Outlook

RE: Petición Veeduría Jurídica Nacional. Radicado SDHT No 1-2025-21496. Gestión Publica.

Desde Elizabeth Mozo Cruz <elizabeth.mozo@aspsols.com>
Fecha Mié 14/05/2025 17:21
Para Nini Johana Zuluaga <nini.zuluaga@habitatbogota.gov.co>

1 archivo adjunto (15 KB)
Respuestas Veeduría.docx;

Cordial saludo
Nini,

Adjunto documento en Word, donde especificamos las respuestas solicitadas por la Veeduría.

Quedo atenta.

Gracias.

Atentamente,

Elízabeth Mozo Cruz
Systems Engineer
AspSolutions

De: Nini Johana Zuluaga <nini.zuluaga@habitatbogota.gov.co>
Enviado: lunes, 12 de mayo de 2025 14:40
Para: Elizabeth Mozo Cruz <elizabeth.mozo@aspsols.com>
Asunto: RV: Petición Veeduría Jurídica Nacional. Radicado SDHT No 1-2025-21496. Gestión Publica.

De: Nini Johana Zuluaga <nini.zuluaga@habitatbogota.gov.co>
Enviado: miércoles, 23 de abril de 2025 12:10
Para: Claudia Marcela Londoño Lopez <claudia.londono@habitatbogota.gov.co>; Pedro Pablo Peña Castilblanco <pedro.pena@habitatbogota.gov.co>
Cc: Andres Felipe Villamil Castro <andres.villamilc@habitatbogota.gov.co>; Xiomara Murcia Buitrago <xiomara.murcia@habitatbogota.gov.co>; Bertha Lucia Gomez Moreno <bertha.gomez@habitatbogota.gov.co>; Cesar Augusto Caceres Gonzalez <cesar.caceres@habitatbogota.gov.co>; Sandra Bibiana Rincon Vargas <sandra.rincon@habitatbogota.gov.co>; elizabeth.mozo@aspsols.com <elizabeth.mozo@aspsols.com>
Asunto: RV: Petición Veeduría Jurídica Nacional. Radicado SDHT No 1-2025-21496. Gestión Publica.

Compañeros cordial saludo,

En atención a la Petición de la Veeduría Jurídica Nacional. Radicado SDHT No 1-2025-21496. Gestión Publica, agradezco de su apoyo con la respuesta a los siguientes numerales:

PRESUPUESTAL:

1.*Sírvase de suministrar la copia digital del Presupuesto de Ingresos y Gastos, vigencia 2023, 2024 y 2025.*

Responsable: Subsecretaría de Gestión Corporativa - Subdirección Financiera

2. *Sírvase de suministrarnos la copia digital de los Acuerdos por medio del cual se aprueba el Presupuesto por parte del Concejo Municipal vigencia 2023, 2024 y 2025.*

Responsables: Subsecretaría de Planeación y Política - Subdirección de Programas y Proyectos. Subsecretaría de Gestión Corporativa - Subdirección Financiera

3. *Sírvase de suministrar la copia digital de los Decretos de Liquidación del Presupuesto vigencia 2023, 2024 y 2025.*

Responsables: Subsecretaría de Planeación y Política - Subdirección de Programas y Proyectos. Subsecretaría de Gestión Corporativa - Subdirección Financiera

4. *Sírvase de suministrar la copia digital de los Libros de Control Presupuestal de Ingresos y Gastos vigencia 2023, 2024 y 2025.*

Responsable: Subsecretaría de Gestión Corporativa - Subdirección Financiera

5.*Sírvase de suministrar la copia digital de la Ejecución Presupuestal de Ingresos y Gastos con corte a diciembre 31 de 2024.*

Responsable: Subsecretaría de Gestión Corporativa - Subdirección Financiera

6. *Copia digital del Acto administrativo por medio del cual realizaron las adiciones, reducciones, traslados créditos y contra créditos, año 2023, 2024 y 2025.*

Responsables: Subsecretaría de Planeación y Política - Subdirección de Programas y Proyectos. Subsecretaría de Gestión Corporativa - Subdirección Financiera

7. Copia digital del Acto administrativo por medio del cual se constituyeron las Cuentas Por Pagar y las Reservas Presupuestales a diciembre 31 de 2022, 2023 2024, así como la ejecución de los compromisos antes citados. Presupuesto y Contabilidad

Responsable: Subsecretaría de Gestión Corporativa - Subdirección Financiera

8. *copia digital y Relación de los registros presupuestales expedidos en el 2024 y 2025.*

Responsable: Subsecretaría de Gestión Corporativa - Subdirección Financiera

10.Relación de registros presupuestales expedidos con recursos propios vigencia 2023, 2024 y 2025.

Responsable: Subsecretaría de Gestión Corporativa - Subdirección Financiera

CONTABILIDAD:

1. *Copia digital de los Estados Contables a diciembre 31 de 2023 y 2024.*

Responsable: Subsecretaría de Gestión Corporativa - Subdirección Financiera

2. *Copia digital de los Libros auxiliares de Contabilidad del 2023, 2024 y 2025.*

Responsable: Subsecretaría de Gestión Corporativa - Subdirección Financiera

4. Copia digital de las Carpetas que contienen los comprobantes de egresos con todos sus soportes 2023, 2024 y 2025.

Responsable: Subsecretaría de Gestión Corporativa - Subdirección Financiera

5. Copia digital del Acto administrativo por medio del cual se constituye la Caja Menor, así como el libro de control y sus soportes del año 2024 en adelante.

Responsable: Subsecretaría de Gestión Corporativa - Subdirección Administrativa

8. sírvase de suministrar la Relación de la propiedad planta y equipos a corte 2025 - Contabilidad y Almacén

Responsable: Subsecretaría de Gestión Corporativa - Subdirección Administrativa

9. Copia digital de todas las Actas del comité de saneamiento contable, fiscal y financiero.

Responsable: Subsecretaría de Gestión Corporativa - Subdirección Financiera

11. Copia digital de las Notas al balance año 2021, 2022, 2023 y 2024.

Responsable: Subsecretaría de Gestión Corporativa - Subdirección Financiera

13. Sírvase de Certificar los saldos de almacén.

Responsable: Subsecretaría de Gestión Corporativa - Subdirección Financiera - Subdirección Administrativa

ACTIVIDADES DE CONTROL - NINI Y ELIZABETH

3. Copia digital del Software de gestión administrativa implementado (relacionado con contabilidad, presupuesto, tesorería, almacén, facturación, predial, industria y comercio). ¿cuál es la característica de licencias, número, proveedor y vigencia? ¿Cuáles son responsables técnicos y administrativos de los sistemas de información que incluya nombre, cargo, modulosa cargos y los permisos sobre esos módulos? ¿Manual de procesos y procedimientos o mapas de procesos de la entidad?

Responsables: Subsecretaría de Gestión Corporativa - Subdirección Administrativa - Subsecretaría de Planeación y Política - Subdirección de Programas y Proyectos

Por favor proceder con la revisión de la solicitud de acuerdo con la distribución antes citada y alojar sus respuestas y soportes en el documento word y carpetas alojadas en el siguiente enlace:

Veeduría Jurídica Nacional

Plazo interno: 14 de mayo de 2025

Quedo atenta,

De: Miguel Angel Pardo Mateus <miguel.pardo@habitatbogota.gov.co>
Enviado: martes, 22 de abril de 2025 18:00
Para: Ana Milena Yela Escobar <ana.yela@habitatbogota.gov.co>; Cesar Augusto Caceres Gonzalez <cesar.caceres@habitatbogota.gov.co>; Nini Johana Zuluaga <nini.zuluaga@habitatbogota.gov.co>; Redy Adolfo Lopez Lopez <redy.lopez@habitatbogota.gov.co>; Edgar Andres Ortiz Vivas <edgar.ortizv@habitatbogota.gov.co>; Erika del Pilar Quintero Varela <erika.quintero@habitatbogota.gov.co>; José Alexander Moreno Páez <jose.moreno@habitatbogota.gov.co>; Claudia Patricia Ceballos Garcia <claudia.ceballos@habitatbogota.gov.co>; Oscar Alfredo Cleves Carreño <oscar.cleves@habitatbogota.gov.co>; Francisco Guillermo Perez Martinez <francisco.perez@habitatbogota.gov.co>; Rafael Bernando Santos Rueda <rafael.santos@habitatbogota.gov.co>; Neiber Yaneth Prieto Perilla <yaneth.prieto@habitatbogota.gov.co>; Natalia Gutierrez Peñaloza <natalia.gutierrez@habitatbogota.gov.co>; Rodrigo Ernesto Carrascal Enriquez <rodrigo.carrascal@habitatbogota.gov.co>; Jenny Liliana Camacho Angel <jenny.camacho@habitatbogota.gov.co>; Luis Mario Araujo Becerra

<luis.araujo@habitatbogota.gov.co>; Duban Esneider Roberto Pineda <duban.roberto@habitatbogota.gov.co>; Camilo Andres Peñuela Cano <camilo.penuela@habitatbogota.gov.co>; Diana Carolina Quiroga Lopez <diana.quiroga@habitatbogota.gov.co>; Edgar Andres Ortiz Vivas <edgar.ortizv@habitatbogota.gov.co>; Luisa Fernanda Moreno Lombana <luisa.moreno@habitatbogota.gov.co>; Paula Ximena Daza Patiño <paula.daza@habitatbogota.gov.co>; Jose Luis Aldana Romero <jose.aldana@habitatbogota.gov.co>; Sindy Paola Tunjano Lesmes <sindy.tunjano@habitatbogota.gov.co>; Andrea Johana Niño Acuña <andrea.nino@habitatbogota.gov.co>; Maria Paula Salcedo Porras <maria.salcedo@habitatbogota.gov.co>
Cc: Despacho Secretaría Distrital del Hábitat <despacho@habitatbogota.gov.co>; Jorge Alberto Moreno Villareal <jorge.moreno@habitatbogota.gov.co>; Stefany Camila Moreno Latorre <stefany.moreno@habitatbogota.gov.co>; Nicolas David Castillo Gonzalez <nicolas.castillo@habitatbogota.gov.co>
Asunto: RE: Petición Veeduría Jurídica Nacional. Radicado SDHT No 1-2025-21496. Gestión Publica.

Cordial saludo.

Dando alcance al correo anterior, atentamente se remiten los datos de los plazos de acuerdo con lo siguiente:

La respuesta se debe dirigir directamente a la Veeduría Jurídica Nacional a la Gestión Administrativa del Estado al correo electrónico controlyvigilancia.admn@gmail.com.

Por favor proceder de acuerdo con lo siguiente:

Consolida y revisa: Oficina de Control Interno

Plazo interno: 14 de mayo de 2025

Suscribe: Subsecretaría de Gestión Corporativa

Plazo de respuesta: 20 de mayo de 2025

Por favor proceder con la revisión de la solicitud de acuerdo con la distribución antes citada y alojar sus respuestas y soportes en el documento word y carpetas alojadas en el siguiente enlace:

Veeduría Jurídica Nacional

Stefany: Por favor proyectar comunicación anunciando prórroga hasta el 20 de mayo de 2025, preparar el proyecto de respuesta y alojarla en el enlace y crear las carpetas para los anexos, y actualizar el cuadro control de requerimientos.

Nicolas: Aportar los soportes de acuerdo con las instrucciones dadas y alojar los soportes en cada carpeta electrónica correspondiente.

Cualquier inquietud con gusto será atendida.

Cordialmente:

De: Miguel Angel Pardo Mateus
Enviado: martes, 22 de abril de 2025 17:50
Para: Ana Milena Yela Escobar <ana.yela@habitatbogota.gov.co>; Cesar Augusto Caceres Gonzalez <cesar.caceres@habitatbogota.gov.co>; Nini Johana Zuluaga <nini.zuluaga@habitatbogota.gov.co>; Redy Adolfo Lopez Lopez <redy.lopez@habitatbogota.gov.co>; Edgar Andres Ortiz Vivas <edgar.ortizv@habitatbogota.gov.co>; Erika del Pilar Quintero Varela <erika.quintero@habitatbogota.gov.co>; José Alexander Moreno Páez <jose.moreno@habitatbogota.gov.co>; Claudia Patricia Ceballos Garcia <claudia.ceballos@habitatbogota.gov.co>; Oscar Alfredo Cleves Carreño <oscar.cleves@habitatbogota.gov.co>; Francisco Guillermo Perez Martinez <francisco.perez@habitatbogota.gov.co>; Rafael Bernando Santos Rueda <rafael.santos@habitatbogota.gov.co>; Neiber Yaneth Prieto Perilla <yaneth.prieto@habitatbogota.gov.co>; Natalia Gutierrez Peñaloza <natalia.gutierrez@habitatbogota.gov.co>; Rodrigo Ernesto Carrascal Enriquez <rodrigo.carrascal@habitatbogota.gov.co>; Jenny Liliana Camacho Angel <jenny.camacho@habitatbogota.gov.co>; Luis Mario Araujo Becerra <luis.araujo@habitatbogota.gov.co>; Duban Esneider Roberto Pineda <duban.roberto@habitatbogota.gov.co>; Camilo Andres Peñuela Cano <camilo.penuela@habitatbogota.gov.co>; Diana Carolina Quiroga Lopez <diana.quiroga@habitatbogota.gov.co>; Edgar Andres Ortiz Vivas <edgar.ortizv@habitatbogota.gov.co>; Luisa Fernanda Moreno Lombana <luisa.moreno@habitatbogota.gov.co>; Paula Ximena Daza Patiño <paula.daza@habitatbogota.gov.co>; Jose Luis Aldana Romero <jose.aldana@habitatbogota.gov.co>; Sindy Paola Tunjano Lesmes <sindy.tunjano@habitatbogota.gov.co>; Andrea Johana Niño Acuña <andrea.nino@habitatbogota.gov.co>; Maria Paula Salcedo Porras <maria.salcedo@habitatbogota.gov.co>
Cc: Despacho Secretaría Distrital del Hábitat <despacho@habitatbogota.gov.co>; Jorge Alberto Moreno Villareal <jorge.moreno@habitatbogota.gov.co>; Stefany Camila Moreno Latorre <stefany.moreno@habitatbogota.gov.co>; Nicolas David Castillo Gonzalez <nicolas.castillo@habitatbogota.gov.co>
Asunto: Petición Veeduría Jurídica Nacional. Radicado SDHT No 1-2025-21496. Gestión Publica.

Respetad@s Directiv@s:

Actuando de conformidad con el rol legal de "***Relación** con Entes Externos de Control*" de que trata el artículo 17 del Decreto Nacional No. 648 de 2017 en relación con las Oficinas de Control Interno, atentamente se adjunta la comunicación de la Veeduría Jurídica Nacional a la gestión Administrativa del Estado de cursada con el **radicado 1-2025-21496 del 10 de abril del 2025** con la cual solicita la siguiente información

El suscrito KEVIN OLIVER KEEP de conformidad con la ley 850 de 2003, obrando en calidad de presidente de la VEEDURIA JURIDICA NACIONAL A LA GESTION ADMINISTRATIVA ESTADO, presenta la siguiente SOLICITUD DE CONTROL PREVENTIVO Y POSTERIOR, por los siguientes motivos facticos y jurídicos:

PRESUPUESTAL

1.*Sírvase de suministrar la copia digital del Presupuesto de Ingresos y Gastos, vigencia 2023, 2024 y 2025.*

Responsable: Subsecretaría de Gestión Corporativa - Subdirección Financiera

2. *Sírvase de suministrarnos la copia digital de los Acuerdos por medio del cual se aprueba el Presupuesto por parte del Concejo Municipal vigencia 2023, 2024 y 2025.*

Responsables: Subsecretaría de Planeación y Política - Subdirección de Programas y Proyectos. Subsecretaría de Gestión Corporativa - Subdirección Financiera

3. *Sírvase de suministrar la copia digital de los Decretos de Liquidación del Presupuesto vigencia 2023, 2024 y 2025.*

Responsables: Subsecretaría de Planeación y Política - Subdirección de Programas y Proyectos. Subsecretaría de Gestión Corporativa - Subdirección Financiera

4. *Sírvase de suministrar la copia digital de los Libros de Control Presupuestal de Ingresos y Gastos vigencia 2023, 2024 y 2025.*

Responsable: Subsecretaría de Gestión Corporativa - Subdirección Financiera

5.Sírvase de suministrar la copia digital de la Ejecución Presupuestal de Ingresos y Gastos con corte a diciembre 31 de 2024.

Responsable: Subsecretaría de Gestión Corporativa - Subdirección Financiera

6. *Copia digital del Acto administrativo por medio del cual realizaron las adiciones, reducciones, traslados créditos y contra créditos, año 2023, 2024 y 2025.*

Responsables: Subsecretaría de Planeación y Política - Subdirección de Programas y Proyectos. Subsecretaría de Gestión Corporativa - Subdirección Financiera

7. Copia digital del Acto administrativo por medio del cual se constituyeron las Cuentas Por Pagar y las Reservas Presupuestales a diciembre 31 de 2022, 2023 2024, así como la ejecución de los compromisos antes citados.

Responsable: Subsecretaría de Gestión Corporativa - Subdirección Financiera

8. *copia digital y Relación de los registros presupuestales expedidos en el 2024 y 2025.*

Responsable: Subsecretaría de Gestión Corporativa - Subdirección Financiera

9. Copia de todas las Constituciones de vigencias futuras 2023, 2024 y 2025.

Responsables: Subsecretaría de Planeación y Política - Subdirección de Programas y Proyectos.

10.Relación de registros presupuestales expedidos con recursos propios vigencia 2023, 2024 y 2025.

Responsable: Subsecretaría de Gestión Corporativa - Subdirección Financiera

CONTABILIDAD

1. *Copia digital de los Estados Contables a diciembre 31 de 2023 y 2024.*

Responsable: Subsecretaría de Gestión Corporativa - Subdirección Financiera

2. *Copia digital de los Libros auxiliares de Contabilidad del 2023, 2024 y 2025.*

Responsable: Subsecretaría de Gestión Corporativa - Subdirección Financiera

3. *Copia digital de los Libros de Banco, Extractos Bancarios y Conciliaciones Bancarias de las cuentas que manejó la alcaldía durante el año 2023, 2024 y 2025.*

Responsable: Subsecretaría de Gestión Corporativa - Subdirección Financiera

4. Copia digital de las Carpetas que contienen los comprobantes de egresos con todos sus soportes 2023, 2024 y 2025.

Responsable: Subsecretaría de Gestión Corporativa - Subdirección Financiera

5. Copia digital del Acto administrativo por medio del cual se constituye la Caja Menor, así como el libro de control y sus soportes del año 2024 en adelante.

Responsable: Subsecretaría de Gestión Corporativa - Subdirección Administrativa

6. Sírvase de suministrarnos toda la información acerca de la Deuda Pública y Bancaria consolidad a diciembre 31 de 2023 y 2024.

Responsable: Subsecretaría de Gestión Corporativa - Subdirección Financiera

7. Sírvase de certificar el recaudo los ingresos por recursos propios durante la vigencia 2023 y 2024 por parte de tesorería

Responsable: Subsecretaría de Gestión Corporativa - Subdirección Financiera

8. sírvase de suministrar la Relación de la propiedad planta y equipos a corte 2025

Responsable: Subsecretaría de Gestión Corporativa - Subdirección Administrativa

9. Copia digital de todas las Actas del comité de saneamiento contable, fiscal y financiero.

Responsable: Subsecretaría de Gestión Corporativa - Subdirección Financiera

10. Copia digital de los Indicadores financieros año 2021, 2022, 2023 y 2024.

Responsable: Subsecretaría de Gestión Corporativa - Subdirección Financiera

11. Copia digital de las Notas al balance año 2021, 2022, 2023 y 2024.

Responsable: Subsecretaría de Gestión Corporativa - Subdirección Financiera

12. Sírvase de Certificar la cartera por edades vigentes a 31 diciembre de 2023 y 2024.

Responsable: Subsecretaría de Gestión Corporativa - Subdirección Financiera

13. Sirvase de Certificar los saldos de almacén.

Responsable: Subsecretaría de Gestión Corporativa - Subdirección Financiera - Subdirección Administrativa

14. Copia digital de las Pólizas de manejo, aseguramiento de bienes de la entidad.

Responsable: Subsecretaría de Gestión Corporativa - Subdirección Administrativa

15. Copia digital de los Seguros de responsabilidad civil a terceros de vehículos, contractual y extracontractual.

Responsable: Subsecretaría de Gestión Corporativa - Subdirección Administrativa

RECAUDO DE IMPUESTO PREDIAL

1. Copia digital del Estatuto de rentas del municipio.

No aplica para la Entidad

2. Sírvase de informarnos y enviarnos todos los soportes sobre la Deuda que los contribuyentes tienen por concepto de Predial, industria y comercio, sobretasas, correspondiente a las dos (3) últimas vigencias; así mismo la cantidad de predios urbanos y rurales que hacen parte del mismo.

No aplica para la Entidad

3. Sírvase de expedir certificación de las existencias de mercancías en almacén con corte a 31 de diciembre de 2023 y 2024

Responsable: Subsecretaría de Gestión Corporativa - Subdirección Administrativa

4. Copia digital del Manual de procedimiento que internamente que regula los recaudos por concepto de Predial, industria y comercio, sobretasa a la gasolina.

No aplica para la Entidad

GESTIÓN DE LA INVERSIÓN Y DEL GASTO

1.Sirvase de suministrar la Relación y certificación de contratos indicando la modalidad (Suministro, obras, prestación de servicios, compraventa, convenios, arrendamientos, consultorías) y comodato, vigentes a 2023 y 2024.

Responsable: Subsecretaría de Gestión Corporativa - Subdirección Administrativa

2. Copia digital del Acto administrativo por medio del cual se crea el Banco de Programas y Proyectos del Municipio, así como las Actas de Comité donde se viabilizan y priorizan los proyectos a ejecutar.

Responsable: Subsecretaría de Planeación y Política - Subdirección de Programas y Proyectos

No obstante, se puede argumentar la no aplicación en tanto lo requerido se enmarca en el ámbito municipal.

3. Copia digital del Plan de Desarrollo.

Responsable: Subsecretaría de Planeación y Política - Subdirección de Programas y Proyectos

4. Copia digital del Informe de Gestión o rendición de cuenta vigencia 2023 y 2024.

Responsable: Subsecretaría de Planeación y Política - Subdirección de Programas y Proyectos

5. Copia digital del Plan operativo anual de inversiones.

Responsable: Subsecretaría de Planeación y Política - Subdirección de Programas y Proyectos

6. Copia digital del Plan indicativo.

Responsable: Subsecretaría de Planeación y Política - Subdirección de Programas y Proyectos

7. Copia digital de las Carpetas de los contratos con sus respectivos soportes que avalan los procesos año 2023

Responsable: Subsecretaría de Gestión Corporativa - Subdirección Administrativa

8. Suministrar toda la Relación de contratos con recursos propios.

Responsable: Subsecretaría de Gestión Corporativa - Subdirección Administrativa

9. Sirvase de suministrar la copia digital del Plan anual de adquisiciones, ejecución, constitución y modificación año 2023 y 2024.

Responsable: Subsecretaría de Gestión Corporativa - Subdirección Administrativa

10. Copia digital del Manual de procedimientos que internamente regula la contratación y Actos de delegación del proceso contractual.

Responsable: Subsecretaría de Gestión Corporativa - Subdirección Administrativa

11. Sirvase de Certificar las cuantías de contratación por modalidad para la vigencia 2023 y 2024.

Responsable: Subsecretaría de Gestión Corporativa - Subdirección Administrativa

CONTROL INTERNO

1. Copia digital de los Informes de Control Interno a diciembre 31 de 2023 y 2024.

Responsable: Oficina de Control interno

Nicolas: Por favor consolidar los informes de estas vigencias

2. Copia digital del Informe de Control Interno Contable 2023 y 2024.

Responsable: Oficina de Control interno

Nicolas: Por favor consolidar los informes de estas vigencias

3. Copia digital de los Informes de avances del MECI 2023 y 2024

Responsable: Oficina de Control interno

Nicolas: Por favor consolidar los informes de estas vigencias

4. Copia digital del Informe de auditoría interna 2023 y 2024
Responsable: Oficina de Control interno

Nicolas: Por favor consolidar los informes de estas vigencias

5. Copia digital del Seguimiento al plan de mejoramientos suscritos con la Contraloría General del Departamento respectivo y avances, al igual que las auditorías internas realizadas 2023 y 2024.
Responsable: Oficina de Control interno

Nicolas: Por favor consolidar los informes de estas vigencias

6. Copia digital del informe de los avances de la implementación de MIPG 2023 y 2024

Responsables: Oficina de Control interno - Subsecretaría de Planeación y Política - Subdirección de Programas y Proyectos

7. Copia digital del Informe de implementación del FURAG 2023 y 2024

Responsable: Subsecretaría de Gestión Corporativa - Subdirección Administrativa

Nicolas: Por favor consolidar los informes de estas vigencias

8. Copia digital cuantos procesos disciplinarios se adelantaron en el 2023 y 2024.
Responsable: Oficina de Control interno Disciplinario

9. Copia digital de la hoja de vida de la función pública, declaración de bienes y rentas, manual de funciones y acta de posesión del jefe de control interno, del alcalde, secretarios de despacho y copia del acto administrativo con delegación para contratar por parte de secretarios de despacho. (si ya la respondió, omítala)

Responsable: Oficina de Control interno - Subsecretaría de Gestión Corporativa - Subdirección Administrativa

ACTIVIDADES DE CONTROL

1. Copia digital del Mapa y matriz de riesgo de la entidad y su seguimiento 2023 Y 2024

Responsable: Subsecretaría de Planeación y Política - Subdirección de Programas y Proyectos

2. Copia digital del Plan anticorrupción y seguimiento del 2023 y 2024

Responsable: Subsecretaría de Planeación y Política - Subdirección de Programas y Proyectos

3. Copia digital del Software de gestión administrativa implementado (relacionado con contabilidad, presupuesto, tesorería, almacén, facturación, predial, industria y comercio). ¿cuál es la característica de licencias, número, proveedor y vigencia? ¿Cuáles son responsables técnicos y administrativos de los sistemas de información que incluya nombre, cargo, modulosa cargos y los permisos sobre esos módulos? ¿Manual de procesos y procedimientos o mapas de procesos de la entidad?

Responsables: Subsecretaría de Gestión Corporativa - Subdirección Administrativa - Subsecretaría de Planeación y Política - Subdirección de Programas y Proyectos

POLÍTICAS PÚBLICAS

1. Copia digital del Informe de las políticas públicas implementadas en el municipio, con los debidos soportes. 2023, 2024 y 2025

Responsable: Subsecretaría de Planeación y Política - Subdirección de Programas y Proyectos

2. Copia digital del Informe resumen con el nombre de las políticas públicas formuladas y estado de avance de cada una, proyectos ejecutados en cumplimiento de las políticas y población beneficiada del año 2023, 2024 y 2025.

Responsable: Subsecretaría de Planeación y Política - Subdirección de Programas y Proyectos

AMBIENTAL

1. Sírvase de Certificar lo solicitado. Se evaluará los avances en la adquisición de predios de importancia estratégica para la conservación del recurso hídrico de fuentes abastecedoras o pagos por servicios ambientales.

Responsable: Subsecretaría de Planeación y Política - Subdirección de Servicios Públicos - Subdirección de Gestión del Suelo

2. Se requiere conocer, el rubro de las inversiones, presupuesto asignado, presupuesto invertido, soporte de las ejecuciones. (en caso de haberse adquirido predio, indicar área adquirida, localización geográfica y espacial; nombre de las fuentes abastecedoras y nombre de los acueductos a beneficiarse con la adquisición).

Responsable: Subsecretaría de Planeación y Política - Subdirección de Programas y Proyectos - Subdirección de Servicios Públicos

3. Certificación del total de los ingresos corrientes del municipio para la vigencia 2022, 2023, 2024 y del total de los ingresos corrientes de libre destinación.

Responsables: Subsecretaría de Gestión Corporativa - Subdirección Financiera

No obstante, se puede argumentar la no aplicación en tanto lo requerido se enmarca en el ámbito municipal.

4. Certificación de los recursos apropiados en la vigencia 2023 Y 2024, para el tema de adquisición de predios o pagos por servicios ambientales, de conformidad con lo establecido en el DECRETO 953 DE 2013, LEY 1450 DE 2011).

No aplica para la Entidad

5. Sírvase de Certificar el valor recaudado por concepto de impuesto predial para la vigencia 2023 Y 2024.

No aplica para la Entidad

6. Sírvase de certificarme el valor transferido a la CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE JURISDICCION, durante la vigencia 2022, 2023 y 2024, por concepto de sobre tasa ambiental y con qué periodicidad se realizaron las transferencias

No aplica para la Entidad

7. Sírvase de emitir Certificación del porcentaje de la sobretasa ambiental que se giró a CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE JURISDICCION.

No aplica para la Entidad

8. Para el control social y evaluar la gestión del municipio en la formulación e implementación del PGIRS.

Responsable: Subsecretaría de Planeación y Política - Subdirección de Programas y Proyectos - Subdirección de Servicios Públicos

** Sírvase de aportar, informe de implementación, con el respectivo soporte.*

Responsable: Subsecretaría de Planeación y Política - Subdirección de Servicios Públicos

** Sírvase de Aportar en digital, el documento del PGIRS formulado y acto administrativo que lo adoptó*

No aplica para la Entidad

9. Para el control social y evaluar la implementación de los siguientes instrumentos:

**Copia y soportes del Fortalecimiento de los Proyectos ambientales escolares financiados y resultados obtenidos (Aportar informe de gestión, con el respectivo soporte)*

Responsable: Subsecretaría de Coordinación Operativa - Subdirección de Participación y Relaciones con la Comunidad - Subsecretaría de Planeación y Política - Subdirección de Servicios Públicos - Subdirección de Programas y Proyectos

**Copia del Plan de Gestión de riesgo (Documento en digital e impreso) al igual que indicar los contratos.*

Responsable: Subsecretaría de Coordinación Operativa

10. Durante el proceso auditor se indicarán los contratos objeto de revisión.

Por favor proceder con la revisión de la solicitud de acuerdo con la distribución antes citada y alojar sus respuestas y soportes en el documento word y carpetas alojadas en el siguiente enlace:

Veeduría Jurídica Nacional

La respuesta se debe dirigir directamente a la Veeduría Jurídica Nacional a la Gestión Administrativa del Estado al correo electrónico controlyvigilancia.admn@gmail.com.

Por favor proceder de acuerdo con lo siguiente:

Consolida y revisa: Oficina de Control Interno

Plazo interno: 14 de abril de 2025

Suscribe: Subsecretaría de Gestión Corporativa

Plazo de respuesta: 20 de abril de 2025

Stefany: Por favor proyectar comunicación anunciando prórroga hasta el 20 de abril de 2025, preparar el proyecto de respuesta y alojarla en el enlace y crear las carpetas para los anexos, y actualizar el cuadro control de requerimientos.

Nicolas: Aportar los soportes de acuerdo con las instrucciones dadas y alojar los soportes en cada carpeta electrónica correspondiente.

Recomendaciones:

1. **Aportar los insumos y soportes dentro del proyecto de respuesta y en las carpetas dispuestas en el enlace.**
2. **Asegurar la trazabilidad en el SIGA asociando la gestión realizada para evitar yerros en las emisión de las alertas.**
3. **Cualquier comunicación de las áreas por favor realizarla sobre la trazabilidad de este mismo correo**
4. **Cualquier comunicación de las áreas por favor realizarla sobre la trazabilidad de este mismo correo**

Asunto: SEGUNDO CONTROL PREVENTIVO Y REQUERIMIENTO DE INFORMACION PUBLICA RELACIONADA CON LA GESTION PUBLICAPRESUPUESTAL, CONTABLE Y DEMAS DE LA ALCALDIA DE BOGOTA, CUNDINAMARCA

Temática: Gestión Publica

Cualquier inquietud sobre el particular con gusto será atendida.

Cordialmente:

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | SECRETARÍA DEL HÁBITAT

Miguel Angel Pardo Mateus
Jefe Oficina Asesora de Control Interno
Oficina Asesora de Control Interno
Secretaría Distrital del Hábitat
Teléfono: +57 (601) 358 1600 -
Bogotá, Colombia



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | SECRETARÍA DEL HÁBITAT

Nini Johana Zuluaga
Contratista - No 712 - 2025
Subdirección Financiera
Secretaría Distrital del Hábitat
Teléfono: +57 (601) 358 1600 -
Bogotá, Colombia


Imprimir menos es cuidar más nuestro planeta
Antes de imprimir, comprueba si es necesario hacerlo. Una tonelada de papel implica la tala de 15 árboles y el consumo de 250 mil litros de agua.