

REPÚBLICA DE COLOMBIA



CONCEJO DE BOGOTÁ 31-03-2017 09:44:56  
Al Contestar Cite Este Nr.:2017IE4915 O 1 Fol:1 Anex:0  
CONTROL INTERNO/PEÑA NIÑO EDWIN ANDERSON  
MESA DIRECTIVA/SERPA MONCADA HORACIO JOSE  
REMISION INFORME PORMENORIZADO  
NOV 2016 MAR 2017

CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

MEMORANDO

PARA: H.C. HORACIO JOSE SERPA MONCADA  
Presidente Concejo de Bogotá, D.C.

DE: Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Informe Pormenorizado del Estado de Control Interno Ley  
1474 de 2011

De manera atenta y para su conocimiento, adjunto el informe Pormenorizado del estado del sistema de control interno de la Corporación, el cual está publicado en la página web, dando cumplimiento al artículo 9 de la ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción", que establece *"El Jefe de la Oficina de Control Interno deberá publicar cada cuatro meses en la página web de la entidad un informe pormenorizado del estado del control interno de dicha entidad, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave"*.

En el mencionado informe, se presentan los avances y estado actual de cada uno de los subsistemas, componentes y elementos que hacen parte de la estructura del Modelo Estándar de Control Interno MECI:2014; así mismo se presentan los aspectos a fortalecer y las recomendaciones respectivas con el fin de garantizar la sostenibilidad y mejora del sistema.

Cordialmente,

EDWIN ANDERSON PEÑA NIÑO

Anexo: lo anunciado

Proyectó y elaboró: Marcel Pedraza A.

R/Resolución  
31-03-2017  
12M.



"EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA"



# INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011

Jefe de Control Interno,  
o quien haga sus veces:

EDWIN PEÑA NIÑO

Periodo evaluado: 1 de diciembre 2016 al 30 de marzo de 2017

Fecha de elaboración: 30 de marzo de 2017

El Concejo de Bogotá mediante Resolución 795 de 2014 “*Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno MECI en el Concejo de Bogotá*”, actualizo el MECI, dando cumplimiento al Decreto 943 de 2014 y dándole cumplimiento al artículo 9 de la Ley 1474 de 2011”, presenta a continuación el informe pormenorizado correspondiente al periodo 1 de diciembre de 2016 al 30 de marzo de 2017.

## 1. MODULO DE CONTROL PLANEACIÓN Y GESTIÓN

### Avances

En este módulo, se encuentran los componentes y elementos que nos van a permitir la planeación y ejecución de las actividades desarrolladas en los diferentes procesos de la Corporación, estableciendo los controles que se requieren implementar en los procesos misionales y de apoyo, para ello se describirá el avance de los componentes que se describen a continuación:

#### 1.1 COMPONENTE DE TALENTO HUMANO

##### 1.1.1 Elemento de Acuerdos y protocolos éticos.

En cumplimiento del código de ética y buen gobierno expedido mediante Resolución 093 de 2015, la entidad ha venido desarrollando políticas frente al Sistema de Desarrollo Administrativo comprometiéndose bajo preceptos de integridad y transparencia, administrando eficientemente los recursos públicos, en una rendición de cuentas permitiendo la participación ciudadana en relación con sus metas y objetivos, así como colaborar con los entes de control.

Así mismo ha establecido políticas para la gestión ética de los funcionarios de la corporación, conllevando a la autorregulación, compromiso y desarrollo mediante los principios éticos y valores institucionales, en la aplicación de las normas legales. De igual forma la entidad cuenta con un grupo de gestores (as) de Ética, integrado por funcionarios designados por el Jefe inmediato de cada una de las dependencias, en cumplimiento de la Resolución No. 598 de 2011 “*Por la cual se modifica el artículo primero de la Resolución No. 266 de 2010*”.

En desarrollo de los postulados del Buen Gobierno y la eliminación de las prácticas corruptas, la Mesa Directiva expidió la Resolución 0055 de 2017 “*Por medio de la cual se aprueba el Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano del Concejo de Bogotá, para la vigencia de 2017*”, donde se estableció el mapa de riesgos de corrupción, así como los controles que nos permitan hacer un seguimiento del mismo, para ello la Oficina de Control interno viene realizando los correspondientes seguimientos. Igualmente en la entidad se viene informando a través de las redes internas como contribuir a erradicar las prácticas corruptas para todos los funcionarios de la entidad.

El Concejo de Bogotá, D.C., presta todo el apoyo de carácter institucional en la lucha con la corrupción, para ello garantiza la publicación de la información no confidencial de la entidad y del Distrito, mediante el mejoramiento de los sistemas de comunicación e información interna y externa, teniendo una comunicación fluida con las entidades públicas, privadas y gremiales, construyendo buenas prácticas de integridad y transparencia.

# INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011

Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces:	EDWIN PEÑA NIÑO	Periodo evaluado: 1 de diciembre 2016 al 30 de marzo de 2017
		Fecha de elaboración: 30 de marzo de 2017

## 1.1.2 Elemento Desarrollo del Talento Humano

El Talento Humano es un elemento fundamental en una entidad, para el desarrollo de las actividades de los procesos y crecimiento de la misma. Por eso la importancia de este elemento, es así como la Corporación ha presentado el Plan de Capacitación institucional vigencia 2017 y para la construcción del mismo, se realizó un diagnóstico ajustado a las necesidades del Concejo de Bogotá, además se tuvo en cuenta los lineamientos generales establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública y a partir de esta fase, identificar los principales proyectos de aprendizaje sujetándolos a los lineamientos establecidos en el Plan Estratégico de la Corporación y el Plan de Acción Cuatrienal 2016-2019 (Resolución No. 0486 de 2016). En la vigencia 2016 no hubo contratación para desarrollar el plan institucional de capacitación (PIC).

Composición de los Temas por Ejes de Formación.

Los ejes de formación fueron realizados basados en encuestas realizadas, a todos los funcionarios de la Corporación, identificando las necesidades de la entidad:

El Plan de Capacitación Vigencia 2017

EJES DE FORMACIÓN	NECESIDAD
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA: Estatuto anticorrupción y servicio al ciudadano, gestión pública y territorial, atención al ciudadano, Habilidades Estratégicas de Desempeño en la Administración Pública	Surgen de la necesidad de cumplir con la norma, de la herramienta de encuesta aplicada a los funcionarios y como plan de mejoramiento por hallazgo en auditoria interna.
COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL: Gestión en comunicación, ética y valores, cultura ciudadana	Surge de la necesidad de intervenir en el clima laboral de la entidad, en cuanto al manejo de relaciones interpersonales y laborales de los funcionarios. Atiende también los lineamientos del DAFP, en cuanto a la potencialización de las cualidades del ser humano.
COMPONENTE JURÍDICO: Código único disciplinario, Ley 80 de contratación, ley 1150 de 2007, ley 1448 de 2011, decreto 1510 de 2013, código general del proceso, reforma tributaria, actualización a temas pertinentes al procedimiento de nómina, bonos, pensionales y cesantías, código nacional de policía, reglamento legal de Bogotá.	Surge de la herramienta de encuesta aplicada a los funcionarios, de los aportes de la Comisión de Personal.
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN: Actualización normativa ISO9001, ISO 14001, ISO 18001, 27001 versión 2015 con certificación en auditoras internas MEJORAMIENTO CONTINUO	Como sostenibilidad al S.I.G., como aporte al programa de re inducción y como aporte de la oficina asesora de planeación.
REINDUCCIÓN Capacitación y refuerzo en las obligaciones individuales	Surge del trabajo de la necesidad de reforzar las obligaciones individuales.
CULTURA ORGANIZACIONAL: Día del servidor público, formación y capacitación a la cultura organizacional	Surge del cumplimiento de la norma.

### *Programa de Inducción y de Reinducción.*

Los Planes Institucionales de Capacitación de cada entidad por norma deben incluir obligatoriamente programas de inducción y de reinducción, los cuales se definen como procesos

# INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011

Jefe de Control Interno,  
o quien haga sus veces:

EDWIN PEÑA NIÑO

Periodo evaluado: 1 de diciembre 2016 al 30 de  
marzo de 2017

Fecha de elaboración: 30 de marzo de 2017

de formación y capacitación dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, a desarrollar habilidades gerenciales y de servicio público y proveer información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la entidad, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional.

## *Programa de Inducción.*

A través de los programas de inducción, formación, capacitación y el desempeño de los servidores públicos, contribuyen al desarrollo del talento humano, hacia el logro de las metas y objetivos institucionales.

Los temas que se desarrollan en el programa de inducción para los funcionarios de la Corporación, son los siguientes:

- Referencia Histórica, Plataforma Estratégica y Marco Normativo
- Sistema Integrado de Gestión
- Subsistema de Gestión Documental y Archivo
- Subsistema de Seguridad en la Información
- Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Subsistema de Responsabilidad Social
- Subsistema de Gestión Ambiental
- Subsistema de Control Interno
- Proceso de Bienestar Social y Capacitación
- Proceso de Nómina
- Proceso de Gestión Normativa
- Situaciones Administrativas
- Código de Ética
- Comité de Convivencia Laboral
- Atención al Ciudadano
- Sindicalismo en el Concejo de Bogotá

La inducción se realizará el último miércoles de cada mes, en la jornada laboral de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., en las instalaciones del Concejo de Bogotá D.C. Así mismo se han realizado a la fecha 3 Inducciones correspondientes a los siguientes meses:

Enero: Asistencia de 21 funcionario

Febrero: Asistencia de 22 funcionarios

Marzo: Asistencia de 18 funcionarios

EL 9 de marzo de 2017 se llevó acabo la inducción a 9 Jefes de la Alta Dirección de los diferentes procesos de la entidad, en la cual se trataron los siguientes temas:

- Marco Normativo de la Entidad, estructura organizacional, evaluación del desempeño, situaciones administrativas como: vacaciones, permisos, licencias, horas extras, cierre de novedades de nómina etc.

**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011**Jefe de Control Interno,  
o quien haga sus veces:

EDWIN PEÑA NIÑO

Periodo evaluado: 1 de diciembre 2016 al 30 de  
marzo de 2017

Fecha de elaboración: 30 de marzo de 2017

- Temas referentes al rol de la oficina de Control Interno: Asesoría y a acompañamiento, valoración de riesgos evaluación y seguimiento, fomento de la cultura del control y relación con entes externos.

*Programa de Reinducción.*

Está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, que más adelante se señalan. Los programas de reinducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, e incluirán obligatoriamente un proceso de actualizaciones acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa.

*Plan de Bienestar e Incentivos*

El Concejo de Bogotá adopta el Plan de Bienestar e Incentivos de conformidad con lo dispuesto en la Ley 909 de 2004 y su Decreto Reglamentario 1227 de 2005 y el Decreto 1567 de 1998, teniendo en cuenta las directrices de la Mesa Directiva y su Plan de Acción, está dirigido a los funcionarios que laboran para la Entidad, sin apartarnos de los lineamientos del Estado, que busca entre otros, una administración más eficiente y acorde con las necesidades de sus servidores públicos. Se debe garantizar el fortalecimiento en la capacidad de gestionar el recurso humano, el cual se consigue con una adecuada gestión del talento humano.

El programa de Bienestar se desarrolla de acuerdo con el diagnóstico de necesidades y la evaluación de impacto de las actividades del año inmediatamente anterior y de conformidad con los lineamientos de la política de calidad, objetivos, misión, visión de la Entidad.

Los integrantes de la Comisión de Personal de la Corporación participan en el diseño de los programas de bienestar social, estímulos e incentivos.

Por otra parte, La Dirección Administrativa y Bienestar Social en coordinación con la Mesa Directiva, presentó el siguiente cronograma de actividades que se desarrollaran en la vigencia 2017 así:

ACTIVIDAD	MES
Día Internacional de la Mujer	Marzo
Homenaje Día de la Secretaria	Abril
Actividad Cultural para Funcionarios (Semana Cultural)	Mayo
Actividad Prepensionados	Junio
Vacaciones Recreativas	Junio y diciembre
Día del Conductor	Julio
Caminata Ecológica	Octubre
Talleres de Calidad de Vida Laboral	Agosto
Día de la Familia	Agosto
Juegos Internos	septiembre
Día de los niños	Octubre
Curso de manualidades	Octubre
Ceremonia Entrega de Incentivos	Noviembre
Jornadas de Integración	Diciembre
Cierre Plan de Acción	diciembre

El 10 de marzo de 2017 se llevó a cabo la celebración del Día Internacional de la Mujer y se contó con la participación de 210 funcionarias.









# INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011

Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces:	<b>EDWIN PEÑA NIÑO</b>	Período evaluado: 1 de diciembre 2016 al 30 de marzo de 2017. Fecha de elaboración: 30 de marzo de 2017
--	------------------------	--

DEPENDENCIA	RESPONSABLE /PROCEDIMIENTO	PLAN, PROGRAMA O PROYECTO
Dirección Administrativa	Bienestar Social	Plan Institucional de Capacitación. Plan Anual de Bienestar Plan Anual de Incentivos
Dirección Administrativa	Gestión Ambiental	Plan Estratégico de Gestión Ambiental. Programa de Consumo Sostenible PIGA.
Dirección Administrativa	Seguridad y Salud en el Trabajo	Programa de Inspecciones. Plan de Vigilancia Epidemiológica por riesgos Osteomuscular. Programa de capacitación en SST. Programa de Juego Limpio Programa SOL. Plan de Prevención, preparación y respuesta ante emergencias. Programa de Pausas Activas. Plan Estratégico de Seguridad Vial.
Dirección Administrativa	Sistema de Seguridad de la Información	Plan Estratégico del Sistema de Información PESI
Dirección Financiera	Fondo Cuenta	Plan Anual de Necesidad
Secretaría General de Organismo de Control	Gestión Normativa	Plan de Acción- Proyecto de Acuerdo de modificación del Acuerdo 151. Proyecto de Modificación del Reglamento Interno- Proyecto de Depuración Normativa. Plan Institucional de Archivo. Programa de Gestión Documental
Oficina Asesora de Comunicaciones	Gestión Documental	
Oficina Asesora de Comunicaciones	Comunicaciones	Plan de Acción Anual. Plan Anual de Comunicaciones Externas. Plan Anual de Comunicaciones Internas. Plan Anual de Comunicaciones Virtuales, atreves de redes sociales.
Dirección Jurídica	Gestión Jurídica	Plan de Acción- Proyecto de Modificación del Reglamento Interno- Proyecto de Depuración Normativa. Proyecto de la Oficina de Relaciones Internacionales

En cumplimiento a este elemento, la Corporación presenta los siguientes avances:

- *Plan de Acción Cuatrienal 2016-2019* aprobado mediante Resolución No. 486 del 28 de abril de 2016, fue publicada en la red interna el 4 de mayo de 2016.
- Con relación al Plan de Acción Anual 2017, se encuentra en elaboración y ajustes, para ello se están realizando mesas de trabajo, con participación de los jefes y funcionarios de los diferentes procesos de la entidad. En el Plan de Acción se establece: Los objetivos del plan cuatrienal, estrategias, proceso, actividades, el responsable de las mismas, los indicadores, producto, meta y el grado de cumplimiento de la meta entre otros.
- *Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano*, aprobado mediante la Resolución No. 0055 del 30 de enero de 2017, para la vigencia 2017 de conformidad a la ley 1474 de 2011.

# INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011

Jefe de Control Interno,  
o quien haga sus veces:

EDWIN PEÑA NIÑO

Período evaluado: 1 de diciembre 2016 al 30 de  
marzo de 2017

Fecha de elaboración: 30 de marzo de 2017

## ➤ *El Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA,*

El Plan Institucional de Gestión Ambiental cuenta dentro de su estructura con cinco programas que permiten la sostenibilidad los cuales nos permitimos hacer una breve descripción y avance:

1. Programa Uso Eficiente del Agua, aunque la entidad ha buscado disminuir el consumo del agua se observa que se ha presentado un incremento debido al aumento de los baños públicos e ingreso de visitantes, así como el mantenimiento de los jardines.
2. Programa uso Eficiente de Energía, el consumo de energía ha disminuido a pesar de contar con estufas eléctricas en la Corporación.
3. Programa Gestión Integral de Residuos Sólidos, en la entidad se presenta una recuperación de residuos sólidos aprovechables. Sumados los ordinarios y aprovechables.
4. Consumo Sostenible, se hace necesario implementar en la entidad la estrategia de Cero papel, en esta vigencia se va hacer mayor énfasis en este programa.
5. Programa de Implementación de Prácticas Sostenibles: El objetivo es Implementar actividades de buenas prácticas ambientales al interior de la corporación, con el fin de lograr la adopción de una cultura ambiental positiva, la protección del ambiente y la calidad de vida de los funcionarios de la Corporación.

## ➤ *Plan Estratégico de Sistemas de Información (PESI) 2016-2017*

### *Objetivos Específicos del Plan Estratégico de Sistema de Información*

Para el cumplimiento de la resolución 513 de julio de 2013 “Por medio del cual se adopta el Plan Estratégico de Sistemas de Información en el Concejo de Bogotá D.C.” “PESI” se tiene los siguientes objetivos:

1. Fortalecimiento y modernización de la gestión institucional
2. Fortalecimiento y modernización del integrante tecnológico
3. Optimización Protección a la Información
4. Robustecimiento del sistema de servidores
5. Fortalecimiento y modernización de la gestión institucional Optimización Protección a la Información Fortalecimiento y modernización del sistema de protección contra intrusos
6. Modernización de la imagen y gestión Institucional

### *Políticas Informáticas*

La Directiva 005 de 2005 define las Políticas Generales de Tecnologías de Información y Comunicaciones aplicables a las entidades del Distrito Capital, las cuales se resumen en:

# INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011

Jefe de Control Interno,  
o quien haga sus veces:

EDWIN PEÑA NIÑO

Período evaluado: 1 de diciembre 2016 al 30 de  
marzo de 2017

Fecha de elaboración: 30 de marzo de 2017

Resolución No. 421 del 28 de abril de 2015”Por el cual se modifican las políticas estratégicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones del Concejo de Bogotá.

- Planeación de Informática
- Estandarización
- Seguridad y Control
- Democratización de la Información
- Marco Legal
- Calidad
- Racionalización del Gasto
- Cultura Informática
- Compatibilidad de Sistemas

## 1.2.2 Elemento modelo de operación por procesos

Mediante Resolución 1007 de diciembre de 2015 se modificó la resolución 1323 de 2012 por la cual se estableció el mapa de procesos del sistema integrado de gestión del Concejo de Bogotá.

Mediante la Resolución 720 de 2013 “Por el cual se aprueba el Manual de Procesos y Procedimientos del Concejo de Bogotá”

El Concejo de Bogotá D.C., cuenta con cuatro (4) procesos macro Estratégicos, Misionales, Apoyo y de Evaluación, igualmente integrados por 15 procesos los cuales cuentan con 77 procedimientos, que se encuentran documentados, implementados y desarrollados.

## 1.2.3 Estructura Organizacional

El Concejo de Bogotá D.C., mediante Acuerdo Distrital 492 de 2012 modificó la estructura organizacional donde se crearon procesos, se asignaron funciones, se modificó la planta de personal y escala salarial.

Eexpidió la Resolución 634 del 16 de octubre de 2014,”Por el cual se adopta el Organigrama del Concejo de Bogotá”, la cual se presenta a continuación.

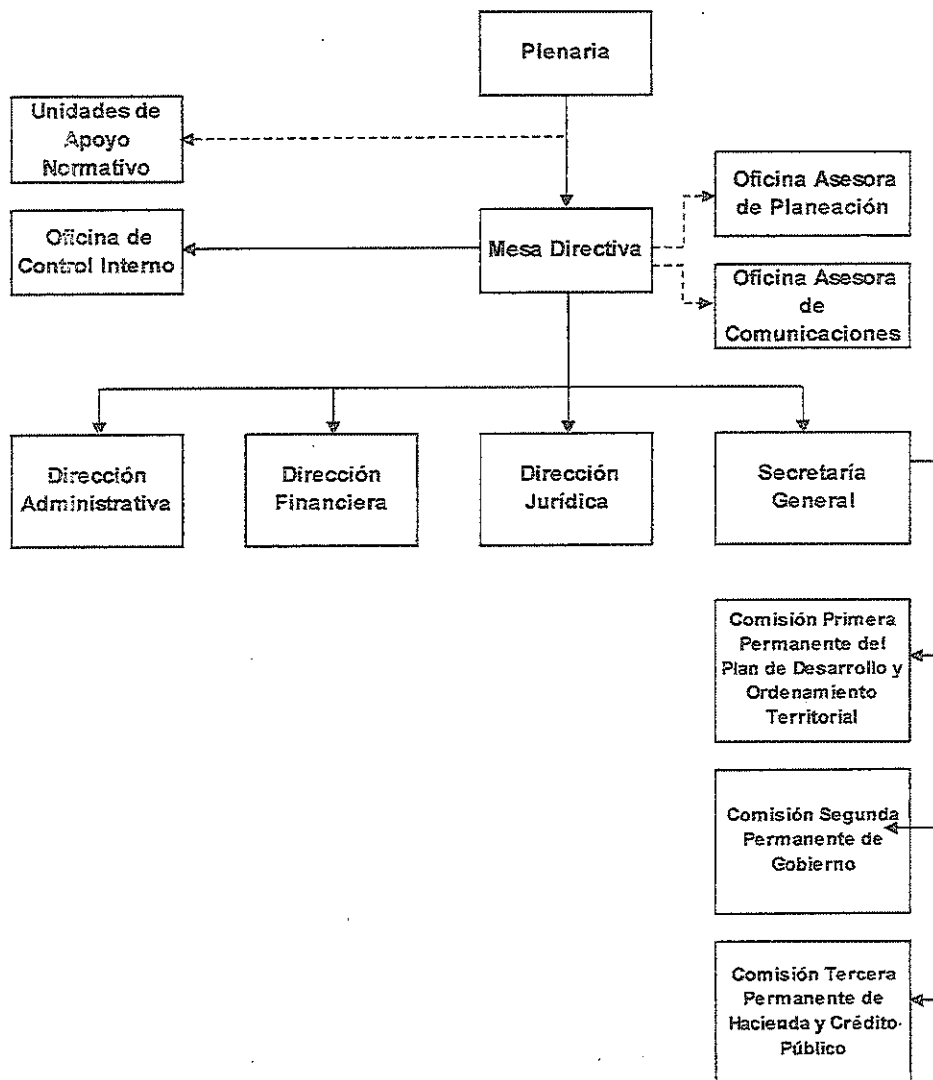
# INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011

Jefe de Control Interno,  
o quien haga sus veces:

EDWIN PEÑA NIÑO

Periodo evaluado: 1 de diciembre 2016 al 30 de  
marzo de 2017

Fecha de elaboración: 30 de marzo de 2017



## 1.2.4 Elemento indicadores de gestión

En la vigencia 2016 los Indicadores de Gestión fueron establecidos mediante la Resolución 0573 del 31 de mayo de 2016 del Plan de Acción Anual, los indicadores son de eficacia y cumplimientos y los del Plan de Acción Cuatrienal mediante Resolución No. 0486 del 28 de abril de 2016.

La entidad cuenta con 49 indicadores del Plan de Acción y con 66 indicadores de gestión de los diferentes procesos. Para la presente vigencia se encuentran en proceso de elaboración y ajuste el Plan de Acción 2017 y por consiguiente los indicadores de gestión.

## INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011

Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces:	EDWIN PEÑA NIÑO	Periodo evaluado: 1 de diciembre 2016 al 30 de marzo de 2017
		Fecha de elaboración: 30 de marzo de 2017

### 1.2.5 Elemento políticas de operación

La entidad expidió la Resolución 1053 de 2015 "Por el cual se adopta el Manual de Políticas de Operación para el Concejo de Bogotá", donde los 15 procesos cuentan con sus propias políticas de operación, las cuales se encuentran documentadas, socializadas e implementadas.

La oficina Asesora de Planeación durante la presente vigencia ha venido actualizando las Políticas de Operación de los quince procesos de la entidad, así como se realizó la publicación de esta última actualización en la red interna del Concejo de Bogotá.

### 1.3 COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

El Concejo de Bogotá, D.C., cuenta con la Resolución 083 de 2015 "Por el cual se adopta la Política de Administración del Riesgo en el Concejo de Bogotá".

En cumplimiento a este componente la Oficina de Control Interno realiza seguimiento a los riesgos de los diferentes procesos de la Corporación a través de 14 auditorías internas incluidas en el programa de Auditorías 2017, el cual se encuentra aprobado por el el Comité de Coordinación de Control Interno, el 24 enero de 2017, a fin de identificar si los controles son eficaces para mitigar los riesgos y detectar si hay nuevos riesgos para que los procesos realicen la inclusión de los mismos.

#### Aspectos a fortalecer

Se recomienda la publicación del Plan de Acción con la descripción del presupuesto ejecutado en forma discriminada como lo establece la Ley 1474 de 2011, en su artículo 74, que establece "A partir de la vigencia de la presente ley, todas las entidades del Estado a más tardar el 31 de enero de cada año, deberán publicar en su respectiva página web el Plan de Acción para el año siguiente, en el cual se especificarán los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión. A partir del año siguiente, el Plan de Acción deberá estar acompañado del informe de gestión del año inmediatamente anterior. Igualmente publicarán por dicho medio su presupuesto debidamente desagregado, así como las modificaciones a este o a su desagregación".

Se recomienda cuantificar presupuestalmente los planes y programas que se vayan a realizar en la Corporación.

Es necesario que los Planes de Bienestar e Incentivos, así como el Plan de Capacitación se desarrollen dentro de la vigencia correspondiente. Así mismo se publiquen en la red interna de la entidad para conocimiento de todos los funcionarios en forma oportuna.

## 2 MODULO CONTROL EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

### Avances

## **2.1 COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN**

### 2.1.1 Elemento Autoevaluación Institucional

En respecto a este elemento, los procesos de la entidad vienen desarrollando en forma periódicamente la autoevaluación en el desarrollo de las actividades, a través de controles que se han establecido, con el fin de medir la efectividad de la gestión para cumplir las metas institucionales y objetivos de la Entidad..

De otra parte, se viene realizando a los servidores públicos la Evaluación del Desempeño por parte de los jefes inmediatos, para medir el grado de cumplimiento de los compromisos allí establecidos por cada funcionario, lo que ha permitido un buen desempeño de los servidores en cumplimiento de las metas establecidas a nivel del proceso e institucional.

#### 2.1.1 Autoevaluación del Control y Gestión

En el desarrollo de la gestión institucional cada una de las dependencias vienen midiendo su gestión a través de los indicadores del Plan de Acción y de Gestión, con lo cual permite verificar la capacidad de cumplimiento que tienen frente a las metas establecidas y los objetivos planteados, permitiendo tomar medidas correctivas necesarias para dar cumplimiento.

Lo anterior ha permitido tener una mejora continua en el desarrollo de los elementos y componentes del MECI, ya que permite mostrar la forma como actúa el Control Interno en la entidad y realizar los ajustes a los procesos para mejorar el desarrollo de las actividades.

La Oficina de Control Interno, a través de sus auditorías integrales que involucra las normas técnicas de calidad y el MECI, viene evaluando la efectividad del control interno, a través de la verificación de los controles a los riesgos, la gestión de los planes programas y proyectos, así mismo verificar el cumplimiento de los objetivos de la entidad y evaluar los resultados de la gestión desarrollada por los procesos.

La Oficina de Control Interno publicará a final de mes el Noticontrol No.37, donde informa a las dependencias y a los procesos los avances que se han tenido en desarrollo de la gestión de la Evaluación Independiente.

## **2.2 COMPONENTE AUDITORIA INTERNA**

La Oficina de Control Interno como responsable de la Evaluación Independiente en la entidad, viene desarrollando la evaluación del Sistema de Control Interno, a través de las auditorías internas, que fueron programadas y aprobadas por el Comité de Coordinación de Control Interno, el 24 enero de 2017, a la fecha se está realizando la auditoria al proceso de Gestión Financiera. En forma integral de acuerdo de la normas del Sistema de Control Interno y las normas de Calidad.

Objetivo: Programar para la vigencia 2017 las auditorías internas, a fin de verificar la eficiencia, eficacia y efectividad del sistema integrado de gestión en los 15 procesos de la Corporación.

Alcance: Cubre los procesos Misionales, Estratégicos, de apoyo y de evaluación.

# INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011

Jefe de Control Interno,  
o quien haga sus veces:

EDWIN PEÑA NIÑO

Periodo evaluado: 1 de diciembre 2016 al 30 de  
marzo de 2017

Fecha de elaboración: 30 de marzo de 2017

Es importante resaltar que en el desarrollo de las auditorias, se viene analizando los riesgos que se pueden presentar en cada uno de los procesos, así como la administración de los mismos estableciendo los diferentes controles que nos permitan evaluar la efectividad de los mismos.

## 2.3 COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO

La Oficina de Control Interno se encuentra realizando seguimiento a los Planes de Mejoramiento de los diferentes procesos, de acuerdo al programa anual de auditoria y en este mes se dio inicio a la Auditoria de Gestión Financiera.

### Aspectos a fortalecer

Los responsables de los procesos deben garantizar el cumplimiento en los planes de mejoramiento con el fin de eliminar las no conformidades evidenciadas en las auditorías internas.

Es necesario que cada uno de los procesos genere acciones destinadas a fortalecer la cultura de autocontrol y auto evaluación, para lograr el mejoramiento continuo de los procesos y garantizar la sostenibilidad del Sistema de Control Interno.

## 2. MODULO TRANSVERSAL DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

### Avances

#### 1. Comunicación Externa

La oficina asesora de Comunicaciones viene elaborando boletines diarios, periódicos digitales, en cubrimiento a cada sesión y plenaria, donde se registran los pronunciamientos, denuncias e inquietudes de los concejales.

En promedio, se realizan 22 boletines al mes y sean enviados a mil correos electrónicos, entre periodistas, medios: locales, regionales y nacionales; jefes de prensa, entidades distritales y nacionales y redes sociales.

Con relación a la página web se realizaron varios cambios en otros, la imagen es más amigable para la ciudadanía, dinámica y permite una consulta más rápida de la información.

**Acciones de Comunicaciones:** la Oficina de comunicaciones realizó cubrimiento a las diferentes actividades que realiza el Concejo de Bogotá como: Foros, condecoraciones, actividades culturales de manera interna y externa.

**Monitoreo de prensa:** Son las noticias escritas tomadas de los periódicos que llegan a diario a la oficina de Comunicaciones y de las páginas web de los medios de comunicación, recolectadas de manera física y digital. Medios de comunicación, como El Nuevo Siglo, El Espectador, El Tiempo, La República Revista Semana.

# INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011

Jefe de Control Interno,  
o quien haga sus veces:

EDWIN PEÑA NIÑO

Periodo evaluado: 1 de diciembre 2016 al 30 de  
marzo de 2017

Fecha de elaboración: 30 de marzo de 2017

**Periódico Digital:** Teniendo en cuenta, las diferentes sesiones que se desarrollan en el Concejo de Bogotá, por parte de los Honorables Concejales, la Oficina de Comunicaciones publica diariamente un comunicado de prensa a los diferentes medios de comunicación. Una vez publicado los comunicados, seleccionan las notas periodísticas más relevantes para ser publicadas en el periódico digital diariamente.

**Movimiento en Twitter:** Esta red social es un espacio donde se publican diariamente las intervenciones de los Concejales en el momento desarrollan diariamente durante los debates de Gestión Normativa y Control Político, por parte de los Honorables Concejales, a la fecha hasta el momento se cuenta con 19.905 seguidores, la cuenta es @concejodebogota.

**Movimiento en Facebook:** En la red social de Facebook, se busca nuevos espacios informativos y amplitud de los diferentes debates que se desarrollan diariamente durante la Gestión Normativa y Control Político, por parte de los Honorables Concejales, se cuenta con 3.405 seguidores.

**Los Concejales Opinan:** La sección, Los Concejales Opinan, se actualiza diariamente de acuerdo a la información enviada por los Concejales.

## 2. COMUNICACIÓN INTERNA.

**Acciones de Comunicación:** Se realizaron las acciones de comunicación para los funcionarios del Concejo de Bogotá, sobre las actividades institucionales, de acuerdo a las solicitudes de los subsistemas del Sistema Integrado de Gestión.

**Instalación de cuatro televisores - información en las carteleras digitales:** Se realizó la instalación de cuatro televisores nuevos, dos de ellos se encuentran ubicados al ingreso del primer piso, otro en el tercer piso y el último en el quinto piso, en donde se registra la gestión del Concejo de Bogotá D.C.

**Planeación de actividades:** Elaboración de un cronograma de actividades que contiene la realización de comités por parte de la Oficina de Comunicaciones, como son el Comité de la Mujer, el Comité Editorial y el Comité Anti trámites, que incluye fechas de reunión, temática, objetivos, entre otros; las actividades que deben realizarse en cumplimiento del Plan Anticorrupción, Resolución 1102 de 2015 y cumplimiento de la ley 1712 de 2014.

La Entidad tiene actualizada la página, a través de la Agenda del Concejo, con el fin de comunicar a la ciudadanía los temas de las sesiones que se realizan diariamente en Bogotá.

En cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 y del Decreto 0103 del 20 de enero de 2015 la oficina de asesora de comunicaciones, estableció un link en la página web oficial <http://concejodebogota.gov.co/cbogota/site/edic/base/port/transparencia.php>, para el acceso a la información pública.

Por otro lado, de acuerdo a la metodología presentada por el Archivo Distrital en la Guía para la elaboración, presentación, aprobación, aplicación y seguimiento de Tablas de Retención Documental para las entidades Distritales, el Manual de procesos y Procedimientos, el Manual de Funciones y el Reglamento Interno de la Corporación para la elaboración e implementación de las Tablas de Retención Documental – TRD- de las entidades del Distrito capital, se adelantó la elaboración de las TRD de la Corporación con la colaboración de cada uno de los procesos de la entidad.



## INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011

Jefe de Control Interno,  
o quien haga sus veces:

EDWIN PEÑA NIÑO

Período evaluado: 1 de diciembre 2016 al 30 de  
marzo de 2017

Fecha de elaboración: 30 de marzo de 2017

Finalmente, durante el segundo semestre de 2016 y principios de 2017, se realizaron los últimos ajustes a las Tablas de Retención Documental para presentarlas en el próximo Comité Interno de Archivo.

### Aspectos a fortalecer

Es necesario dinamizar el comité anti tramites y de gobierno, establecido mediante la resolución 796 e 2014 y orientar a los procesos de la Entidad, con relación a los trámites y la publicación de la información en la página web.

Es importante coordinar la publicación de la información de los procesos en forma continua y hacer seguimiento de la actualización de la información de los mismos.

### Recomendaciones

Se recomienda mayor integración de las dependencias con la oficina de comunicaciones, que permita tener una información oportuna y actualizada de la información que genera cada dependencia.

Se recomienda fortalecer y dar continuidad al equipo MECI para mejorar y darle sostenibilidad al modelo estándar de control interno y al sistema Integrado de Gestión de la Corporación.

EDWIN PEÑA NIÑO  
Jefe Oficina de Control Interno