relación con la ejecución física alcanzada por la Entidad.

Lo anterior permitirá identificar correspondencia o posibles demoras con la programación, lo cual y para este último caso, se identifiquen las causas que exponen el estado de la gestión del bimestre evaluado.

En este orden de ideas, cabe anotar que anexo a la presente Circular, se adjunta el instrumento que le facilitará registrar la referida información, y presentar la relación de las causas descritas, ya sea seleccionando las causas tipo contenidas en el instrumento o describiéndolas conforme con los resultados de auditoría de la Oficina de Control Interno.

2. Mapa de Riesgos que puedan impactar los resultados previstos en los Planes de Gestión y los Proyectos de Inversión, y que pudieran llegar a afectar el cumplimiento de los compromisos del Plan de Desarrollo.

Las evaluaciones, auditorías, seguimientos y acompañamientos realizadas por las Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces a la administración de riesgos en una entidad u organismo distrital, permite identificar, verificar y establecer sí los riesgos están siendo administrados apropiadamente, dado que los controles y acciones de mitigación están siendo ejecutados efectivamente.

De acuerdo con lo anterior, es conducente verificar para la presentación del informe lo siguiente:

- Sí la entidad u organismo distrital identificó riesgos que pudiesen llegar a afectar el cumplimiento de las metas Plan de Desarrollo a cargo.

Del mismo modo, y conforme a lo previsto en la Ley [1474](#) de 2011, es importante determinar si la entidad u organismo identificó posibles riesgos de corrupción que pudieran llegar a afectar el cumplimiento de los compromisos del Plan de Desarrollo.

- De los riesgos identificados, se deberá verificar el estado y aplicabilidad del mapa de riesgos presentado por la entidad u organismo distrital, determinando la efectividad de los controles y acciones de mitigación respecto de los riesgos identificados.
- Finalmente, si no se han identificado riesgos, las Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces acompañará y asesorará bajo un proceso permanente e interactivo con la administración, la identificación y análisis de riesgos de conformidad con lo consignado en el artículo 4° del Decreto Nacional (sic) 1537 de 2011.

Es perentorio señalar que en el instrumento adjunto, se facilitará el registro y presentación del correspondiente informe.

3. Resultados del avance de la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión.

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C, a través de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional, ha señalado lineamientos respecto a la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión Distrital -SIGD, conforme con lo establecido en el Decreto Distrital [651](#) de 2011, y la Norma Técnica Distrital del Sistema Integrado de Gestión para las entidades y organismos distritales, NTD - SIG 001 (Decreto Distrital 652 de 2011).

Actualmente las entidades y organismos distritales están ejecutando un Plan de Acción que permitirá para el 2015 tener implementado en el Distrito Capital el SIGD. Por tal razón, la labor primordial se concentrará en verificar el cumplimiento al interior de las entidades y organismos distritales la ejecución del referido Plan y el cumplimiento de los productos y resultados esperados.

En este orden de ideas, la auditoría al SIGD que desarrolle las Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces se realizará de acuerdo con los lineamientos que la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional establezca, verificando la conformidad del Sistema, el nivel de implementación conforme con las directrices que la mencionada Dirección señale.

4. Relación de los diferentes informes que haya presentado y publicado, en cumplimiento de sus funciones y sobre la ejecución del programa Anual de Auditorías.

Conforme con las auditorías y evaluaciones realizadas por la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, se presentará para cada cuatrimestre, la relación de los informes presentados y publicados (o comunicados) para el periodo reportado, en el que se detallará el nombre, objetivo, origen, tipo de Auditoría y las conclusiones de auditoría.

Adjunto a la presente Circular se presenta la herramienta que les facilitará registrar los resultados de las evaluaciones y presentación de los informes

5. Consulta del instrumento y Presentación de Informes.

El instrumento diseñado para la presentación de los informes al/la Alcaldesa Mayor estará a disposición de los Jefes de Control Interno o quien haga sus veces de las entidades y organismos distritales en la página web de la Entidad, link "Acuerdos de Gestión JCI" (<http://portel.bogota.gov.co/secretariageneral/index.html>).

En concordancia con las directrices establecidas por la Circular de 043 de 2013, expedida por este Despacho, el envío y presentación de los informes se realizarán al correo electrónico acuerdosdegestiónici@alcaldiabogota.gov.co, de conformidad con los plazos señalados en el artículo [2°](#) del Decreto Distrital 334 de 2013.

Cordialmente,

MARÍA SUSANA MUHAMAD GONZÁLEZ

Secretaria General