

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 1 DE 18


Proceso:	ANALES, PUBLICACIONES, RELATORIA Y SONIDO
Líder del proceso/Jefe de dependencia:	Neil Javier Vanegas Palacio - Secretario General
Objetivo:	Verificar la eficacia de Sistema de Gestión en el Proceso de Anales Publicaciones Relatoría y Sonido, de acuerdo con los requisitos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y la normatividad vigente del proceso; con el objetivo de establecer oportunidades de mejora, que contribuyan al cumplimiento de sus objetivos institucionales y a fortalecer el Sistema de Control Interno.
Alcance:	Cubre el proceso de ANALES, PUBLICACIONES RELATORIA Y SONIDO - Procedimientos: APR-PR001 – Publicación de los Proyectos de Acuerdo, Acuerdos, Resoluciones del Concejo y demás documentos que expida la Corporación; APR-PR002 – Relatoría y APR-PR003- Sonido. Periodo auditado: Junio 2020 – mayo 2021
Criterios:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución Política de Colombia 1991.</li> <li>• Ley 87 de 1993, "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones."</li> <li>• Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública"</li> <li>• Ley 1712 de 2014 "Por medio de la cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones."</li> <li>• Ley 1437 de 2011, Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo."</li> <li>• Ley 594 de 2000, Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.</li> <li>• Decreto 338 de 2019, "Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Control Interno y se crea la Red Anticorrupción."</li> <li>• Decreto 815 de 2018, Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.</li> </ul>

 <p><b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b></p>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 2 DE 18

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Decreto 648 de 2017, Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.</li> <li>• Decreto Nacional 1499 de 2017, “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015” Donde se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, versión 2.</li> <li>• Decreto 1083 de 2015, Por el cual se expedición el Decreto Único reglamentario del sector de la Función Pública. (Adiciones y modificaciones)</li> <li>• Decreto 103 de 2015 “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones.”</li> <li>• Acuerdo 741 de 2019, Por el cual se expide el reglamento interno del Concejo de Bogotá, Distrito Capital.</li> <li>• Acuerdo 688 de 2017, Por el cual se establecen mecanismos para la rendición de cuentas y la visibilidad de la gestión del Concejo de Bogotá D.C., las bancadas y los concejales y se dictan otras disposiciones.</li> <li>• Acuerdo 492 de 2012, Por la cual se modifica la Estructura Organizacional del Concejo de Bogotá, D.C, se crean dependencias, se les asignan funciones y se modifica la Planta de Personal y la Escala Salarial.</li> <li>• Resolución No. 0028 del 2021 “Por medio de la cual se adopta el Plan de Acción para la vigencia 2021.</li> <li>• Resolución 343 de 2020 “Por el cual se expide el Plan Cuatrienal para el Concejo de Bogotá 2020- 2023”</li> <li>• Resolución 286 de 2020, “Por la cual se regulan las sesiones no presenciales en el Concejo de Bogotá D.C.”</li> <li>• Resolución 822 de 2019, “Por la cual se adopta la política de riesgos en el Concejo de Bogotá D.C.”</li> <li>• Resolución 640 de 2019, por la cual se adopta el Código de Integridad del servicio Publico en el Concejo de Bogotá D.C.</li> <li>• Resolución 388 de 2019, “Por medio de la cual se adopta el MIPG, Crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.”</li> <li>• Resolución 1053 de 2015 “Por medio de la cual se adopta el Manual de Políticas de Operación para el Concejo de Bogotá D.C.”</li> </ul>
--	--


 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 3 DE 18

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución 717 de 2015 “Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias laborales contenidos en la Resolución No. 0514 del 2015.”</li> <li>• Resolución No. 0514 del 2015 “Por la cual se actualiza el manual específico de funciones y de competencias laborales de los empleados de la planta personal del Concejo de Bogotá D.C.”</li> <li>• Resolución 634 de 2014 “Por la cual se adopta el Organigrama del Concejo de Bogotá D.C.”</li> <li>• Resolución 635 de 2014 “Por la cual se adopta el normograma del Concejo de Bogotá D.C.</li> <li>• Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión versión 3.</li> <li>• Procedimientos.</li> <li>• Mapa de riesgos</li> <li>• Indicadores de gestión</li> <li>• Planes de mejoramiento</li> </ul> <p>y demás normas que le sean aplicables al proceso.</p>
Equipo Auditor:	GINNA DEL PILAR ROZO ROJAS – Auditor Líder
Auditados:	Neil Javier Vanegas Palacio Karen Barreto William Rojas Alicia González Tais Rodríguez Olga María Melo Hugo Cortez Lozano Nancy Pérez Avellana Equipo de la Secretaría General vinculado con el proceso.
Metodología:	Cuestionario de preguntas estructuradas y verificación de evidencia digital.
Fechas de Ejecución de la Auditoría:	Desde (día/mes/año): 4/03/2021
	Hasta (día/mes/año): 27/04/2021
Reunión de Cierre: Entrega Informe Preliminar	(día/mes/año) 27/04/2021

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 4 DE 18

<b>I. Aspectos Generales del Proceso: Anales, publicaciones, relatoría y sonido</b>
<b>1. CONFORMIDADES.</b> 1.1 Se verificó el seguimiento a los indicadores de gestión del proceso.
<b>2. NO CONFORMIDADES.</b>
<b>3. OPORTUNIDADES DE MEJORA.</b> 3.1 Se evaluó la vigencia de la Resolución 024 de 2010 “Por la cual se implementa el instructivo para la transcripción de actas de las sesiones desarrolladas en la Corporación”. La Oficina de Control Interno elevó la siguiente consulta a la Dirección Jurídica de la Entidad. <i>“Teniendo en cuenta que el (Acuerdo 348 del 2008) fue derogado sería dable inferir que la Resolución 024 de 2010 ha perdido su ejecutoria “.</i> La Dirección Jurídica mediante concepto jurídico <sup>1</sup> , concluyo:  <i>“Es claro que el artículo 51 del Acuerdo 741 definió un procedimiento para la elaboración, grabación y transcripción de las sesiones en el Concejo de Bogotá. Esta norma es de obligatorio cumplimiento y no se le pueden oponer normas de inferior jerarquía expedidas con anterioridad”</i>  <i>“Los lineamientos específicos para transcribir actas, las normas gramaticales, los criterios unificadores contenidos en el instructivo para la transcripción de actas de las sesiones desarrollados en la Corporación implementados por la Resolución 024 de 2010 no se entienden derogados ni que hayan perdido su vigencia con la expedición del Acuerdo 741 de 2019, pues no resultan contrarios a este.”</i>  Sin embargo, como oportunidad de mejora se establece su actualización o revisión desde el punto de vista procedimental.  3.2 El proceso no cuenta con riesgos de corrupción. Se deben adoptar controles que garanticen la fiabilidad de las actas en custodia del Secretario General y salvaguarden la grabación video y audio de las sesiones; ya que su modificación puede desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado, es decir el proceso enfrentaría posible riesgo de corrupción.

<sup>1</sup> 2021IE5297 Concepto vigencia Resolución 024 de 2010

 <p><b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b></p>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 5 DE 18

3.3 El proceso no cuenta con riesgos de corrupción. Se deben adoptar controles que garanticen la fiabilidad de las actas en custodia del Secretario General y salvaguarden la grabación video y audio de las sesiones; ya que su modificación puede desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado, es decir el proceso enfrentaría posible riesgo de corrupción.

3.4 En la auditoria se indagó sobre las fases del proyecto de sistema de relatoría y actividades a ejecutar en esta vigencia, sobre el tema no se obtuvo respuesta justificada en la no continuidad del contrato 200418. Frente a ello, se recomienda que la línea estratégica y la primera línea de defensa acorde a MIPG, le den prioridad a este tema definiendo cuales son las fases del proyecto y actividades a realizar durante la actual vigencia. Según la actividad formulada en el plan de acción, se prevé para esta vigencia el diseño y la implementación, sin embargo, dada la revisión a los productos del contrato referido, se debe validar el diagnóstico, ya que no contiene lineamientos técnicos ni tecnológicos. Por tanto, se recomienda evaluar el alcance de la actividad planeada para la vigencia.


*Indicador Plan Indicativo*

*Porcentaje de avance de las fases del proyecto de sistema de relatoría, ejecutadas.*

*Plan de acción 2021*

ACTIVIDAD	INDICADOR
21. Diseñar e implementar un sistema de relatoría actualizado y un modelo de gestión de contenidos e información, con base en el diagnóstico realizado en la vigencia 2020	(Número de actividades ejecutadas / Número de actividades programadas)*100

3.5 Se indagó sobre la ejecución de los Contratos No. 200418 y 200420, cuyo término de ejecución era para dos meses; no obstante se verificó como fecha de inicio el 2 y 15 de diciembre del 2020 respectivamente, y terminaron el 31 de diciembre del 2020 por tanto se observa incumplimiento del principio de planeación de la dimensión de direccionamiento estratégico de MIPG, a razón de la no entrega de la totalidad de las obligaciones pactadas como consecuencia de un menor tiempo de ejecución del contrato. Se recomienda revisar la suficiencia del diagnóstico realizado, ya que se adjunta presentación curricular curso como hacer un diagnóstico" referido en el informe de supervisión que es un plan de capacitación para preparar a los servidores del área para elaborar el diagnóstico.

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 6 DE 18

3.6 Se debe actualizar el mapa de riesgos con el fin de articular controles con los procedimientos y revisar que los controles cumplen los criterios establecidos por la “ Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas.”<sup>2</sup>

## II. PROCEDIMIENTO: APR-PR001 Publicación de Proyectos de Acuerdo

### 4. CONFORMIDADES.

4.1 Se verificó publicación de salidas del procedimiento en la red interna y en la página web de la Corporación.

### 5. NO CONFORMIDADES.

5.1 El procedimiento de “APR-PR001 Publicación de Proyectos de Acuerdo.” no se actualiza desde julio del 2014, observando diferencias frente a la publicación, controles adicionales implementados, falta de información sobre la salvaguardia de la información impresa y la no actualización de las Política de Operación, generando así incumplimiento de la Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos, así como la Política de servicio al ciudadano de MIPG.


Análisis de Riesgo de la No Conformidad

Probabilidad	Posible	Impacto	Moderado	Riesgo	Alto
--------------	---------	---------	----------	--------	------

### OBJECIONES PRESENTADAS POR EL PROCESO.

Se requiere que en la acción correctiva o de mejora que se deba plantear, la confluencia de dependencias con grados de responsabilidad en la estructura y el logro del objetivo de la misma, tales como la Oficina Asesora de Planeación entre otros, la cual de conformidad con sus funciones y competencias, debe brindar acompañamiento permanente y continuo de asesoramiento de las actividades de elaboración, actualización o eliminación de los procedimientos, con el fin de que estos se ajusten a las exigencias establecidas por el Modelo Institucional de Planeación – MIPG.

<sup>2</sup>Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - Riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital – 2018 y 2020. DAFP

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 7 DE 18

Lo anterior teniendo en cuenta la experiencia de actividades de intento de actualización en vigencias anteriores, donde no se logró avanzar de la etapa de acompañamiento y asesoramiento referido, con ocasión de movimientos de personal en dicha oficina y ausencia de trazabilidad documental de las gestiones adelantadas.

#### RESPUESTA A LA OBJECCIÓN POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.

La observación hecha no es una objeción a la No Conformidad, se debe plantear esas necesidades en la formulación del plan mejoramiento directamente con los procesos implicados.

El cambio de personal de la Oficina Asesora de Planeación, no argumenta que no existan evidencias de la trazabilidad documental de las gestiones adelantadas, ya que el proceso es el que solicita la actualización del procedimiento y debe guardar los E- mail y borradores de avances realizados.

#### 6. OPORTUNIDADES DE MEJORA.

6.1 Se recomienda que, al actualizar el procedimiento, se señale la ruta de acceso de las publicaciones en la red interna y en la página web y que se evalúe incluir actividades donde se explique una vez sancionado el acuerdo, como se publica en el Registro Distrital.


### III. PROCEDIMIENTO: APR-PR002 Relatoría

#### 7. CONFORMIDADES.

7.1 Se verificó publicación de actas transcritas del procedimiento en la red interna.

#### 8. NO CONFORMIDADES.

8.1 El procedimiento “APR-PR002 Relatoría” no se actualiza desde agosto del 2013, observando carencia en el establecimiento de puntos de control y la no actualización de la Política de Operación generando así incumplimiento de la Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos, así como la Política de servicio al ciudadano del MIPG.

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 8 DE 18

Probabilidad	Posible	Impacto	Moderado	Riesgo	Alto
--------------	---------	---------	----------	--------	------

#### OBJECIONES PRESENTADAS POR EL PROCESO.

Durante la vigencia 2020 se trabajó con el acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación y se adelantó la actualización de la política de operación, teniendo en cuenta el ciclo PHVA. Sin embargo, se requiere acompañamiento permanente y continuo de asesoramiento de las actividades de elaboración, actualización o eliminación de los procedimientos, con el fin de que estos se ajusten a las exigencias establecidas por el Modelo Institucional de Planeación – MIPG y en la acción correctiva o de mejora, la confluencia de dependencias con grados de responsabilidad en la estructura y el logro del objetivo de la misma.

#### RESPUESTA A LA OBJECCIÓN POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.

La observación hecha no es una objeción a la No Conformidad, se debe plantear esas necesidades en la formulación del plan mejoramiento y directamente con los procesos implicados.

#### 9. OPORTUNIDADES DE MEJORA.

9.1 Se recomienda que, al actualizar el procedimiento, se establezcan controles documentados que garanticen la custodia de las actas por parte del Secretario General, así como revisiones previas por parte de subsecretarios de las comisiones cuando el acta a transcribirse se genera en estas dependencias.


#### IV. PROCEDIMIENTO: APR-PR003 Sonido

#### 10. CONFORMIDADES.

10.1 Se verificaron las publicaciones de las grabaciones de las sesiones en la red interna de la corporación

#### 11. NO CONFORMIDADES.



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 9 DE 18

11.1 El procedimiento no se actualiza desde mayo del 2018, es muy general y no detalla controles, y actividades técnicas descritas en la cabina de sonido, también se observó la no actualización de las políticas de operación generando así incumplimiento de la Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos y la Política de servicio al ciudadano de MIPG.

Probabilidad	Possible	Impacto	Moderado	Riesgo	Alto
--------------	----------	---------	----------	--------	------

#### OBJECIONES PRESENTADAS POR EL PROCESO.

La Secretaria General realizó la actualización del procedimiento en el año 2020, y se radicó ante la Oficina Asesora de Planeación para ser presentado ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, en donde se tomó la decisión de devolverlo, en razón a que el equipo de sistemas considera que no le corresponde la función de la grabación de video y sonido de las sesiones del Concejo de Bogotá, aduciendo que ello está bajo la responsabilidad de la Secretaria General.

Sin embargo, teniendo en cuenta que desde año 2012 con la expedición del Acuerdo 501, el Concejo de Bogotá inició el avance en la implementación de la tecnología con el voto electrónico, así mismo se modernizó el sistema de grabación que hoy requiere de personal calificado con perfil de ingeniero, tecnólogo o técnico en sistemas para garantizar el servicio de grabación de audio y video, el perfil de este personal se encuentra adscrito al equipo de trabajo de sistemas, que hace parte del proceso de apoyo de responsabilidad de la Dirección Administrativa, por lo que se requiere que en las actividades y responsables de estas que hacen parte del procedimiento que se pretende actualizar, y en la acción correctiva o de mejora propiamente dicha, confluya dicha dependencia con grado de responsabilidad en la estructura y el logro del objetivo de la misma.


#### RESPUESTA A LA OBJECCIÓN POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.

La observación hecha no es una objeción a la No Conformidad, se debe plantear esas necesidades en la formulación del plan mejoramiento, directamente con los procesos implicados.

Frente a las responsabilidades que confluyen en él procedimiento, si se analiza la caracterización de los procesos y el manual de funciones:

PROCESO

SALIDAS O PRODUCTOS

 <p><b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b></p>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 10 DE 18

<b>SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y SISTEMAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistemas de información seguros y confiables</li> <li>• Protección de la información</li> <li>• Mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información</li> <li>• Riesgos de seguridad de la información identificados, valorados y tratado</li> <li>• Atención de solicitudes, requerimientos y peticiones TI</li> </ul>
<b>ANALES, PUBLICACIONES Y SONIDO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publicaciones en la Red Interna</li> <li>• Actas literales de las sesiones</li> <li>• Expediente de la Proposición del debate de control, político.</li> <li>• <u>Grabación video y audio de las sesiones</u></li> </ul>


Fuente: Caracterización vigente de los procesos (Red de la OAP)

<i>Cargo/ Funcional</i>	<i>Área</i>	<i>Funciones</i>	<i>Dependencia</i>
<i>Auxiliar Administrativo 407-11,</i>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cubrir las reuniones y apoyar el desarrollo de las sesiones de acuerdo a las instrucciones y directrices que fije el jefe inmediato.</li> <li>• <u>Administrar de los equipos audiovisuales de grabación sonido y video,</u> tanto fijo como móvil, para la realización de diferentes reuniones</li> </ul>	Transversal a todos los procesos.  Nueve cargos
<i>Tecnico Operativo 314-05</i>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar en soporte a la solución integral del voto electrónico de la Corporación para cumplir con los resultados del voto en las Plenarias</li> </ul>	Dirección Administrativa-Sistemas y Seguridad de la Información.
<i>Profesional universitario 219-01</i>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar el <u>proceso de grabación y sonido de las sesiones plenarias</u> de conformidad con el reglamento interno del Concejo, y actualizar y numeral el registro de las actas del servidor.</li> <li>• Supervisar el manejo de equipos audiovisuales, de grabación, sonido y video tanto fijos como móviles de propiedad de la Corporación para la realización de reuniones o sesiones.</li> </ul>	Secretaría General Procesos Misionales

Fuente: Resolución 514 de 2015 Manual de Funciones

Como se observa, la grabación de video y sonido es responsabilidad de la Secretaría General; no obstante, el proceso de Sistemas y Seguridad de la Información tiene alcance en las sesiones frente a apoyar en soporte a la solución integral del voto electrónico y brindar soporte tecnológico, más no la operación de la cabina de sonido que es claramente responsabilidad de la Secretaría General.

No obstante, ya que actualmente el proceso de sistemas es el que opera la cabina se recomienda que aporte su conocimiento frente a actividades que realiza en la operación de esta cuando se actualice el procedimiento, así no sean su responsabilidad; con el fin de transferir el conocimiento a la Secretaria General. Al actualizar el procedimiento se deben

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 11 DE 18

definir las actividades y responsabilidades de cada proceso teniendo como referente el manual de funciones y las salidas de los procesos es decir el alcance.

Si bien el procedimiento ha avanzado tecnológicamente, no se cuenta con evidencia o estudios que soporten que la operación de la cabina debe hacerse con un perfil técnico en sistemas, por tanto, es fundamental que en la construcción del procedimiento se verifique si se requiere este perfil o basta con acompañamiento del proceso de sistemas.


De allí, la no conformidad que se estableció al proceso de talento humano con el fin de aclarar los roles y responsabilidades del procedimiento. Los cuales habría que reevaluar una vez se tenga claridad frente a actividades a realizarse, así como el perfil necesario para a la grabación y sonido de las sesiones.

- 11.2 Se observó que argumentados en la modernización tecnológica del procedimiento de sonido que no se refleja en el manual específico de funciones y de competencias laborales de los empleos de planta de personal de la Resolución 514 del 2015; funcionarios del proceso de sistemas operan la cabina de sonido, siendo este un producto del proceso de anales, publicaciones y relatoría generando así incumplimiento del Manual de funciones y los atributos de calidad de la dimensión de direccionamiento estratégico de MIPG regente a la clara definición de roles y responsabilidades. **Responsable: Talento Humano.**

Probabilidad	Possible	Impacto	Mayor	Riesgo	Extremo
--------------	----------	---------	-------	--------	---------

#### OBJECIONES PRESENTADAS POR EL PROCESO

En primer lugar, en relación con la cabina de sonido y las disminuciones de personal que se observaron durante la vigencia del año anterior. Es de aclarar, que este año se realizó una revalidación del proceso de cabina, estableciendo un grupo de trabajo denominado “Soporte y Apoyo a las labores de Tecnología e Información de la Corporación” vinculado al proceso de Sistemas y Seguridad de la Información, como un equipo de apoyo transversal a la labor de cabina de sonido. En este sentido, actualmente se conformó un grupo de trabajo por siete (7) personas entre técnicos y auxiliares administrativos que dé cuenta de la labor necesaria desplegar y gestionar de la cabina en soporte a la Secretaria General y comisiones, con un cronograma de actividades, donde se reparten los 7 días a la semana con turnos de ocho (8) horas, respetando horarios labores y garantizando la idoneidad de los funcionarios asignados.

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 12 DE 18

Es de anotar, que con la propagación del virus COVID 19, en el territorio Colombiano, y las medidas adoptadas en el marco del Estado de Emergencia Sanitaria, se ordenó a las distintas entidades del Estado, tomar medidas eficientes en la prestación de servicios con la finalidad de prevenir la propagación de la pandemia mediante el distanciamiento social, flexibilizando la prestación del servicio de forma presencial y promoviendo el uso de las tecnologías digitales, indicaciones que se han cumplido de manera integral por la Dirección Administrativa y en apoyo sustantivo al proceso misional que desarrolla la Secretaria General.

Así mismo, respecto al proceso de cabina, que actualmente se encuentra en cabeza de la Secretaria General. Se procederá a adelantar reuniones conjuntas con la Secretaria General, para actualizar el procedimiento detallando controles, actividades técnicas y todo lo relacionado con las políticas de operación, con el fin de evaluar si es necesario proponer modificar el manual específico de funciones y de competencias laborales, Resolución 514 de 2015, con el fin de actualizar el procedimiento, en los términos requeridos.


#### RESPUESTA A LA OBJECCIÓN POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.

La disminución del personal en el informe preliminar de auditoria, se estableció como una oportunidad de mejora, en cuanto a las acciones que se citan van a realizarse se tendrá que incluir en el plan de mejoramiento, por tanto, no se observa que se objete la No conformidad.

Frente a ello, si es importante se realicen reuniones conjuntas con la Secretaria General en el marco de la no conformidad No. 11.1 de actualización del procedimiento, con el fin de definir el alcance, roles y responsabilidades de cada proceso en el procedimiento de grabación y sonido teniendo como referente que las actividades se armonicen con el manual de funciones y evaluar su modificación de acuerdo a la realidad del proceso.

#### 12. OPORTUNIDADES DE MEJORA.

12.1 Se observó disminución en el personal que opera la cabina, ya que el 2019 se operaba por 4 funcionarios y a partir del 2020 se operó por tres funcionarios lo cual repercutió en la disponibilidad de prestar soporte. Sin embargo, una vez se presentó el informe preliminar se corrigió la falencia mediante la formación del grupo de trabajo denominado “Soporte y Apoyo a las labores de Tecnología e Información de la Corporación”.

 <p><b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b></p>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 13 DE 18

12.2 En la ejecución de la auditoria se observó llamado de atención a los funcionarios del proceso de sistemas por inasistencia a sesión mediante memorando cordis 2021IE3689, frente a ello el proceso actual no refiere tiempo de aviso para solicitud de apoyo, sin embargo el borrador del procedimiento estima hacer solicitud de apoyo con un mínimo 24 horas de anticipación mediante comunicación al correo institución de “Grabación y sonido”. Frente a ello se recomienda establecer en el procedimiento a actualizarse los medios y los tiempos para solicitar el apoyo del proceso de sistemas.

12.3 Se evidenció avance en la actualización del procedimiento de “APR-PR003 Sonido”, sin embargo, se recomienda que se ajuste a las sesiones virtuales y de asistencia mixta y si se asignan responsabilidades a otras dependencias contar con su validación, así como articularse a las funciones del proceso y el manual de funciones.

12.4 En el borrador del procedimiento y en el actual se observan actividades para el préstamo de salones, las cuales no se refieren dentro del objetivo y alcance del procedimiento, ni en las salidas de la caracterización. Se recomienda solicitar asesoramiento de la Oficina Asesora de Planeación en torno al rediseño del procedimiento.

## **1. VERIFICACIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO DERIVADOS DE AUDITORÍAS ANTERIORES**


A la fecha de la auditoria, no se evidenciaron planes de mejoramiento en ejecución por tanto, se observaron fortalezas en cuanto a la mejora del proceso.

## **2. SEGUIMIENTO MATRIZ DE RIESGOS Y ANÁLISIS DE CONTROLES**

### **Identificación de los riesgos**

Se verificó la identificación de los riesgos en el mapa de riesgos del proceso publicado en la red interna de la Oficina Asesora de Planeación. No obstante, los controles se despliegan a través de los procedimientos documentados<sup>3</sup>, y el mapa de riesgos del proceso no refiere puntualmente controles del procedimiento dada su no actualización.

<sup>3</sup> Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - Riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital - Versión 4 - octubre de 2018. DAFP. Pág.73

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 14 DE 18

## 2.1 Riesgos de Corrupción

El proceso no identificó riesgos de corrupción, sin embargo, dado el análisis realizado, se deben adoptar controles que garanticen la fiabilidad de las actas en custodia del Secretario General y salvaguarden la grabación de video y audio de las sesiones; ya que su modificación puede desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado, es decir se encuentra que proceso si enfrenta riesgos de corrupción.

## 2.2 Riesgos por procesos


<b>RIESGO N 1.</b>	<b>Deficiencias en la fidelidad del contenido del acta, respecto a la grabación de la sesión.</b>
<b>CLASIFICACIÓN DE RIESGO.</b>	Operativo- Riesgo Inherente: Extremo Riesgo Residual: Moderado
<b>CAUSA</b>	Falencias en el sonido en las sesiones dentro y fuera del Recinto del Concejo de Bogotá
<b>CONSECUENCIA</b>	No se puede certificar con exactitud el contenido del acta. Pérdida de credibilidad. Posible investigación administrativa, disciplinaria o penal
<b>ACTIVIDAD DE CONTROL</b>	Las actas literales son corregidas y se levantan las inconsistencias por la misma persona que ejerce la relatoría, con el apoyo de un corrector de estilo. Luego son revisadas contra el sonido, por la persona que designe el Secretario General o la Presidencia de la Corporación, antes de ser entregadas al peticionario.
<b>PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS:</b>	Actualizar el Instructivo de transcripción de actas de sesiones plenarias y de las comisiones permanentes, una vez se implemente el nuevo sistema de relatoría
<b>SOPORTE.-</b>	Instructivo actualizado y aprobado en el SIG
<b>TIEMPO.-</b>	31 de marzo de 2021
<b>INDICADOR.-</b>	1 Instructivo adoptado

Fuente: mapa de riesgos publicado en la red interna de OAP

## Observaciones

Análisis y evaluación de los controles para la mitigación de los riesgos.

<i>Responsable</i>	<i>Control</i>
	Autocorrección por relator Corrección posterior: Corrector de estilo Revisión contra sonidos: Designado de Secretario.

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 15 DE 18

<i>Periodicidad</i>	No es explícita, pero presupone que se realiza cada vez se levanta acta literal.
<i>Propósito</i>	levantar las inconsistencias
<i>Como se realiza actividad</i>	revisadas contra el sonido
<i>Que pasa con las desviaciones</i>	No se explica en el control. Se presume se corrige en el acta.
<i>Evidencia de la ejecución</i>	No se informe cual es la evidencia, se presupone es la misma acta que se modifica.


Se observa que el control presenta falencia frente a que pasa con las desviaciones y a la evidencia de la ejecución del control, esta se puede presumir, pero debe estar explícita. Finalmente, en la auditoria como evidencia del control se citó se deja la constancia de mail donde se cita se corrigió el acta, no obstante, se recomienda evaluar si la evidencia de este control es suficiente y almacenarla o establecer un formato normalizado, ya que este control también sirve para mitigar probable riesgo de corrupción.

**Plan de tratamiento**

A la fecha no se observaron avances frente a la actualización del instructivo justificada por la no actualización del sistema de relatoría. Frente a ello, se prevé la necesidad urgente de la actualización del instructivo, ya que es preciso que este se alinee al MIPG, y se articule con el procedimiento a actualizarse y a su vez con los controles de los riesgos del proceso.

<b>RIESGO N 2.</b>	<b>Demora en la transcripción de la sesión y entrega del acta literal Mayor desgaste ocupacional de las personas que transcriben las actas</b>
<b>CLASIFICACIÓN DE RIESGO.</b>	Operativo- Riesgo Inherente: Extremo Riesgo Residual: Extremo
<b>CAUSA</b>	Fallas en los elementos de grabación y operación inadecuada de los equipos, factores ambientales.
<b>CONSECUENCIA</b>	Retarda el tiempo de respuesta para atender la solicitud de acta literal Posible investigación administrativa o disciplinaria. Pérdida de credibilidad.
<b>ACTIVIDAD DE CONTROL</b>	Los técnicos de sonido realizan la grabación de la sesión, en audio y video con audio, conforme al procedimiento en archivos diferentes y compatible con el sistema de desgrabación, desde los cuales se puede recuperar el audio, en caso de falla del video. Las grabaciones se publican en la red interna del Concejo, y se hace un back up en cinta que custodia sistemas.
<b>PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS:</b>	Ajustar el procedimiento de sonido y grabación de sesiones plenarias y comisiones permanentes, para asegurar que las grabaciones reúnan los criterios de calidad necesarios para la transcripción literal de los diferentes debates adelantados en la Corporación.
<b>SOPORTE.-</b>	Procedimiento actualizado
<b>TIEMPO.-</b>	31 de marzo de 2021
<b>INDICADOR.-</b>	Procedimiento actualizado

Fuente: mapa de riesgos publicado en la red interna de OAP

 <p><b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b></p>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 16 DE 18

## Observaciones

Análisis y evaluación de los controles para la mitigación de los riesgos.

<i>Criterio</i>	<i>Control</i>
<i>Responsable</i>	Técnicos de sonido
<i>Periodicidad</i>	No es explícita, pero presupone que se realiza cada vez que hay sesión.
<i>Propósito</i>	recuperar el audio, en caso de falla del video
<i>Como se realiza actividad</i>	grabación de la sesión, en audio y video con audio
<i>Que pasa con las desviaciones</i>	No es un control detectivo es preventivo.
<i>Evidencia de la ejecución</i>	La grabaciones se publican en la red interna del Concejo, y se hace un back up en cinta que custodia sistemas

Se observa que el control está bien diseñado, se sugiere añadir ruta donde reposa la grabación en la red interna, ya que en la auditoria se evidenció donde reposan las grabaciones de las sesiones.


## Plan de tratamiento

En la auditoria se observó avance en la actualización del procedimiento de sonido y grabación de sesiones plenarias y comisiones permanentes, se sugiere hacer ajuste en cuanto a las sesiones virtuales y de asistencia mixta y referir actividades técnicas de operación de la cabina de sonido.

<b>RIESGO N 3.</b>	<b>Probabilidad de publicar un documento que no corresponde al original</b>
<b>CLASIFICACIÓN DE RIESGO.</b>	Operativo- Riesgo Inherente: Alto Riesgo Residual: Bajo
<b>CAUSA</b>	Debilidades en los controles al momento de la radicación de los documentos que se deben publicar en los Anales del Concejo de Bogotá
<b>CONSECUENCIA</b>	Parálisis en el proceso de gestión normativa. Afectar el principio de transparencia y publicidad de las actuaciones del proceso. Implicaciones disciplinarias por acción u omisión.
<b>ACTIVIDAD DE CONTROL</b>	Para efectos de la radicación de los documentos que deben ser publicados en a los Anales del Concejo, se debe cotejar que el archivo de texto editable, corresponda exactamente con el original físico.
<b>PLAN DE TRATAMIENTO</b>	Actualizar el procedimiento de Anales y Publicaciones estableciendo puntos de control.
<b>SOPORTE.-</b>	Procedimiento ajustado.
<b>TIEMPO.-</b>	30 de junio de 2021
<b>INDICADOR.-</b>	Procedimiento actualizado

Fuente: mapa de riesgos publicado en la red interna de OAP



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 17 DE 18

## Observaciones

Análisis y evaluación de los controles para la mitigación de los riesgos.

<i>Criterion</i>	<i>Control</i>
<i>Responsable</i>	No especifica
<i>Periodicidad</i>	No es explicita, pero presupone que se realiza cada vez que se radican documentos.
<i>Propósito</i>	Verificar que el documento radicado corresponda exactamente con el original físico
<i>Como se realiza actividad</i>	Cotejo
<i>Que pasa con las desviaciones</i>	No se especifica.
<i>Evidencia de la ejecución</i>	No se especifica

Se observa que el control presenta falencias frente a la definición de un responsable, a referir que pasa cuando se observen desviaciones y a establecer la evidencia de la ejecución del control.

## Plan de tratamiento


A la fecha no se observaron avances frente a la actualización del procedimiento APR-PR001 Publicación de Proyectos de Acuerdo. Frente a ello, se prevé la necesidad urgente de su actualización, ya que es preciso que este se alinee al MIPG, así como el establecimiento de controles que salvaguarden la información.

## RECOMENDACIONES.

Es importante que el proceso revalúe el indicador definido en el plan de acción, ya que a la fecha no se observan avances significativos y los productos contratados para la vigencia 2020 no se desarrollaron en su totalidad.

Se recomienda que los procesos tengan en cuenta las oportunidades de mejora, los cuales pueden ser revisados en la siguiente auditoría, frente a la actualización mensual del normograma se recomienda indagar la obligatoriedad de enviar reporte mensual a la Dirección Jurídica a pesar de que no existan cambios normativos del proceso, ya que es un requerimiento del procedimiento de GJ-PR- Asesoría Jurídica.

En la elaboración de los planes de mejoramiento se recomienda establecer acciones que se puedan cumplir dentro de la vigencia, con el ánimo de que exista continuidad en los responsables de las acciones.



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 18 DE 18

#### CONCLUSIONES.

Se observa el compromiso del proceso con la mejora continua de este, ya que con anterioridad de la auditoria se cerraron los planes de mejoramiento de la anterior vigencia.

En general, las no conformidades evidenciadas en la auditoria obedecen a la necesidad de la actualización de procedimientos; también se indagó sobre la vigencia del instructivo mediante concepto jurídico el cual concluyo la Resolución 024 de 2010 está vigente, sin embargo, como oportunidad de mejora se establece su actualización o revisión desde el punto de vista procedimental.

Finalmente, es de vital importancia la actualización del procedimiento de sonido; ya que además de la ausencia de controles; tiene deficiencia frente a roles y responsabilidades que deben enmarcarse en el Manual de Funciones. El proceso es fundamental para el buen funcionamiento del proceso misional de allí la importancia que la línea estratégica le debe dar definiendo roles, responsabilidades, necesidades de personal y controles, así como la visión del proceso.

<b>AUDITOR LÍDER</b>	
Nombre: Ginna del Pilar Rozo Rojas	Firma:  Ginna del Pilar Rozo Rojas Auditor
<b>EQUIPO AUDITOR</b>	
Nombre (s):	Firma (s):
<b>JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	
Nombre : Alcira Moreno	Firma: 
FECHA DE ENTREGA	21 / 05 / 2021