

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

Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces:	OSCAR CARDENAS MORA	Periodo evaluado: 30 de julio al 30 de noviembre de 2015
		Fecha de elaboración: 30 de noviembre de 2015

El Concejo de Bogotá ha adelantado las cinco (5) fases establecidas en el Decreto 943 de 2014 "Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno" y Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.21.5.3, para lo cual se han tenido en cuenta los dos módulos y su respectivo eje transversal.

### MODULO DE CONTROL PLANEACIÓN Y GESTIÓN

#### Avances

#### COMPONENTE DE TALENTO HUMANO

Los **Acuerdos Compromisos y Protocolos Éticos**, se establecieron mediante Resolución N. 093 del 3 de Febrero de 2015 "se adopta el Código de Ética y Buen Gobierno del Concejo de Bogotá", para continuar con la implementación de esta resolución, el día 20 de Octubre de 2015, se reunió el grupo de gestores éticos con el fin de ratificar y designar los gestores que en algunos procesos se encontraba pendiente su designación.

En virtud de lo anterior se programó las siguientes actividades con el fin de mantener la sostenibilidad de este componente para la siguiente vigencia del 2016 así: Socialización del Código de Ética para el nuevo año legislativo actividad que se desarrollará entre los meses de mayo y junio de 2016; analizar y formular los indicadores del Código de Ética; divulgación interna y externa del Código por medio de la intranet y la página web, así como la divulgación en el programa Concejo al Día.

Se continúa con la Jornada de Inducción que se realiza el último miércoles de cada mes, se brinda sensibilización de los valores y principios éticos a los funcionarios nuevos que ingresan a la Entidad.

La Oficina Asesora de Comunicaciones continua permanentemente envía a través del correo electrónico presentaciones alusivas a los valores éticos, con el objetivo de que cada funcionario y/o servidor público fortalezca e interiorice los valores corporativos.

En relación al elemento **Desarrollo del Talento Humano**, mediante la expedición de la Resolución N. 514 de 2015. Se realizó la actualización del Manual específico de funciones y de competencias laborales de los empleos de la planta de personal del Concejo de Bogotá, D.C. y se realizó una modificación de ajuste con la resolución 717 de 2015.

#### Plan de Capacitación Institucional

El Concejo de Bogotá, para el año 2015 ejecutó el Plan de Capacitación Institucional, vigencia 2014, desarrollándolo en la vigencia 2015 lo que ha venido generando un atraso de ejecución del Plan de Capacitación de un año, es decir que el plan que corresponde a

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

Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces:	OSCAR CARDENAS MORA	Periodo evaluado: 30 de julio al 30 de noviembre de 2015
		Fecha de elaboración: 30 de noviembre de 2015

la vigencia del 2015, se desarrollará en la vigencia de 2016, cuyos ejes temáticos serán los siguientes:

EJES DE FORMACIÓN	TEMÁTICA	OBJETIVOS
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	ESTATUTO ANTI CORRUPCIÓN, Y SERVICIO AL CIUDADANO	<p>Estructurar una capacitación para todos los funcionarios del Concejo de Bogotá que aborde los temas concernientes a responsabilidades disciplinarias y los tipos de sanciones a los que se pueden ver abocados por incumplimiento a la norma, del mismo modo, prevenir actos y riesgos de corrupción.</p> <p>Que los funcionarios públicos de la entidad obtengan pleno conocimiento en derechos, deberes, responsabilidades, sanciones que en el ejercicio del servicio en lo público, se tiene.</p> <p>Establecer herramientas de fortalecimiento institucional en lucha contra la corrupción para que todos los actos de los Servidores Públicos del Concejo de Bogotá, D.C., estén enmarcados en ética y transparencia.</p>
	CAPACITACIÓN EN PROCESOS DE EVALUACIÓN DE CAPACIDADES Y COMPETENCIAS PARA LOS FUNCIONARIOS DEL CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	<p>Instruir a los servidores públicos del Concejo de Bogotá, D.C., en la importancia que tiene el desarrollo de las habilidades en todas las etapas del ejercicio en lo público desde tres dimensiones esenciales como son: ser, hacer y saber.</p> <p>Brindar información específica, sobre las competencias básicas, funcionales y comportamentales que se tienen en cuenta en una evaluación del desempeño, que permita a los participantes comprender qué son, para qué sirven, y qué se evalúa en estas pruebas.</p>
	RESPONSABILIDAD SOCIAL	<p>Capacitar a los funcionarios del Concejo de Bogotá, D.C., en la comprensión, manejo e implementación como sub sistema, de tal manera que les permita desarrollar competencias para evaluar y/o para participar activamente en la implementación de dicho sub sistema, en el marco de las normas técnicas internacionales y de la Responsabilidad Social Corporativa.</p>
	EXTENSIÓN DE PRÁCTICAS AMBIENTALES	<p>Desarrollar una capacitación en donde se propenda por la adopción de una cultura ambiental positiva, con temas de interés ambiental en articulación con las políticas, planes o lineamientos distritales, regionales y/o nacionales, que presenten características como ser innovadores, con alto potencial de transferencia, que generen valor agregado a la entidad, que sean reconocidas como experiencias exitosas por actores clave o que incluya aspectos de sostenibilidad.</p>
COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	CONSUMO SOSTENIBLE	<p>La capacitación debe considerar un modelo sostenible que contenga aspectos que lleven a la protección del ambiente, la calidad de vida de los ciudadanos y el desarrollo económico. Como parte de este programa, la entidad deberá calcular la Huella de Carbono Corporativa.</p>
	GESTIÓN EN COMUNICACIÓN	<p>Reconocer la comunicación como el proceso más importante de la interacción del ser humano y por ende en la organización a la cual se pertenece, conociendo en ella los elementos que la conforman.</p>
	MANEJO DE ACTITUDES	<p>Desarrollar la competencia comunicativa necesaria para que los funcionarios del Concejo de Bogotá, D.C., construyan relaciones afectivas y efectivas a través de la comunicación asertiva.</p> <p>Avivar las relaciones humanas, manejo del estrés, crecimiento personal desde las buenas relaciones, auto estima, valores éticos para la convivencia y las buenas prácticas para ella, la aplicación para el trabajo en equipo, tolerancia, escucha.</p>

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

Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces:	OSCAR CARDENAS MORA	Período evaluado: 30 de julio al 30 de noviembre de 2015 Fecha de elaboración: 30 de noviembre de 2015
--	---------------------	---

EJES DE FORMACIÓN	TEMÁTICA	OBJETIVOS
	LIDERAZGO TRANSFORMADOR  ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO	Motivar a los funcionarios a asumir procesos de cambio en pos del mejoramiento continuo aplicable en el campo laboral, familiar y personal.  Desarrollar en los funcionarios la competencia de planificación, organización y de gestión del tiempo como recurso.  Desarrollar e implementar un modelo de administración del tiempo, para optimizar la labor diaria.
COMPONENTE JURÍDICO	ACCIÓN DE TUTELA, DERECHO DE PETICIÓN Y ACCIONES POPULARES  DERECHO COLECTIVO, DECRETO 160 DE 2014  CÓDIGO ÚNICO DISCIPLINARIO, LEY 80 DE CONTRATACION, LEY 1150 DE 2007, DECRETO 1510 DE 2013	Consolidar una capacitación que aporte herramientas conceptuales, técnicas y jurídicas a los funcionarios del Concejo de Bogotá D.C., para que identifiquen los procedimientos legales que deben surtir al momento de responder a un derecho de petición, una acción de tutela y las acciones populares, a fin de garantizar una óptima gestión en esta materia para la Corporación.  Generar un espacio de capacitación en el que con sus contenidos temáticos y de, se clarifique a los participantes, las competencias constitucionales, legales, ámbitos, y facultades en materia sindical.  Capacitar a los participantes en temas concernientes a negociación colectiva y métodos alternativos de la solución de conflicto laboral, dispuesto en la normatividad.  Consolidar una capacitación teórico-práctica que aporte herramientas a los funcionarios del Concejo de Bogotá D.C., frente a los principios consagrados y las actualizaciones dadas en las temáticas señaladas en este eje de formación, que sean pertinentes y aplicables a la operación y funcionamiento del Sector Público.
HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS   IDIOMA EXTRANJERO	EXCEL BÁSICO  EXCEL AVANZADO  MANEJO DE REDES SOCIALES  INGLÉS: BÁSICO, MEDIO Y AVANZADO	Estructurar una capacitación para los funcionarios del Concejo de Bogotá, para que actualicen sus conocimientos y desarrollen en sus habilidades en el manejo de la herramienta informática, necesaria y de uso cotidiano en las labores realizadas durante la jornada laboral, con un componente básico.  Estructurar una capacitación para los funcionarios del Concejo de Bogotá, para que actualicen sus conocimientos y desarrollen en sus habilidades en el manejo de la herramienta informática, necesaria y de uso cotidiano en las labores realizadas durante la jornada laboral, con un componente avanzado.  Realizar una capacitación para los funcionarios del Concejo de Bogotá, en donde desarrollen la habilidad en la optimización de las redes sociales como herramienta útil y necesaria en el acercamiento a las comunidades como grupos de interés en la gestión que realiza el Cabildo Distrital.  Brindar con estándares de calidad a los funcionarios del concejo de Bogotá, las herramientas que les permitan reforzar los conocimientos en el idioma extranjero, debido a las necesidades que plantea el mundo globalizado y de relaciones.
CULTURA ORGANIZACIONAL	DÍA NACIONAL DEL SERVIDOR PÚBLICO	Realizar en un día dentro del marco de la jornada laboral un seminario de 8 horas distribuida su temática de la siguiente manera: 1. Dos (2) horas en la mañana dedicadas al tema de fortalecer su sentido de pertenencia, su eficacia, la adecuada prestación del servicio, los valores y la ética del servicio en lo público y el buen gobierno. 2. Dos (2) horas en la mañana dedicadas al tema de cultura ambiental, uso racional de los recursos naturales y gestión integral de los residuos sólidos.

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

Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces:	OSCAR CARDENAS MORA	Período evaluado: 30 de julio al 30 de noviembre de 2015
		Fecha de elaboración: 30 de noviembre de 2015

EJES DE FORMACIÓN	TEMÁTICA	OBJETIVOS
	CULTURA CIUDADANA	<p>3. Dos (2) horas en la tarde dedicadas al tema de servicio y atención al ciudadano.</p> <p>4. Dos (2) horas en la tarde dedicadas al tema derechos y deberes de los servidores públicos.</p> <p>Exaltar dentro de esta jornada, la labor del servidor público.</p> <p>Reforzar desde un programa de capacitación la Cultura Ciudadana, como estrategia de política pública que intervenga sobre la cultura de las personas, con el fin de intentar cambiar algunos comportamientos en mejora de la convivencia.</p>

El 15 de agosto de 2015 se evaluaron parcialmente a 63 funcionarios de Carrera Administrativa del período correspondiente del 1 de febrero al 31 de julio de 2015, correspondiente a la vigencia 2015, en cumplimiento a lo establecido en la Ley 909 de 2004 y el Sistema de Evaluación del Desempeño del Concejo de Bogotá.

Actualmente se encuentra aprobado el formato (TH-PR004-FO7) para la evaluación de los funcionarios de libre Nombramiento y remoción de las Unidades de Apoyo Normativo y está pendiente de enviar el formato de acuerdos de gestión para aprobación por la Mesa Directiva.

### Plan de Bienestar e Incentivos

El Concejo de Bogotá estableció el Plan de Incentivos correspondiente a la vigencia 2015, mediante acto administrativo.

El Plan de Bienestar e Incentivos. La entidad adoptó 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 en el Concejo, sin apartarnos de los lineamientos del Estado que da el DAFP, 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 y ejecución de los programas de bienestar social, estímulos e incentivos, realizando aportes que van en pro del desarrollo del funcionario.

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

Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces:	OSCAR CARDENAS MORA	Período evaluado: 30 de julio al 30 de noviembre de 2015
		Fecha de elaboración: 30 de noviembre de 2015

Teletrabajo.

La Dirección Administrativa implementó la modalidad de Teletrabajo suplementario para los funcionarios de carrera administrativa del Concejo de Bogotá D.C., entre dos y tres días a la semana, aplicando las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TICS), con el fin de mejorar los niveles de productividad de los funcionarios de la Corporación, optimizar los espacios físicos, aportar al mejoramiento de la movilidad disminuyendo el desplazamiento de los trabajadores y mejorar el entorno familiar.

El 26 de marzo de 2014 la Mesa Directiva del Concejo de Bogotá D.C., suscribió el Convenio para la implementación de la modalidad de teletrabajo con los Ministerios del Trabajo y de las TIC'S.

El 23 de mayo de 2014, la Mesa Directiva expidió la Resolución 0310 "por la cual se crea el Comité Coordinador del Teletrabajo en el Concejo de Bogotá D.C.,"

La Mesa Directiva expidió la Resolución N° 606 de 30 de septiembre de 2014, "Por la cual se desarrolla el plan piloto para la implementación del teletrabajo en el concejo de Bogotá, D.C." la cual inicio en la primera semana de noviembre de 2014, con una duración de seis (6) meses.

El número de teletrabajadores incluidos en la prueba piloto en el Concejo de Bogotá, D.C. fueron siete (7).

La prueba piloto termino el 4 de mayo de 2015, según lo establecido en la Resolución N°606 de 30 de septiembre de 2014, razón por la cual se efectuó el análisis de la pertinencia del mismo con Jefes y teletrabajadores involucrados en la prueba piloto; para analizar los recursos tecnológicos y físicos que se requieren para la implantación del mismo.

Realizado el análisis se evidencio, la no existencia de los medios, tecnológicos y físicos que se requieren para la implementación del mismo, razón por la cual el Comité decidió continuar con el Plan Piloto con el fin de efectuar las mediciones que arrojen información veraz y concluyente sobre los resultados de la prueba, así mismo, las posibles acciones de mejora, los costos, el control de riesgos y la aplicabilidad del modelo en general, al interior del Concejo de Bogotá D.C.

En consecuencia y en virtud de lo anterior el Comité del Teletrabajo, invito a las delegadas de los Ministerios de las TIC'S y del Trabajo, para que nos prestaran asesoría y acompañamiento en lo concerniente a la extensión de la Prueba Piloto del Teletrabajo.

Por lo anterior y contando con la aprobación de los Ministerios, se aprobó en reunión del comité ampliación del desarrollo del Plan Piloto del Teletrabajo al interior del Concejo de Bogotá D.C., y extendiéndolo por el término de siete (7) meses más, en tal sentido se proyectó la Resolución que señalará lo siguiente: "Por la cual se modifica el artículo 3° de la Resolución N° 0606 del 30 de septiembre de 2014, se amplía y desarrolla el plan

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

Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces:	OSCAR CARDENAS MORA	Período evaluado: 30 de julio al 30 de noviembre de 2015
		Fecha de elaboración: 30 de noviembre de 2015

piloto para la implementación del teletrabajo en el concejo de Bogotá, D.C." la cual se encuentra para la firma de la Mesa Directiva de la Corporación.

### COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

#### Subsistema de Responsabilidad Social

La Oficina de Planeación en colaboración a la Supervisor del contrato la revisión las Fases que contemplan el proceso de implementación del Subsistema de Responsabilidad Social. El cronograma de trabajo fue aprobado el 16 de junio de 2015, se desarrolló así

En la Fase 1: de 7 actividades que se indican se han cumplido 4; tales como: realización de diagnóstico, revisión de la Política, definición del equipo de trabajo y el cronograma de actividades a ejecutar, quedando pendiente establecer los objetivos, diseño y planificación del SRS y documentación del SIG y según cronograma de trabajo se dará cumplimiento a la ejecución de lo establecido en la Etapa 1 del Plan de Acción.

En la Fase 2. Que indica la formulación, orientación, dirección y coordinación de las etapas de implementación, mejoramiento y sostenibilidad del SRS, se cumplirá al finalizar el periodo, toda vez que en el mes de Diciembre se entregará un informe para implementar y aplicar a toda la entidad la mejora y sostenibilidad del SRS durante el mismo mes, fecha que se encuentra indicada como terminación de la ejecución de la Fase 2.

En la Fase 3. Describe la elaboración y presentación del Informe de Revisión por la Dirección del SRS, con el fin de asegurar la conveniencia, adecuación, eficacia, eficiencia. Etc. este informe de revisión por la dirección es posterior a la implementación y se estructura basándose en seguimiento y resultados de las encuestas realizadas, seguimiento y tratamiento a las quejas, desempeño de los procesos en la apropiación de los principios de SRS, cambios que podrían afectar el subsistema, riesgos actualizados e identificados.

#### Subsistema de Seguridad de la Información

El Subsistema de Seguridad de la información, se encuentra implementado y viene realizando la preparación para la preauditoria del sistema, con el fin de obtener la certificación en la norma 27001.

En este segundo semestre la Oficina Asesora de Planeación viene realizando asesorías y acompañamiento en la actualización de los formatos, procedimientos, políticas de operación, e indicadores de los diferentes procesos, con el fin de mantener la mejora continua en los mismos.

La implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información bajo el estándar ISO 27001:2013:, le permite al Concejo de Bogotá D.C., establecer un proceso de mejora continua en el subsistema y a través del seguimiento de un modelo PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar), con unas responsabilidades claras y el compromiso manifiesto por parte de la Mesa Directiva y demás funcionarios de la Corporación, creando una cultura de manejo seguro de la información, implementado políticas claras y robustas basadas en procesos que minimicen cualquier amenaza a nuestra información,

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

Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces:

OSCAR CARDENAS MORA

Periodo evaluado: 30 de julio al 30 de noviembre de 2015

Fecha de elaboración: 30 de noviembre de 2015

garantizando que los riesgos de la seguridad de la información sean conocidos, minimizados, asumidos, y gestionados por la Corporación de forma documentada, sistemática, estructurada, continua, repetible, eficiente y adaptada a los cambios que se produzcan en la Corporación, los riesgos, el entorno y las tecnologías.

Firma Contratista: PASSWORD CONSULTING SERVICES S.A.S: contrato N° 150128-0-2015

## Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en la presente vigencia se han desarrollado las actividades propuestas en el cronograma establecido para dar cumplimiento a los requisitos del Sistema de Gestión OHSAS 18001:2007, teniendo en cuenta los lineamientos de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, los objetivos propuestos por la Alta Dirección, enmarcados dentro de la Ley 1562 del 2012 y el Decreto 1443 del 2014. Así mismo ha realizado las siguientes actividades:

- La Política fue revisada por el COPASST para dar cumplimiento a los requisitos de la NTC- OHSAS18001.
- Se ha venido actualizando de acuerdo con los cambios ocurridos con la aplicación de los diferentes programas del SG-SST y las diferentes actividades, especialmente de monitoreo, seguimiento, descripción y análisis de riesgos para establecer las medidas requeridas para la mitigación y/o eliminación.
- Socializada a los funcionarios.
- Publicada en la intranet.
- Se encuentra visible en la entrada de las sedes.

Los días 30 y 31 de julio, se atendió la auditoria externa de COTECNA para la recertificación en OSHAS 18001

Se realizó el simulacro de evacuación el día 28 de octubre de 2015, con la participación de todos los funcionarios de la Corporación y la orientación de la Brigada de Emergencia, en igual forma se estableció el Reglamento de la Brigada de Emergencias.

## Plan de Emergencias

El Plan de Prevención y Atención de Emergencias, se encuentra en constante actualización debido a la entrega de las obras en la sede principal, así como la Matriz de identificación de Peligros.

En la sede del C.A.D. se está actualizando con el grupo del GAED y se han realizado reuniones los jueves a las 10 a.m. con las diferentes entidades presentes en el edificio.

Así mismo se realizó la reunión con el Comité Operativo "COE" del Concejo para

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

Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces:	OSCAR CARDENAS MORA	Periodo evaluado: 30 de julio al 30 de noviembre de 2015
		Fecha de elaboración: 30 de noviembre de 2015

organizar el simulacro ambiental.

Se han desarrollado las actividades programadas con la Brigada de Emergencia, como la capacitación y adiestramiento.

### Subsistema de Gestión Ambiental

La Entidad cuenta con Certificación ISO 14001:2004 obtenida a partir del 31 de mayo de 2013 y con vigencia hasta el 30 de mayo de 2016, dando cumplimiento a los referenciales exigidos por la Norma, bajo la Auditoría de la Empresa Certificadora COTECNA SERVICES LTDA

Así mismo nuestra entidad cuenta con un Instrumento de Planeación Ambiental tal como el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), El cual presenta actualizado y aprobado por parte de la Secretaría Distrital de Ambiente.

Este Instrumento permite el control de cada una de las actividades y de los programas estipulados dentro del Plan, contribuyendo al mejoramiento continuo en el uso eficiente de los recursos naturales.

### **COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO**

La Oficina de Control Interno ha venido realizando un seguimiento a los riesgos de los diferentes procesos de la Corporación, a través de las auditorías internas con el fin de verificar que los controles establecidos permitan mitigar el riesgo, así mismo se dejan identificados los nuevos riesgos en los procesos.

Se han tenido en cuenta las siguientes fases:

- a) Identificación de Riesgos
- b) Análisis del Riesgo
- c) Valoración de Riesgo
- d) Seguimiento de los Riesgos

De la anterior labor se establecieron un total de 112 riesgos para la vigencia del 2015, los cuales se incrementaron en 23 de ellos con relación a la vigencia anterior.

### **Aspectos a fortalecer**

Es de vital importancia establecer los indicadores del código de ética, con el fin de mirar la eficacia, eficiencia y efectividad de la aplicación de este código en la entidad y ver los resultados para que se realicen los correctivos a que haya lugar.



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

Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces:	OSCAR CARDENAS MORA	Periodo evaluado: 30 de julio al 30 de noviembre de 2015
		Fecha de elaboración: 30 de noviembre de 2015

Se debe buscar un mecanismo que permita que el Plan de Capacitación en su contratación se agilice ante la Secretaría de Hacienda con la coordinación de la Dirección Financiera, donde se pueda presentar la ejecución del PIC en la vigencia correspondiente.

Es necesario que la Dirección Administrativa realice un estudio, que permita la reorganización del personal de acuerdo con el perfil para que sean ubicados en aquellos procesos donde se presentan falencias o carencia de personal, con el fin de mejorar la gestión de los procesos.

### MODULO CONTROL EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

#### Avances

#### COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN

La entidad ha venido adelantado actividades en el desarrollo y sostenibilidad del MECI, para lo cual el equipo MECI, ha realizado cuatro (4) reuniones, donde se han desarrollado

En reunión del 1, 21 de octubre y 15 de noviembre de 2015 el Equipo MECI, estableció que se debe realizar una capacitación para el equipo MECI en general y para todos los funcionarios de la entidad, la cual se llevó a cabo en este mismo mes por intermedio de la ESAP, solo para el equipo MECI, quedando pendiente la capacitación a los demás funcionarios de la entidad. De dichas reuniones se acordó la organización de la jornada MECI la cual se llevara a cabo el 30 de noviembre del presente año.

Control Interno trae como propuesta para organizar el día MecI, que sean cuatro las dependencia responsables para el día MECI, el Modulo de Talento Humano este a cargo de la Dirección Administrativa, el Direccionamiento Estratégico la Oficina Asesora de Planeación, el Módulo de Evaluación sea responsabilidad de Control Interno y el Eje Transversal sea de la Oficina de Comunicaciones, adicionalmente los demás procesos se adhieran a cada uno de los componentes, pero que la responsabilidad este en cabeza de las cuatro oficinas. Por parte de la Oficina de Planeación se presentó la propuesta, que en esta jornada se tuviera en cuenta los dos subsistemas de Responsabilidad Social y Seguridad de la Información

El 30 de noviembre se desarrollaran diferentes actividades en la entidad, a través de metodologías lúdicas con el fin de enfatizar y destacar en esta jornada la necesidad de la aplicación y sostenibilidad del MECI con sus componentes en el Concejo de Bogotá, las cuales se desarrollaran con las siguientes actividades donde participaran todos los procesos de la Corporación así: a) Actualización Modelo estándar de Control Interno – MECI-Subsistema de Seguridad de la Información y Subsistema de Responsabilidad Social. b) medios a utilizar (Intranet, Página Web, Correos Electrónicos Institucionales, Carteleras de la entidad, Protectores de Pantalla, Medios Audiovisuales de la Entidad y Pregoneros); c) Actividades a realizar (Quien quiere ser millonario, Concursos Online, La Ruleta, Concurso Cabeza y Cola, Dinámica POPEN (TINGO – TANGO), Rescata los Valores, Emparejar Tarjetas, Sopas de letras, Crucigramas, Avanza con la Ficha y

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

Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces:	OSCAR CARDENAS MORA	Periodo evaluado: 30 de julio al 30 de noviembre de 2015
		Fecha de elaboración: 30 de noviembre de 2015

Concéntrese); d) Estrategia a emplear (Afiches, Pendones, Bombas publicitarias, Pregoneros, Folletos y Souvenirs). Esta programación para llevar a cabo la jornada MECI se dividió en dos fases: 1. Campaña Expectativa del 17 al 20 de noviembre y responsable la Oficina asesora de Comunicaciones y 2. Divulgación información por parte de los gestores D del 23 al 27 de noviembre responsable comunicaciones y todos los gestores.

**COMPONENTE AUDITORIA INTERNA**

En relación al elemento **Auditoria Interna**, la Oficina de Control Interno, dando cumplimiento a lo establecido en el Plan de Acción y teniendo en cuenta los cinco roles asignados a estas dependencias, ha venido realizando evaluación, seguimiento y monitoreo al sistema de control interno, en articulación con el Sistema de Gestión de Calidad, así mismo el acompañamiento y asesoría en el desarrollo de los procesos, como actividades encaminadas con el fomento de la cultura de control. De otra parte ha rendido y presentado los informes requeridos por los entes externos de control.

1. Rol de Evaluación y Seguimiento

## 1.1 Evaluación:

En cumplimiento al programa anual de auditoria aprobado en comité de coordinación de control interno, la oficina realizo auditoria interna a los 14 procesos de la Corporación, a continuación se presenta el resultado de dichas evaluaciones:

No	Fecha Auditoria	Proceso	No conformidades Potenciales	No conformidades Reales	Total No conformidades
1	9 mar al 30 abril-2015	Talento Humano	9	24	33
2	14 al 24 abr-2015	Sistemas y Seguridad de la Información	5	4	9
3	9 mar al 28 abr -2015	Recursos Físicos	19	22	41
4	7 may al 30 jun-2015	Dirección Financiera	11	13	24
5	13 al 15 jul-2015	Gestión Documental	11	7	18
6	15 al 17jul-2015	Anales , Publicaciones y Relatoría	5	10	15
7	7 jul al 3 ago 2015	Gestión Normativa	14	6	20
8		Control Político			
9	14 jul al 3 ago-2015	Elección de Servidores Públicos Distritales	2	1	3
10	14 al 21 ago - 2015	Atención al Ciudadano	5	2	7
11	11 al 27 ago-2015	Gestión Jurídica	5	8	13
12	24 al 28 ago-2015	Comunicaciones e Información	4	4	8

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

Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces:	OSCAR CARDENAS MORA	Período evaluado: 30 de julio al 30 de noviembre de 2015
		Fecha de elaboración: 30 de noviembre de 2015

13	14 al 18 sep-2015	Direccionamiento Estratégico	2	6	8
14	7 al 11 sept-2015	Mejora Continua del SIG	16	12	28
	22 al 30 abr-2015	*Correspondencia	3	3	6
TOTAL			111	122	233

Nota: \*Se realizó auditoría interna a la oficina de Correspondencia independiente, debido a que esta dependencia dentro del mapa de procesos de la Corporación fue trasladada del proceso de jurídica al proceso de Recursos Físicos.

Así mismo, es importante mencionar que en el desarrollo de las auditorías se dio traslado a unas no conformidades que fueron detectadas en algunos procesos, pero después de haber realizado el análisis en mesa de trabajo con los auditores, se determinó que el responsable de la no conformidad no era el proceso donde se detectó sino otro proceso. A continuación se presenta las no conformidades que fueron trasladadas por esta oficina.

**1.2 Seguimiento**

La oficina de Control Interno dando cumplimiento al rol de seguimiento, presenta a continuación los seguimientos realizados durante el 1 de enero al 10 de diciembre de 2010:

No	Seguimientos	Fecha	Observación
1	Seguimientos a los 15 Comités Institucionales:	2 al 12 Nov -2015	Se presentó Informe a la mesa directiva con situaciones evidenciadas y se pone a consideración algunas recomendaciones
2	Seguimiento Planes de Mejoramiento Auditorías Internas	16 al 30 nov-2015	La oficina de control Interno se encuentra realizando seguimiento a los planes de mejoramiento resultantes de las auditorías internas realizadas de la vigencia 2015 a los 14 procesos.
3	Seguimiento al Plan Anticorrupción	30-Abr-2015 31-Ago-2015	En cumplimiento al artículo 13 de la Resolución 215 del 2014 y al artículo 74 de la Ley 1474 de 2011
4	Seguimiento al SIGIA	Mensual	En cumplimiento al artículo 7 del Decreto 2842 de 2010 la Oficina de Control Interno realizó seguimiento de la información presentada al Departamento Administrativo del Servicio Civil por la Corporación.
5	Seguimiento a los Acuerdos de Gestión Funcionarios de Carrera y Directivos	En el desarrollo de auditorías	Se realizó seguimiento durante el desarrollo de las auditorías, donde en cada informe quedo como hallazgo la no concertación de acuerdos laborales de la mesa directiva con sus directivos o responsables de proceso.
No	Seguimientos	Fecha	Observación

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

Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces:	OSCAR CARDENAS MORA	Período evaluado: 30 de julio al 30 de noviembre de 2015
		Fecha de elaboración: 30 de noviembre de 2015

6	Seguimiento Plan de Mejoramiento Contraloría	26-feb-15	La oficina de Control Interno realizó seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional (Contraloría Distrital) y entrego diligenciamiento del mismo como resultado de la Auditoría practicada por el ente de Control al Concejo de Bogotá en la vigencia 2014, donde registró 2 Hallazgos de la vigencia 2013 y 1 Hallazgo Financiero correspondiente al 2014, para un total de 3 Hallazgos que se rindieron en la cuenta Anual al órgano de Control mediante el aplicativo SIVICOF, el día 26 de febrero de 2015.
7	Seguimiento a Horas Extras	17-abr-2015 9-jul-2015 29-oct-2015	Dando cumplimiento a la Resolución 672 de 2015 se han presentado tres seguimientos al reconocimiento y pago de horas extras con las situaciones evidenciadas, conclusiones y recomendaciones a la mesa directiva.
8	Seguimiento Atención al ciudadano (PQRS)	18-02-2015 28-Ago-2015	Se han realizado dos seguimientos: 1. Se realizó segundo seguimiento a las (PQRS) correspondiente a la vigencia 2014; y 2. Primer seguimiento PQRS de la vigencia 2015, en cumplimiento al art. 76 de la Ley 1474 de 2011.
9	Seguimiento Plan de Mejoramiento de COTECNA	26 al 27 may-2015	Se realizó seguimiento al Plan de Mejoramiento de COTECNA en Auditoría Interna practicada al Subsistema de Gestión Ambiental y al procedimiento de Salud Ocupacional durante el mes de Mayo de 2015, donde se observó que se cerraron tres (3) No Conformidades menores encontradas como resultado de la Auditoría realizada en la vigencia 2014. De igual manera en la presente vigencia COTECNA practico visita de Recertificación los días 26 y 27 de mayo de 2015, a los procesos de Salud Ocupacional OHSAS 18001 y Gestión Ambiental ISO 14000, dando como resultado solo observaciones de mejora a tener en cuenta.
10	Seguimiento Mapa de Riesgos	Marzo a sept-2015	Se realizó seguimiento durante el desarrollo de las auditorías a los 14 procesos de la Corporación
11	Seguimiento al Plan de Acción Institucional	30-jun-2015	Se realizó seguimiento al plan de acción institucional a 30 de junio de 2015

2. Rol de Acompañamiento y asesoría.

La oficina de Control Interno en cumplimiento al rol de acompañamiento y asesoría ha realizado las siguientes actividades:

No.	Acompañamiento	Observación
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comité Directivo del SIG;</li> </ul>	Ha participado de los comités de acuerdo a las invitaciones realizadas

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

Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces:	<b>OSCAR CARDENAS MORA</b>	Período evaluado: 30 de julio al 30 de noviembre de 2015 Fecha de elaboración: 30 de noviembre de 2015
--	----------------------------	---

		<ul style="list-style-type: none"> <li>Comité Interno de Archivo;</li> <li>Comité de Gestión Ambiental PIGA;</li> <li>Comité Plan Estratégico de Seguridad Vial;</li> <li>Comité Sostenibilidad Contable</li> <li>Comisión de Personal</li> </ul>	durante la vigencia 2015.
2	Acompañamiento entrega puestos de trabajo.		Se realizó acompañamiento en la entrega del puesto de trabajo del funcionario Leonardo Lasso, el cual estaba ubicado en la comisión del plan y fue trasladado a la comisión de Hacienda
3	Acompañamiento entrega plazoleta Luis Carlos Galán Sarmiento al IDU		Se realizó acompañamiento al director administrativo en la entrega de la plazoleta Luis Carlos Galán para intervención por parte del IDU

De otro lado, la oficina de control Interno ha realizado **5** reuniones del Comité de Coordinación de Control Interno (29 de Enero, 11 de Marzo y 29 de Abril de 2015, 17 de julio y 29 de septiembre) donde se han presentado los resultados de los informes presentados a los entes externo como a la mesa directiva.

### 3. Rol Valoración del riesgo

La Oficina de Control Interno en desarrollo de las auditorías internas realizadas durante la vigencia, contempló la verificación de los controles establecidos en los mapas de riesgos y la mitigación de los mismos. Así mismo realizo verificación de los riesgos de corrupción identificados en la Corporación.

### 4. Rol Relación con entes externos

Dando cumplimiento al rol de relación de entes externos la oficina de control interno ha presentado los siguientes informes dando cumplimiento a la normatividad vigente.

No.	Informe	Entidad	Fecha
1	Informe de Evaluación Anual del Sistema de Control Interno Contable	Veeduría	Enero de 2015
2	Informe de Evaluación por Dependencias DAFP	DAFP y Mesa Directiva	Enero de 2015
3	Informe Ejecutivo Anual al Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno	DAFP	Febrero de 2015
4	Informe Derechos de Autor	Ministerio del Interior	Marzo de 2015
5	Informe Pormenorizado del Sistema de Control Interno (ley 1474/11)	Ley 1474 de 2011	Cuatrimstral: marzo, julio y noviembre.
6	Informe de Seguimiento PQRS Ley 1474 de 2011	Ley 1474 de 2011	Semestral
7	Informe de Gestión Oficina de Control	Mesa Directiva	Semestral

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

Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces:	OSCAR CARDENAS MORA	Período evaluado: 30 de julio al 30 de noviembre de 2015
		Fecha de elaboración: 30 de noviembre de 2015

	Interno		
8	Informe seguimiento Horas extras	Mesa Directiva	Cuatrimestral: abril, julio y octubre

De otro lado, la oficina de control interno está atendiendo la visita gubernamental de la Contraloría Distrital, toda vez que el ente de control se encuentra realizando la auditoría de la vigencia 2014 a la Corporación.

### 5. Rol Fomento a la Cultura de Control

La Oficina de control ha desarrollado un esquema de comunicación y sensibilización a todos los servidores de la Corporación, sobre temas que conlleven al fomento de la cultura de control, fortalecimiento de los conceptos de control interno, auditorías internas y las practicadas por entes externos, planes de mejoramiento, asesoría en la formulación de acciones correctivas y preventivas, etc., de tal forma que sean interiorizados y aplicados en el desarrollo de los procesos de la entidad, entre los que se destacan:

Elaboración del Boletín NOTICONTROL (Medio de difusión de la Oficina de Control Interno), a través del cual se dan a conocer temas de interés general relacionados con control interno y la gestión de la entidad. Se realizó la publicación del Noticontrol N. 29, el día 9 de Marzo de 2015 en donde se tuvieron en cuenta los siguientes temas: Bienvenida a la mesa directiva; Informe de evaluación por dependencias 2014; informe ejecutivo anual de control interno DAFP; Rendición de cuenta a la Contraloría, Programa anual de auditorías; Informe ejecutivo anual de control interno contable, así mismo se publicó el Noticontrol No. 30, el día 02 de Junio de 2015; el boletín No. 31 el 16 de septiembre; y el boletín No. 32 del 25 de Noviembre.

De otra parte, los funcionarios de la Oficina de Control Interno en el desarrollo del seguimiento de las auditorías internas, han venido realizando actividades de sensibilización y asesoría en la formulación de los planes de mejoramiento y acciones correctivas a los procesos.

En el mes de noviembre se realizara la jornada MECI, con el objetivo de dar sostenibilidad al Modelo estándar de Control Interno como al Sistema Integrado de Gestión de la Corporación dando cumplimiento al plan de acción anual en su actividad No 20 de la estrategia 5.5. Fortalecer en la entidad el Sistema de Control Interno – SCI.

### **Aspectos a fortalecer**

Es necesario establecer una política institucional, para que los funcionarios responsables de los procesos, asuman con diligencia la obligación de la elaboración de los planes de mejoramiento, como resultado de las auditorías internas y establecer acciones que permitan eliminar las causas que originaron las no conformidades identificadas.

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

Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces:	OSCAR CARDENAS MORA	Periodo evaluado: 30 de julio al 30 de noviembre de 2015
		Fecha de elaboración: 30 de noviembre de 2015

Se hace necesario que las acciones preventivas y correctivas propuestas en las no conformidades de los planes de mejoramiento se realicen de manera efectiva para que esta no se vuelva a presentar en vigencias posteriores.

Otro aspecto a tener en cuenta es que el Equipo MECI, continúe con la labor de fortalecer las actividades para la sostenibilidad del MECI, que conlleve a que exista un verdadero compromiso por parte de todos los responsables de los procesos, así como de los funcionarios de la entidad.

Aunque las fases del Sistema de Control Interno se han venido desarrollando alcanzando un gran avance en su actualización, es importante establecer un nuevo diagnóstico de los productos para determinar los que requieren ser actualizados. Continuar con el seguimiento y control para fortalecer el sistema y garantizar la sostenibilidad del mismo.

### MODULO TRANSVERSAL DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

#### Avances

#### COMPONENTE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

##### 1. COMUNICACIONES EXTERNAS

Se redacta un boletín diario en cubrimiento a cada sesión y plenaria, donde se registran los pronunciamientos, denuncias e inquietudes de los concejales. En promedio se realizan 20 boletines al mes que son enviados a más de 2 mil correos electrónicos, entre periodistas, medios: locales, regionales y nacionales; jefes de prensa, entidades distritales y nacionales.

##### Capacitación Pagina Web.

Durante el semestre se brindó asesoría a funcionarios que publican y manejan los artículos de los perfiles de los concejales en la Página web (Prontus). En total se capacitaron Tres (3) personas nuevas, y se asesoraron 22 personas que presentaron alguna inquietud o duda en el manejo del aplicativo Prontus.

##### Secciones Programa Contraste y Concejo Al Día.

PROGRAMA CONTRASTE: En la página principal del Concejo de Bogotá, aparece un link que dice: "Contraste Debate". En ese Link se publica el programa Contraste que es emitido todos los martes por el canal Uno.

PROGRAMA CONCEJO AL DIA: En la página principal del Concejo de Bogotá, aparece un link que dice: "Concejo al día". En ese Link se publica el programa "Concejo al día" que es emitido todos los miércoles por el canal Capital.

##### Link Gestión Pública:

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

Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces:	OSCAR CARDENAS MORA	Periodo evaluado: 30 de julio al 30 de noviembre de 2015
		Fecha de elaboración: 30 de noviembre de 2015

En la página principal del Concejo de Bogotá aparece un Link llamado "Gestión Pública Transparente" donde visibiliza la contratación del Concejo de Bogotá. Durante el semestre se publicaron 151 que pueden ser visualizados en el siguiente link:  
<http://concejodebogota.gov.co/contratacion-concejo-de-bogota-2014/cbogota/2014-11-26/101608.php>

### 2. COMUNICACIÓN INTERNA.

Es el sistema de información que permite comunicar diariamente a los funcionarios de la corporación sobre temas de interés e institucionales.

#### Cubrimiento Sesiones Concejo de Bogotá

La Oficina de Comunicaciones realiza diariamente cubrimiento a las sesiones programadas en el recinto del Concejo de Bogotá, con el fin de obtener información detallada y de esta manera seleccionar el material necesario para la publicación del boletín de prensa y los Twitters que son emitidos diariamente.

#### 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 boletín de prensa; estos son analizados en un consejo de redacción que nos permite identificar las notas más destacadas para ser publicadas en el periódico digital.

### Aspectos a fortalecer

Se sugiere que el cumplimiento a lo establecido en la Resolución 0798 del 12 de Diciembre de 2014, en lo concerniente a tratar y dar a conocer toda la información concerniente a 1. Velar por la publicación y actualización de los contenidos de la página Web, Intranet y gobierno en línea de la Corporación, 2. Incorporar nuevos servicios y funciones en la página Web y la Intranet de la Corporación, 3. Facilitar la información que se requiera para ser publicada en gobierno en Línea y 4. Atender las fallas o necesidades que se requiera para el adecuado uso de las herramientas y garantizar la oportuna, adecuada divulgación de la información de los diferentes procesos. Así mismo se hace necesario que se cumpla con la periodicidad de las reuniones ordinarias del Comité tal y como lo establece el acto administrativo

### ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Con base en el análisis de los resultados de los procesos de autoevaluación desarrollados por los líderes de procesos y/o cogestores y la evaluación independiente desarrollada por la Oficina de Control Interno, en concordancia con los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública; y como producto del compromiso de la Alta Dirección (Mesa Directiva) y de todos los servidores de la entidad, se concluye que el estado general del sistema de control interno del CONCEJO DE BOGOTA, en articulación



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

Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces:

OSCAR CARDENAS MORA

Periodo evaluado: 30 de julio al 30 de noviembre de 2015

Fecha de elaboración: 30 de noviembre de 2015

con el Sistema de Gestión de Calidad, muestra importantes avances en el mantenimiento y mejora de sus diferentes componentes, así como su actualización en el desarrollo de las diferentes fases en cumplimiento del Decreto 943 de 2014, los cuales han sido factores de relevantes en el cumplimiento de los objetivos institucionales a través del ciclo administrativo (PHVA).

### Recomendaciones

Darle continuidad a la actualización de los diferentes productos generados por los procesos de la Corporación en forma periódica, manteniendo una dinámica constantes con el equipo MECI y realizar la socialización de la actualización del Modelo Estándar de Control Interno a los funcionarios que aún faltan por recibir la capacitación, en cumplimiento al Decreto 943 de 2014, por lo que en ese sentido se presentan a continuación algunas recomendaciones para el mejoramiento de los subsistemas del MECI 1000:2014 y por ende de la Corporación.

#### MODULO DE CONTROL PLANEACIÓN Y GESTIÓN

Se recomienda establecer un control de los ajustes que se lleva en cada proceso, con el fin de que las acciones sean efectivas y permitan el desarrollo integral de la entidad y la sostenibilidad permanente del Sistema Integrado de Gestión, con el desarrollo y cumplimiento de cada subsistema, armonizado con el MECI.

#### MÓDULO CONTROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Se recomienda tener en cuenta las observaciones y sugerencias, presentadas en los diferentes informes de las auditorías internas, donde se han establecido las recomendaciones que permiten el mejoramiento continuo de los procesos, de tal forma que se adelanten las acciones correctivas y preventivas en los diferentes planes de mejoramiento, realizando los ajustes correspondientes de las caracterizaciones, procedimientos, riesgos, políticas e indicadores, entre otros, buscando el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.

#### EJE TRANSVERSAL INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Se requiere que el responsable del proceso de comunicaciones presente una serie de actividades y mecanismos que permitan una interrelación de todos los procesos con el fin de que la comunicación y publicación de la información se haga de manera oportuna, con el fin de mantener actualizada la Página Web, la Intranet y la Red Interna, que son los medios de comunicación de la entidad, como la incorporación de nuevos servicios y funciones en la página Web y la Intranet de la Corporación

OSCAR CARDENAS MORA

