

| | | |
|---|----------------------------------|-----------------------|
|  CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C. | PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE | CÓDIGO: EVI-FO-008 |
| | INFORME PRELIMINAR DE AUDITORÍA | VERSIÓN: 04 |
| | | VIGENCIA: 20-Dic-2019 |
| | | PÁGINA 1 DE 34 |

| | |
|--|--|
| /Proceso: | Gestión Normativa |
| Líder del proceso/Jefe de dependencia: | Dagoberto García Baquero Secretario General Organismo de Control. |
| Objeto: | Verificar la eficacia del Proceso de Gestión Normativa de acuerdo con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y la normatividad aplicable, con el propósito de establecer el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. |
| Alcance: | Cubre el proceso de Gestión Normativa en el desarrollo de las funciones establecidas en el Acuerdo 492 de 2012, de Secretaría General y de las Comisiones de Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, Comisión de Gobierno y Comisión de Hacienda y Crédito Público a través de la evaluación de los procedimientos de Gestión Normativa y Otorgamiento al Mérito y Reconocimiento, mención de honor y premios. |
| Criterios: | CRITERIOS DE AUDITORÍA: <ul style="list-style-type: none"> • Constitución Política de Colombia • Decreto Ley 1421 del 21 de julio de 1993 "Por el cual se dicta el Régimen Especial para el Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá" • Ley 1437 de 2011 "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo" • 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" • 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". • Ley 909 de 2004 "Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones" y sus reglamentarios. • Ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública" y sus reglamentarias. • Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" y sus reglamentarios. |

| | | |
|---|----------------------------------|-----------------------|
|  CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C. | PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE | CÓDIGO: EVI-FO-008 |
| | INFORME PRELIMINAR DE AUDITORÍA | VERSIÓN: 04 |
| | | VIGENCIA: 20-Dic-2019 |
| | | PÁGINA 2 DE 34 |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Decreto 1083 de 2015 “Por el cual se expedición el Decreto Único reglamentario del sector de la Función Pública” (Adiciones y modificaciones) • Resolución 088 del 28 de septiembre de 2018 "Por la cual se expiden los lineamientos para la revisión y trámite de los proyectos de actos administrativos y demás documentos que debe suscribir, sancionar y/o expedir el Alcalde Mayor; así como el procedimiento para determinar la vigencia de los decretos, resoluciones, directivas y circulares del Alcalde Mayor" • Decreto 192 de 2021 "Por medio del cual se reglamenta el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital y se dictan otras disposiciones" • Acuerdo 492 de 2012 "Por la cual se modifica la estructura organizacional del Concejo de Bogotá, se crean dependencias, se les asignan funciones y se modifica la planta de personal y la escala salarial". • Resolución 720 de 2013 “Por la cual se aprueba el Manual de Procesos y Procedimientos del Concejo de Bogotá D.C.” • Resolución 634 de 2014 Organigrama del Concejo de Bogotá D.C. • Resolución 635 de 2014 “Por la cual se adopta el Normograma del Concejo de Bogotá D.C.” • Resolución 1007 de 2015 “Mapa de Procesos” • Resolución 514 de 2015 Manual de Funciones y Competencias Laborales y sus modificatorias • 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" • Resolución 343 de 2020 “Por el cual se expide el Plan Cuatrienal para el Concejo de Bogotá 2020- 2023” • Resolución 066 de 2022 “Por medio de la cual se adopta el Plan de Acción para la vigencia 2022” • Resolución 100 de 2021 “Por la cual se adopta la Política de Riesgos en el Concejo de Bogotá D.C.” • Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en las entidades públicas DAFP versión 5. • Guía para la construcción y análisis de indicadores de gestión DAFP 2018 • Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión versión 4 de 2021. • Acuerdo 741 del 25 de junio de 2019 "Por el cual se expide el reglamento interno del Concejo de Bogotá, Distrito Capital" |
|--|---|

| | | |
|---|----------------------------------|-----------------------|
|  CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C. | PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE | CÓDIGO: EVI-FO-008 |
| | INFORME PRELIMINAR DE AUDITORÍA | VERSIÓN: 04 |
| | | VIGENCIA: 20-Dic-2019 |
| | | PÁGINA 3 DE 34 |

| | | |
|--------------------------------------|--|-------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Decreto 438 de 2019 "Por el cual se regula el procedimiento para las relaciones político - normativas con el Concejo de Bogotá, D. C. y se dictan otras disposiciones" • Resolución 334 de junio de 2020 "Por medio de la cual se ordena la publicación de los resultados de las votaciones nominales en la Página Web" • Resolución No. 533 de 2020 "Por medio de la cual se ordena remitir a la Secretaría Distrital de Gobierno los proyectos de acuerdo radicados en la Secretaría General del Concejo de Bogotá D.C." • Decreto 204 de 2021 "Por el cual se convoca a sesiones extraordinarias al Concejo de Bogotá, D.C." • Decreto 214 junio de 2021" Por el cual se modifica el artículo 2° del Decreto Distrital 204 de 2021 "Por medio del cual se convoca a sesiones extraordinarias al Concejo de Bogotá, D.C." • Acuerdo 837 de 2022 "Por el cual se modifica el Acuerdo 741 de 2019 y se dictan otras disposiciones". • Resolución 0168 de 2022 "Por la cual se regulan las sesiones no presenciales y semipresenciales de las comisiones permanentes y la Plenaria del Concejo de Bogotá D.C." • Resolución 0232 de 2022 "Por medio de la cual se expide el Reglamento interno para el trámite y seguimiento de los derechos de petición presentados al Concejo de Bogotá D.C." • Procedimientos. • Mapa de riesgos • Planes de Mejoramiento. | |
| Equipo Auditor: | German Cubillos Neira | |
| Auditados: | Dagoberto García Baquero, Secretario General Organismo de Control. Zuly Milena Lozada, Johana Marcela Cuellar Báez. Aura María Carrillo Vargas, Funcionarias Secretaria General. David Antonio Garzón Fandiño, Subsecretario Comisión del Plan. Adalberto Machado Amador, Subsecretario Comisión de Gobierno. Edgar Orlando Romero Daza, Subsecretario Comisión Hacienda. | |
| Metodología: | Se enviaron los respectivos cuestionarios a los auditados. Revisión de información publicada en la red interna, intranet y la página Web. | |
| Fechas de Ejecución de la Auditoría: | Desde (día/mes/año): | 02 de noviembre de 2022 |

| | | |
|---|----------------------------------|-----------------------|
|  <p>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</p> | PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE | CÓDIGO: EVI-FO-008 |
| | INFORME PRELIMINAR DE AUDITORÍA | VERSIÓN: 04 |
| | | VIGENCIA: 20-Dic-2019 |
| | | PÁGINA 4 DE 34 |

| | | |
|--------------------|-------------------------|-------------------------|
| | Hasta (día/mes/año): | 14 de diciembre de 2022 |
| Reunión de Cierre: | (día/mes/año) | 13 de enero 2023 |

| |
|--|
| I. TEMA GENERALES: |
| <p>1. CONFORMIDADES. –</p> <p>1.1 Se puede apreciar que la Secretaria General y las Comisiones Permanentes han dado cumplimiento a la actividad 4 del plan de acción (...) Verificar que los acuerdos de ciudad sancionados por el Alcalde sean publicados en los anales del Concejo y en el registro distrital (...). La Secretaria General anexó cuadro Excel con la información requerida con las fechas de publicación en el Registro Distrital y Anales del Concejo. Se verificó en la red interna del Concejo que la totalidad de los acuerdos fueron publicados en los Anales del Concejo y en el Registro Distrital y presentan el 100% de cumplimiento.</p> <p>1.2 Se observó que la actividad 8 de la plan de acción (...) Apoyar a través de capacitación a los cabildantes estudiantiles para su fortalecimiento de sus habilidades en la construcción de proyectos de acuerdo (...) se cumplió a cabalidad por la Secretaria General ya que se capacitaron los cabildantes estudiantiles por parte de la Veeduría Distrital en conjunto de la Secretaria de Educación Con participación de la Secretaria General, coordinado y prestando las instalaciones para la capacitación, en el segundo trimestre reporta un avance del 100%</p> <p>1.3 Se verificó la actividad 21 del plan de acción (...) Dar trámite a los proyectos de acuerdo sobre modificaciones al reglamento interno del Concejo de Bogotá radicado por los Honorables Concejales (...) para el trámite se presentaron los proyectos de acuerdo 029 de 2022, radicado, 050 de 2022, 097 de 2022 “Por medio del cual se modifica el Acuerdo 741 de 2019, para dar cumplimiento al Artículo 2do de la Ley 1981 de 2019”, radicado el 25 de enero de 2022, 100 de 2022 “A través del cual se modifica y actualiza el reglamento interno del Concejo de Bogotá D.C.”, 103 de 2022 “Por el cual se crea la Comisión de Ética del Concejal”, 105 de 2022 “Por el cual se modifica el, Acuerdo 741 de 2019”, la presidencia del Concejo acumuló al Proyecto de Acuerdo 029 los proyectos Nos. 050-097-100-103-105 y se envió notificación, para ser debatido en la Comisión Segunda Permanente de Gobierno. Como resultado de la radicación de estos proyectos paso a segundo debate en la Plenaria, el cual fue aprobado y se sancionó el Acuerdo 837 de 2022.</p> |

| | | |
|---|----------------------------------|-----------------------|
|  <p>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</p> | PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE | CÓDIGO: EVI-FO-008 |
| | INFORME PRELIMINAR DE AUDITORÍA | VERSIÓN: 04 |
| | | VIGENCIA: 20-Dic-2019 |
| | | PÁGINA 5 DE 34 |

1.4 Se evidenció que la Secretaria General y las Comisiones Permanentes presentaron los informes de rendición de cuentas de la gestión. Se verificaron las publicaciones del informe de rendición de cuentas y se encontró conforme al reglamento.

2. NO CONFORMIDADES. –

2.1 Al solicitar soportes para verificar el seguimiento del plan de acción de actividades del “Laboratorio de Innovación” las cuales se asociaron a los procesos de Gestión Normativa y Control Político; la Secretaria General indica que estas actividades son responsabilidad de la Mesa Directiva, quien delegó los procesos de contratación bajo la supervisión de la Dirección Jurídica, posteriormente, la Oficina de Control Interno mediante memorando 2023IE845 solicita información sobre los avances a esta dirección, dependencia que respondió con memorando 2023IE1041, insumos sobre las actividades 2, 3, 5, 15, 17, 23, 28, 29, 30 y 33, sin evidenciar avance en las actividades 6,16,22 y 24. Pese a lo anterior, se observa no continuidad y falta de claridad sobre qué dependencia debe liderar las actividades del laboratorio de innovación generando así, incertidumbre frente al cumplimiento del plan de acción y los logros Cuatrienales planteados. Lo cual incumple la ley 87 de 1993 artículo 2 literal f que exigen “Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos” y literal h “Velar porque la entidad disponga de procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional, de acuerdo con su naturaleza y características.”

También, se estableció la inexistencia de un proceso que tenga como alcance dirigir la gestión del conocimiento y la innovación, que según la Resolución 388 del 2019 y su modificación está a cargo de la Dirección Administrativa, por tanto, se diluye la responsabilidad del liderar el Laboratorio de Innovación, lo cual no garantiza su continuidad.

Responsables:

| Proceso/ Dependencia | Rol/ Responsabilidad |
|--|--|
| Gestión Jurídica / Dirección Jurídica | Delegado de la mesa directiva / Supervisor contratos del Laboratorio de Innovación |
| <i>Direccionamiento Estratégico/Oficina Asesora de Planeación/</i> | <i>Líder de Política de Planeación institucional.</i> |
| No existe proceso asociado / Dirección Administrativa | <i>Líder de Política de Gestión del conocimiento y la innovación.</i> |

| | | |
|---|----------------------------------|-----------------------|
|  CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C. | PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE | CÓDIGO: EVI-FO-008 |
| | INFORME PRELIMINAR DE AUDITORÍA | VERSIÓN: 04 |
| | | VIGENCIA: 20-Dic-2019 |
| | | PÁGINA 6 DE 34 |

A continuación, se referencia las actividades del plan de acción del laboratorio de innovación señaladas:

| No. | ACTIVIDADES | DEPENDENCIA RESPONSABLE | PROCESO ASOCIADO |
|-----|---|---|---------------------------------------|
| 2 | Definir, en Junta de Voceros, la agenda estratégica semestral de sesiones para los debates de control político, foros, y proyectos de Acuerdo, incorporando las prioridades de la ciudadanía y de las partes interesadas | Citar: Presidencia de la Corporación Definir agenda: Junta de Voceros Presentar insumos ciudadanos: Mesa Directiva Elaborar acta y reportar a OAP: <u>Secretaría General</u> | Control Político Gestión Normativa |
| 3 | Desarrollar cuatro servicios de habilitación a la innovación y la apertura, con base en la metodología definida por el laboratorio de innovación | Mesa Directiva - Laboratorio de innovación | Control Político Gestión Normativa |
| 5 | Canalizar y entregar a los Honorables Concejales las propuestas provenientes de ciudadanos, organizaciones sociales y Juntas Administradoras Locales -JAL, a través de la plataforma de participación del laboratorio de innovación, para nutrir los ejercicios de control político y gestión normativa | Mesa Directiva- Laboratorio de innovación | Control Político Gestión Normativa |
| 15 | Consolidar y entregar la base de datos de las personas y organizaciones que han participado en actividades del laboratorio de innovación, como insumo para la consolidación del directorio de organizaciones de la sociedad civil, especializadas por temas, de la Corporación | Mesa Directiva- Laboratorio de innovación | Control Político Gestión Normativa |
| 16 | Diagnóstico de necesidades y requerimientos para el diseño del modelo de operación de la herramienta para el seguimiento a la implementación de los Acuerdos distritales | Mesa Directiva | Control Político Gestión Normativa |

| | | |
|---|----------------------------------|-----------------------|
|  <p>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</p> | PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE | CÓDIGO: EVI-FO-008 |
| | INFORME PRELIMINAR DE AUDITORÍA | VERSIÓN: 04 |
| | | VIGENCIA: 20-Dic-2019 |
| | | PÁGINA 7 DE 34 |

| | | | |
|----|---|---|---------------------------------------|
| 17 | Brindar apoyo metodológico al diseño y desarrollo de los foros previstos para la vigencia, en las temáticas definidas | Mesa Directiva-Laboratorio de innovación | Control Político Gestión Normativa |
| 22 | Desarrollar una propuesta metodológica del sistema de medición de la gestión del Concejo y de los Honorables Concejales de Bogotá | Mesa Directiva Junta de Voceros <u>Secretaría General</u> | Control Político Gestión Normativa |
| 23 | Construir una propuesta de agenda de trabajo conjunto coordinada con las corporaciones político-administrativas de la región | Mesa Directiva - Laboratorio de innovación | Control Político Gestión Normativa |
| 24 | Desarrollar la agenda de trabajo conjunto con las Corporaciones político-administrativas de la Región, a través de encuentros temáticos | Mesa Directiva Junta de Voceros <u>Secretaría General</u> Mesa Directiva-Laboratorio de innovación | Control Político Gestión Normativa |
| 28 | Realizar el diagnóstico de los retos, necesidades y oportunidades de participación ciudadana en el Concejo de Bogotá, como insumo para el Equipo Técnico de Rendición de cuentas, participación y transparencia | Mesa Directiva - Laboratorio de innovación | Control Político Gestión Normativa |
| 29 | Diseñar e implementar metodologías para la apertura y la participación ciudadana en proyectos de acuerdo y debates de control político | Mesa Directiva-Laboratorio de innovación | Control Político Gestión Normativa |
| 30 | Diseñar e implementar metodologías para la innovación política | Mesa Directiva-Laboratorio de innovación | Control Político Gestión Normativa |

Análisis de riesgo de la No Conformidad

| | | | | | |
|--------------------------------|-------------|---------------------------|-----------|--------------------------------|---------|
| Probabilidad Del Riesgo | Posible (3) | Impacto del Riesgo | Mayor (3) | Calificación Del Riesgo | Extremo |
|--------------------------------|-------------|---------------------------|-----------|--------------------------------|---------|

| | | |
|--|----------------------------------|-----------------------|
|  <p>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</p> | PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE | CÓDIGO: EVI-FO-008 |
| | INFORME PRELIMINAR DE AUDITORÍA | VERSIÓN: 04 |
| | | VIGENCIA: 20-Dic-2019 |
| | | PÁGINA 8 DE 34 |

• **Nota:** En cumplimiento a planes de mejoramiento del proceso de talento humano formulados, a partir de la auditoria de la vigencia 2021¹ para las No Conformidades 26.1 y 26.2, se realizó propuesta del procedimiento para la innovación y el conocimiento; sin embargo, al no existir un proceso asociado al mapa de procesos, así como funciones asociadas en el marco del manual de funciones más allá de las establecidas por la resolución de MIPG, a la fecha este procedimiento no está legalizado.

OBJECIONES PRESENTADAS POR LA SECRETARIA GENERAL

“Como la No Conformidad se refiere a los responsables y a los procesos asociados de unas actividades del Plan de Acción, es necesario precisar el alcance, según concepto dado por la Oficina Asesora de Planeación, así: “El proceso asociado se menciona en el Plan de Acción, para asociar las actividades a los objetivos operacionales, a los cuales le están aportando, sin convertir a los procesos asociados en responsables de la ejecución de las actividades. Los procesos se fundamentan en el Mapa de Procesos para identificar el modelo de operación, que no se debe confundir con los temas jerárquicos que se contemplan en el organigrama”.

Como se ha venido indicando, la responsabilidad es de la Mesa Directiva y la Dirección Jurídica, también es cierto que existen procesos asociados al desarrollo de estas actividades, porque “ninguna actividad del Plan de Acción puede quedar establecida por fuera de los procesos, que se encuentran enmarcados en el Mapa de Procesos, debido a que el Plan de Acción se formula teniendo en cuenta la estructura organizacional de la entidad, con el fin de cumplir las metas institucionales”. Adicionalmente estas actividades estas asociadas a los procesos de Control Político y Gestión Normativa, debido a que allí se tratan temas de ciudad y como la Mesa Directiva no está establecida como un proceso, las actividades se asocian a los procesos misionales, razón de ser de la entidad.

Con relación a la afirmación que hace la Oficina de Control Interno que la Secretaría General pudo solicitar cambio de responsable, con el fin de no generar incertidumbre frente al cumplimiento de las actividades del Plan de Acción, por la falta de articulación en los procesos. Al respecto manifestamos nuestra objeción debido a que en el Plan de Acción se encuentran definidos claramente los responsables de ejecutar la actividad y no por el hecho de que la Secretaría General y las Comisiones Permanentes hagan parte de la misionalidad son responsables de estas actividades.

¹ Disponible en :

https://concejodebogota.gov.co/cbogota/site/artic/20200803/asocfile/20200803094014/evi_fo_009_informe_final_de_auditoria_t_h_ajustado_docx.pdf

| | | |
|---|----------------------------------|-----------------------|
|  <p>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</p> | PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE | CÓDIGO: EVI-FO-008 |
| | INFORME PRELIMINAR DE AUDITORÍA | VERSIÓN: 04 |
| | | VIGENCIA: 20-Dic-2019 |
| | | PÁGINA 9 DE 34 |

En cuanto a la afirmación de la Oficina de Control Interno "...falencia en el cumplimiento del artículo 2 de Acuerdo 492 del 2012 que estable como responsabilidad de la Secretaria General de "Definir y dirigir el plan de acción, los programas, proyectos y las estrategias de la dependencia que se adecuen con las políticas y misión de la entidad." manifestamos que el numeral 6 del artículo 2 del Acuerdo 492 de 2012, estableció como función de la Secretaría General, definir y dirigir el Plan de Acción de la dependencia (Secretaría General), que no implica la responsabilidad de todas las actividades de un Plan de Acción Institucional o el de todas las dependencias; además no existe ninguna falencia que genere riesgo, porque el Plan de Acción Institucional si determina los responsables de la actividad que son la Mesa Directiva y la Dirección Jurídica. Adicionalmente se debe tener en cuenta lo establecido en el Artículo 24 del Acuerdo 741 de las 2019 - funciones del Secretario General, donde no se encuentra establecida la función citada por Control Interno.

Otro aspecto a tener en cuenta es que, si bien las actividades relacionadas en la No Conformidad, se vienen desarrollando a través de contratos de prestación de servicios, de los cuales el Director Jurídico es el responsable de supervisar su ejecución, se sugiere respetuosamente solicitar a la Dirección Jurídica, como dependencia designada por la Presidencia para este tema, reportar el avance del cumplimiento de estas actividades del Plan de Acción.

Conclusión:

Por lo expuesto anteriormente, al no configurarse riesgos, ni falencias endilgables a la Secretaría General, se objeta la no conformidad.

Evidencias

Memorando IE-577 del 17-01-2023, con la información reportada por la Dirección Jurídica a la Secretaría General.

Se relacionan los contratos atinentes al laboratorio de innovación, respecto de los cuales la Dirección Jurídica debe reportar el avance de las actividades del Plan de Acción al Equipo Técnico de Gestión del Conocimiento y la Innovación, el cual es presidido por el Jefe de Planeación y el Director Administrativo - secretario técnico."

OBJECIONES PRESENTADAS POR OFICINA ASESORA DE PLANEACION

"Se objeta porque de conformidad con lo establecido en el procedimiento objeto de auditoría, la formulación y seguimiento del plan de acción anual es responsabilidad de los Líderes de proceso, directivos o Jefes de dependencia, quienes para ello cuentan con la asesoría metodológica de la Oficina Asesora de Planeación.

| | | |
|---|----------------------------------|-----------------------|
|  CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C. | PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE | CÓDIGO: EVI-FO-008 |
| | INFORME PRELIMINAR DE AUDITORÍA | VERSIÓN: 04 |
| | | VIGENCIA: 20-Dic-2019 |
| | | PÁGINA 10 DE 34 |

En consecuencia, los responsables de las actividades quienes, concedores de la realidad de la gestión de sus equipos de trabajo y recursos asignados, definen el alcance de las actividades a realizar durante cada período en cumplimiento de los logros estratégicos. Si bien la Oficina Asesora de Planeación brinda una asesoría metodológica, no es responsabilidad de esta Oficina definir el alcance de las actividades a desarrollar durante la vigencia, que es el centro del asunto objeto de la No Conformidad, pues eso excedería su rol.

Igualmente, conforme a lo establecido en la actividad 5.2.6 del procedimiento “GDEPR-001 de formulación y seguimiento del plan de acción cuatrienal y plan de acción anual” corresponden a la Mesa Directiva revisar y adoptar mediante resolución el plan de acción anual definitivo.

Por ello, y en consideración a que el ejercicio de planeación en la Corporación involucra a la totalidad de los niveles de la Corporación, y depende de la participación de los diferentes procesos, solicitamos que esta No conformidad se traslade a los responsables de las actividades que se establecen en el plan de acción anual.”

EVALUACIÓN DE LA OBJECION POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

De acuerdo a la respuesta emitida por la Secretaria General, las Comisiones Permanentes y la Oficina Asesora de Planeación frente a la No conformidad sobre los responsabilidad de seguimiento a varias actividades del plan de acción anual específicamente a las pertenecientes a el laboratorio de innovación, nos permitimos comunicar que se solicitó a la Dirección Jurídica mediante memorial 2023IE845 avances sobre dichas actividades y nos otorgaron insumo sobre las actividades 2,3,5,15,17,23,28,29,30 y 33, que dando sin evidencia las actividades 6, 16, 22 y 24 no dando continuidad y falta de claridad sobre que dependencia debe liderar las actividades. Así mismo el día 9 de febrero 2023, llevo a cabo mesa de trabajo con la Oficina Asesora de Planeación con el objetivo de indagar como se le está dando manejo a estas actividades, en la cual nos indicaron que lastimosamente desde la creación del laboratorio de innovación no hay un responsable exclusivo para dar cumplimiento a las actividades.

En cuanto a la responsabilidad del desarrollo de las actividades es conjunta por parte de la Mesa Directiva toda vez se tiene como función “Velar por el ordenado y eficaz funcionamiento del Concejo de Bogotá” bajo el artículo 20 de reglamento interno de la corporación, toda vez que se están presentando fallas debido la falta de definición de responsables. La Dirección Jurídica quien es la encargada bajo el Acuerdo 492 de 20 de septiembre de 2012 en su artículo 1 numeral 9 “Definir y dirigir el plan de acción, los programas, proyectos y las estrategias de la dependencia, que se adecuen con las políticas y misión de la Corporación”, también tiene bajo su radar la vigilancia de los

| | | |
|--|----------------------------------|-----------------------|
|  <p>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</p> | PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE | CÓDIGO: EVI-FO-008 |
| | INFORME PRELIMINAR DE AUDITORÍA | VERSIÓN: 04 |
| | | VIGENCIA: 20-Dic-2019 |
| | | PÁGINA 11 DE 34 |

contratos de presentación de servicios encaminados en la implementación de dichas plataformas. La Dirección Administrativa dentro de sus funciones principales debe "Definir y dirigir el plan de acción, los programas, proyectos y las estrategias de la dependencia, que se adecuen con las políticas y misión de la entidad" reguladas en el Acuerdo 492 de 2012 en su artículo 1. y su responsabilidad de liderar la Política de Gestión del conocimiento y la innovación, la Oficina Asesora de Planeación dentro de sus funciones son los encargados de dirigir la formulación, responder, realizar y presentar el plan de acción institucional y por concerniente también son los encargados de indicar dentro del plan de acción quienes son los responsables de dar cumplimiento a la actividad.

Adicionalmente, es necesario recalcar que el procedimiento para la formulación y seguimiento del plan de acción cuatrienal y plan de acción anual en su numeral 3 nos indica la definición de líderes de proceso "servidores públicos de nivel directivo o asesor de la corporación que dirigen el rumbo de los equipos de trabajo de los procesos y que tienen la competencia para tomar decisiones respecto del uso de los recursos, la operación o la entrega de resultados", bajo esta afirmación es preciso indicar que la Secretaria General como líder del proceso es responsable no de forma exclusiva sino vinculante de reportar el avance de las actividades.

Finalmente, frente a la objeción presentada por los procesos misionales, la aclaración dada por la Oficina Asesora de Planeación, se modifica la no conformidad y se establece como responsables a: La Dirección Jurídica como delegado de la Mesa Directiva en la supervisión de los contratos del laboratorio de innovación, Oficina Asesora de Planeación como líder de la política de planeación institucional y Dirección Administrativa como líder de la política de gestión de conocimiento y la innovación. Se ratifica la No Conformidad.

2.2 Se evidenció desarticulación entre los responsables de logro cuatrienal No. 13 definido como *"Biblioteca Jurídica Virtual diseñada, para el seguimiento de los acuerdos y de los proyectos de acuerdo"* y su desarrollo a través del plan de acción anual 2022, realizado a través de la actividad N° 19 "Desarrollar el 100% de las actividades previstas para la vigencia, para avanzar en la puesta en operación de la Biblioteca Jurídica Virtual, que permita hacer seguimiento a los acuerdos y proyectos de acuerdo" ya que el logro de cuatrienio es responsabilidad de la Dirección Jurídica y la actividad 19 es de la Secretaria General.

En la Auditoria Interna al indagar frente a su seguimiento la Secretaria General informó que esta actividad debe ser ejecutada por la Dirección Jurídica.

Adicionalmente, se estableció al verificar el Acuerdo [492](#) de 2012 modificado por el Acuerdo 856 de 2022 que el artículo 2 modificó las funciones de la Dirección Jurídica donde se eliminó el numeral 7 *"Integrar una biblioteca especializada en normas, procedimientos y jurisprudencia y mantener actualizado el normograma de la entidad"*.

| | | |
|---|----------------------------------|-----------------------|
|  <p>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</p> | PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE | CÓDIGO: EVI-FO-008 |
| | INFORME PRELIMINAR DE AUDITORÍA | VERSIÓN: 04 |
| | | VIGENCIA: 20-Dic-2019 |
| | | PÁGINA 12 DE 34 |

Esto es producto de la falta de coordinación entre las dependencias responsables de la ejecución del logro cuatrienal No. 13. Por tanto, puede existir riesgo de incumplimiento toda vez que no es claro el responsable de liderar esta actividad.

Lo que incumple la ley 87 de 1993 en su artículo 2º. literales f. *“Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos”* y h. *“Velar porque la entidad disponga de procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional, de acuerdo con su naturaleza y características”*.

OBJECIONES PRESENTADAS POR LA DIRECCIÓN JURÍDICA:

- “1. Con memorando con Cordis No. 2020IE14796 del 16 de diciembre del 2020 se dio transferencia del proyecto Biblioteca Jurídica a la Secretario General de Organismo de Control atendiendo lo solicitado con memorando No. 2020IE12778 del 19 de octubre de 2020 dirigido al presidente de la Corporación en donde se requirió, entre otras solicitudes, *“El traslado a la Secretaría General, del proyecto BIBLIOTECA JURÍDICA VIRTUAL (fase 3 del proyecto “Depuración Normativa”), lo cual fue aprobada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, en su sesión del 29 de octubre de 2020. (Se anexa memorando).*”
2. Con memorando con Cordis No. 2022IE7889 del 8 de junio del 2022 enviado al jefe de la Oficina Asesora de Planeación se informó nuevamente que el proyecto Biblioteca Jurídica se encuentra bajo la responsabilidad de la Secretaría General de la Corporación. (Se anexa memorando).
3. En mesa de trabajo realizada el miércoles 16 de noviembre del 2022 con los profesionales de la Oficina Asesora de Planeación para la formulación del plan de acción del periodo 2023 quedo definido que la Biblioteca Jurídica Virtual está bajo la responsabilidad de la Secretaria General teniendo en cuenta lo expresado en los numerales 1 y 2. (Se anexa pdf correo) ...”

OBJECCIÓN OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

“Se objeta porque de acuerdo al plan de acción anual para la vigencia 2023 la actividad 21 «Desarrollar el 100% de las actividades previstas para la vigencia, para avanzar en la puesta en operación de la Biblioteca Jurídica Virtual, que permita hacer seguimiento a los acuerdos y proyectos de acuerdo» se encuentra en responsabilidad de la Dirección Jurídica y del proceso de Gestión Jurídica, eliminando la posible causa de la No Conformidad.”

Se adjunta el acta de CIGD del mes de diciembre en el cual se aprueba en el punto 4 el plan de acción 2023 y el plan de acción anual 2023; en el cual en la actividad 21 se

| | | |
|---|----------------------------------|-----------------------|
|  <p>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</p> | PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE | CÓDIGO: EVI-FO-008 |
| | INFORME PRELIMINAR DE AUDITORÍA | VERSIÓN: 04 |
| | | VIGENCIA: 20-Dic-2019 |
| | | PÁGINA 13 DE 34 |

establece como responsable de la actividad la Dirección Jurídica y el proceso de Gestión Jurídica”

Adicionalmente, la Oficina Asesora de Planeación aportó el memorando con radicado 2021IE15694 del 13-12-2021 que comunicó al Secretario General del Organismo de Control y al Director Técnico Jurídico con Asunto “*Seguimiento Logro Biblioteca Jurídica Virtual*” donde contextualiza el logro cuatrienal de la Biblioteca Virtual, su programación, el avance entregado a la Secretaría General, entre otros aspectos, del cual se destaca:

“...Con base en lo descrito, y en atención a que esta es la información registrada en las herramientas de planeación vigentes, se evidencia que la Dirección Jurídica mantiene la titularidad de la responsabilidad del logro cuatrienal “Biblioteca Jurídica Virtual en operación, para el seguimiento de los acuerdos y de los proyectos de acuerdo...”

- Atendiendo tal decisión tomada a instancias del CIGD, la Dirección Jurídica remitió a la Dra. Ilba Yohanna Cárdenas Peña, Secretario General de Organismo de Control, el memorando 2020IE14796 del 16 de diciembre del 2020, con asunto Transferencia proyecto biblioteca jurídica, en el que “se remite la información que obra en esa dirección en relación con el proyecto indicado en el asunto”, dentro de la que se encuentra: La precisión en el numeral 2 del plan de acción cuatrienal 2020-2023, de la responsabilidad de la Dirección Jurídica frente al logro cuatrienal, con respecto a la cual en dicha comunicación no se realiza ninguna observación ni solicitud expresa de modificación.

Al respecto, es necesario precisar que toda modificación del plan de acción cuatrienal, debe realizarse mediante Resolución de la Mesa Directiva, una vez consultado el CIGD y los voceros de las bancadas, de conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 2 del Acuerdo 759 de 2020.

En el marco de dicho liderazgo del compromiso establecido para el cuatrienio, la Dirección Jurídica remite a la Secretaría General, la relación de los acuerdos expedidos desde 1954 hasta 2020, debidamente clasificados; las afectaciones jurídicas derivadas de los acuerdos expedidos en los años 2019 y 2020 respecto de los acuerdos de vigencias anteriores; y la información de la Ficha EBI del proyecto de inversión asociado a la Biblioteca Jurídica...

Bajo la situación descrita, se requiere aclarar de parte de las dos dependencias involucradas (Dirección Jurídica y Secretaría General), la responsabilidad frente al logro establecido en el plan de acción cuatrienal, ya que a la fecha se mantiene bajo la titularidad de la Dirección Jurídica y la participación de la Secretaría General hasta la fecha sólo se ha realizado en la vigencia 2021...

Por ello, se requiere precisar las responsabilidades para lo restante del cuatrienio, el rumbo en la ejecución de las fases restantes y las metas y magnitudes para el cumplimiento del logro cuatrienal

Para ello, agradecemos informar a esta Oficina Asesora a la mayor brevedad posible, la respuesta a las inquietudes señaladas y justificadas en el presente documento:

1. La responsabilidad frente al logro establecido en el plan de acción cuatrienal

| | | |
|---|----------------------------------|-----------------------|
|  CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C. | PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE | CÓDIGO: EVI-FO-008 |
| | INFORME PRELIMINAR DE AUDITORÍA | VERSIÓN: 04 |
| | | VIGENCIA: 20-Dic-2019 |
| | | PÁGINA 14 DE 34 |

2. El avance en la presente vigencia, que corresponda a la proporción programada en el plan indicativo

3. Las responsabilidades para lo restante del cuatrienio

4. El rumbo en la ejecución de las fases restantes

5. Las metas y magnitudes para el cumplimiento del logro cuatrienal

Lo anterior, con el fin de tener la claridad de parte de los líderes y responsables de la ejecución de las actividades, de cara a la formulación y ajuste, en caso que corresponda, de las herramientas de planeación de la Corporación...

EVALUACIÓN DE LAS OBJECIONES POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Luego de revisar los argumentos y soportes remitidos por la Dirección Jurídica y la Oficina Asesora de Planeación se concluye que pese al traslado de la responsabilidad de la ejecución de la *Biblioteca Jurídica* en diciembre de 2020 a la Secretaría General, la Dirección Jurídica continúa como responsable del logro cuatrienal No 13 denominado “*Biblioteca jurídica virtual diseñada, para el seguimiento de los acuerdos y de los proyectos de acuerdo*”, como se encuentra plasmado en la Resolución 317 de 2022.

Adicionalmente, la Dirección Jurídica y la Secretaría General no han cumplido lo solicitado por la Oficina Asesora de Planeación respecto a aclarar las responsabilidades frente al logro establecido en el Plan de Acción Cuatrienal, dado que la falta de articulación entre las dos dependencias afecta la ejecución del proyecto y la consecución del logro, es decir, existe un riesgo de incumplimiento del mismo.

Por tal motivo, se ratifica la No Conformidad y debe ser incluida en el Plan de Mejoramiento (Responsables de formular Plan de Mejoramiento: Dirección Jurídica, Secretaria General y Oficina Asesora de Planeación)

Análisis de riesgo de la No Conformidad

| | | | | | |
|--------------------------------|-------------|---------------------------|-----------|--------------------------------|---------|
| Probabilidad Del Riesgo | Posible (3) | Impacto del Riesgo | Mayor (3) | Calificación Del Riesgo | Extremo |
|--------------------------------|-------------|---------------------------|-----------|--------------------------------|---------|

3. OPORTUNIDADES DE MEJORA

3.1 Al realizar el análisis de la Caracterización del Proceso de Gestión Normativa se determinó que no incluye las tareas o labores relacionadas con el procedimiento de Otorgamiento de Ordenes al Mérito, Reconocimiento, Mención de Honor y Premios, desconociendo la planeación, ejecución y el producto asociado a las funciones de este procedimiento.

| | | |
|---|----------------------------------|-----------------------|
|  CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C. | PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE | CÓDIGO: EVI-FO-008 |
| | INFORME PRELIMINAR DE AUDITORÍA | VERSIÓN: 04 |
| | | VIGENCIA: 20-Dic-2019 |
| | | PÁGINA 15 DE 34 |

Frente al tema la Secretaria General manifestó “...que el Reglamento Interno con sus Acuerdos modificatorios establece claramente cuál es el trámite a seguir, para la expedición de un acuerdo y sobre ese trámite es que se determina la caracterización, donde no se incluye el tema de condecoraciones.

Es así que para desarrollar todo el proceso de condecoraciones se hace en cumplimiento de la aplicación de varios acuerdos que cumplieron con todo su trámite, por tal motivo, se determinó el procedimiento denominado “Procedimiento de Otorgamiento de Órdenes al Mérito, Reconocimientos, Mención de Honor y Premios” con código GNV-PR-002 de fecha 23 de noviembre de 2021, por orientación de la Oficina Asesora de Planeación...”.

En consideración a que el otorgamiento de órdenes al mérito, reconocimientos, mención de honor y premios requiere de una planeación, recursos del presupuesto de la Corporación, tiempo y personal para su desarrollo se les recomienda revisar la posibilidad de incluir estas actividades en la caracterización del Proceso de Gestión Normativa.

II. PROCEDIMIENTO: GESTION NORMATIVA.

4. CONFORMIDADES. –

4.1. Al verificar la información suministrada por las Secretaria General y las Subsecretarias de las Comisiones Permanentes y al contrastarla con la información de la red se puede determinar que no se presentaron inconsistencias en el trámite de los proyectos de acuerdo que es el objeto de la Gestión Normativa, se cumplió con el trámite de los proyectos según el reglamento interno en cuanto a la radicación de los proyectos, la verificación que se le debe dar a cada uno de ellos en cuanto al sustento jurídico, justificación del proyecto, los alcances de este y el impacto fiscal del proyecto.

5. NO CONFORMIDADES

5.1 Al verificar la información contenida en el Procedimiento de Gestión Normativa y el Reglamento Interno del Organismo de Control de Bogotá se puede determinar que no se incluyó en el procedimiento lo pertinente a los artículos que regulan el conflicto de intereses y los Impedimentos y Recusaciones.

El artículo 19 del Acuerdo 837 de 2022, modifico el artículo 117 del Acuerdo 741 de 2019 que contempla el conflicto de intereses. **El Artículo 117 del Acuerdo 741 de 2019 quedará as *CONFLICTO DE INTERÉS*. De conformidad con la Constitución y la ley, todo concejal deberá declararse impedido cuando el interés general propio de la función pública entre en conflicto con su interés o beneficio particular y directo. El Artículo 20. Adiciónese un Artículo *nuevo* al Acuerdo 741 de 2019 quedará así: **ARTÍCULO 117A.- REGISTRO DE INTERESES**. El Concejo llevará un registro de intereses privados,**

| | | |
|---|----------------------------------|-----------------------|
|  CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C. | PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE | CÓDIGO: EVI-FO-008 |
| | INFORME PRELIMINAR DE AUDITORÍA | VERSIÓN: 04 |
| | | VIGENCIA: 20-Dic-2019 |
| | | PÁGINA 16 DE 34 |

digitalizado de fácil consulta y acceso, disponible de manera accesible en la red interna y página web de la Corporación, bajo la responsabilidad del Secretario General, en el cual los concejales consignarán la información relacionada con:

i) Actividades económicas; incluyendo su participación en cualquier tipo de sociedad, fundación, asociación u organización, con ánimo o sin ánimo de lucro, nacional o extranjera.

ii) Cualquier afiliación remunerada o no remunerada a cargos directivos en el año inmediatamente anterior a su elección.

iii) Pertenencia y participación en juntas o consejos directivos en el año inmediatamente anterior a su elección.

iv) Una declaración sumaria de la información que sea susceptible de generar conflicto de intereses respecto de su cónyuge, compañero o compañera permanente y parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, sin que sea obligatorio especificar a que pariente corresponde cada interés.

Dicha inscripción será realizada dentro de los primeros treinta (30) días del periodo constitucional, o de la fecha de su posesión.

En caso de producirse cambio en la situación de intereses privados de los concejales, deberá actualizarse en el registro dentro de los treinta (30) días siguientes a su conocimiento.

Parágrafo Transitorio. *Los concejales actuales al momento de la sanción del presente Acuerdo actualizarán el registro de intereses en los términos del presente artículo dentro de los treinta (30) días siguientes a la entrada en vigor del presente Acuerdo. La Mesa Directiva garantizará los medios técnicos y presupuestales para el cumplimiento del presente artículo.*

Los Impedimentos y Recusaciones, el artículo 21 del Acuerdo 837 de 2022 modifico el artículo 118 del Acuerdo 741 de 2019 que contiene el trámite de los Impedimentos y Recusaciones. **Artículo 21. El Artículo [118](#) del Acuerdo 741 de 2019 quedará así:**

ARTÍCULO 118.- TRÁMITE DE LOS IMPEDIMENTOS Y DE LAS RECUSACIONES.

Cuando para el concejal exista interés o beneficio particular y directo en la decisión, este deberá declararse impedido de participar en los debates o votaciones respectivas.

En caso de posible impedimento, desde su conocimiento y hasta dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, el concejal comunicará el asunto mediante escrito motivado dirigido al Presidente de la Corporación.

| | | |
|---|----------------------------------|-----------------------|
|  CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C. | PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE | CÓDIGO: EVI-FO-008 |
| | INFORME PRELIMINAR DE AUDITORÍA | VERSIÓN: 04 |
| | | VIGENCIA: 20-Dic-2019 |
| | | PÁGINA 17 DE 34 |

Recibida la comunicación del concejal, el Presidente de la Corporación la someterá a consideración de la Plenaria, desde el mismo día de su presentación sin exceder los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de su recibo.

En caso de ser aceptado un impedimento se procederá así:

1. *Cuando se trate de impedimento para rendir ponencia, el Presidente designará nuevo ponente mediante sorteo.*

2. *En los debates de proyectos de acuerdo y de control político, así como la elección de funcionarios y los demás asuntos sometidos a su consideración, el concejal impedido no participará del punto del orden del día respectivo y el secretario dejará constancia expresa en el acta.*

Quien tenga conocimiento de una causal de impedimento de algún concejal que no se haya comunicado oportunamente a la Corporación, podrá recusarlo.

Toda recusación deberá presentarse por escrito y contener los siguientes requisitos:

1. *La identificación del recusante, salvo que exista una justificación seria y creíble en el escrito de recusación, para mantener la reserva de su identidad.*

2. *La identificación del concejal recusado.*

3. *Los hechos en que se fundamenta, junto con los elementos probatorios que considere necesarios para soportarla.*

4. *La causal taxativa en la que se subsume y las razones por las cuales se configure.*

Recibido el escrito de recusación, la Mesa Directiva lo remitirá al concejal recusado, para que manifieste si acepta o no la causal invocada desde el mismo día de su comunicación sin exceder los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de su formulación.

De conformidad con la Constitución, la ley y el presente Reglamento, el Presidente de la Corporación continuará con el respectivo trámite.

La actuación administrativa se suspenderá desde la manifestación del impedimento o desde la presentación de la recusación, hasta cuando se decida.

Parágrafo 1. *El impedimento o la recusación aceptada producirán plenos efectos durante toda la actuación administrativa, sin importar la instancia en la que esta se encuentre y hasta tanto persista el impedimento o la recusación.*

Parágrafo 2. *Cuando haya sido aceptado o negado un impedimento, no podrá volverse a presentar otro frente al mismo asunto y por la misma causal, ni tampoco procederá recusación contra ese mismo concejal por el mismo asunto y la misma causal a menos que se presenten hechos sobrevinientes o nuevas pruebas.*

De igual forma, cuando se haya aceptado o negado una recusación, el concejal no podrá manifestar un impedimento frente al mismo asunto ni por la misma causal, ni tampoco se podrá proponer nuevas recusaciones por las mismas razones, a menos que se presenten hechos sobrevinientes o nuevas pruebas.

| | | |
|---|----------------------------------|-----------------------|
|  CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C. | PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE | CÓDIGO: EVI-FO-008 |
| | INFORME PRELIMINAR DE AUDITORÍA | VERSIÓN: 04 |
| | | VIGENCIA: 20-Dic-2019 |
| | | PÁGINA 18 DE 34 |

Parágrafo 3. *Cuando una recusación haya sido rechazada y se encuentre que hubo temeridad o mala fe, el Secretario General del Concejo deberá remitir el caso a la autoridad competente.*

Circunstancia que infringe el artículo 2 literal b de la ley 87 de 1993 “*Garantizar la eficacia, eficiencia y economía en todas las operaciones promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional*”. La no inclusión en el Procedimiento de Gestión Normativa deviene como consecuencia la no identificación y promoción de los Impedimentos y Recusaciones, entorpeciendo las actuaciones de funcionarios y ciudadanía por la desinformación que genera la falta de inclusión.

OBJECIONES PRESENTADAS POR SECRETARIA GENERAL

La Secretaría General argumentó “...*El trámite de impedimentos y recusaciones no hace parte del procedimiento de Gestión Normativa, por las siguientes consideraciones:*

“...Son temas que están claramente regulados en el Acuerdo 837 de 2022, en sus artículos 19 y 20, que modificaron los artículos 117 y 117ª del Acuerdo 741 de 2019; y el artículo 3 del Acuerdo 865 de 2022, que adicionó el artículo 118 del Acuerdo 741 de 2019, modificado por el artículo 21 del Acuerdo 837 de 2022. El origen y trámite de los proyectos de acuerdo desde la radicación hasta la sanción no hace parte de conflicto de intereses regulado por norma distinta, Consideramos que en el procedimiento de Gestión Normativa no se debe transcribir la totalidad de una norma superior, al incluir en el procedimiento estos dos (2) temas, incurriríamos en una posible duplicidad normativa...”

EVALUACIÓN DE LA OBJECION POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

No se acoge la tesis planteada, ya que, al incluir los temas de Conflicto de Interés, Registro de Intereses y Trámite de los Impedimentos y de las Recusaciones en el Procedimiento de Gestión Normativa no genera duplicidad de norma.

El procedimiento de Gestión Normativa no está creando, ni derogando, ni reformando la norma, lo que establece precisamente es la aplicación de la norma que regula la gestación de un Acuerdo, desde la radicación del proyecto de acuerdo hasta su sanción y lógicamente el control sobre impedimentos y recusaciones por conflicto de intereses hace parte del procedimiento que es un todo y si se está aplicando a una parte de la norma, de igual forma se debe o puede aplicar a la otra parte, que en este caso es el conflicto de intereses y la recusación.

Por lo tanto, se ratifica la No conformidad y debe ser incluida en el respectivo Plan de Mejoramiento.

| | | |
|---|----------------------------------|-----------------------|
|  CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C. | PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE | CÓDIGO: EVI-FO-008 |
| | INFORME PRELIMINAR DE AUDITORÍA | VERSIÓN: 04 |
| | | VIGENCIA: 20-Dic-2019 |
| | | PÁGINA 19 DE 34 |

6. OPORTUNIDADES DE MEJORA. - No se evidenciaron.

III. PROCEDIMIENTO: OTORGAMIENTO DE ORDENES AL MERITO, RECONOCIMIENTO, MENCIÓN DE HONOR Y PREMIOS.

7. CONFORMIDADES.

7.1 Revisados los documentos relacionados no se determinaron inconsistencias en el procedimiento para los Otorgamientos de las Ordenes al Mérito.

8. NO CONFORMIDADES. - No se evidenciaron.

9. OPORTUNIDADES DE MEJORA. - No se evidenciaron.

1. VERIFICACIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO DERIVADOS DE AUDITORÍAS ANTERIORES

Debido a que en el período auditado no existen planes de mejoramiento vigentes, no se realizó seguimiento.

2. SEGUIMIENTO MATRIZ DE RIESGOS Y ANÁLISIS DE CONTROLES

| | |
|-------------------------|--|
| Riesgo No. 1 | Omisión del seguimiento al cumplimiento de términos legales y reglamentarios en el trámite de los proyectos de acuerdo en primer debate para Comisiones y segundo debate para plenaria (Se excluye el término para radicación de ponencias acogiendo el concepto de la Dirección jurídica del Concejo de Bogotá, que el cumplimiento de este es responsabilidad de los concejales) |
| Clasificación de riesgo | Cumplimiento |
| Causa* | No adelantar a tiempo la gestión requerida para que el proyecto continúe su trámite, de conformidad con las funciones de los que intervienen en el proceso. |

| | | |
|---|----------------------------------|-----------------------|
|  CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C. | PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE | CÓDIGO: EVI-FO-008 |
| | INFORME PRELIMINAR DE AUDITORÍA | VERSIÓN: 04 |
| | | VIGENCIA: 20-Dic-2019 |
| | | PÁGINA 20 DE 34 |

| | |
|---------------------------------|--|
| Consecuencia* | <p>1. El incumplimiento de los términos vicia de nulidad el trámite del proyecto.</p> <p>2. Sanciones disciplinarias por acción o por omisión</p> |
| Actividad de control | <p>El Secretario General y los Subsecretarios de Comisiones Permanentes, con el apoyo de los profesionales, durante el respectivo periodo legal de conformidad con las leyes, el reglamento interno y el procedimiento vigente; realizan el seguimiento de términos en el trámite de radicación de las ponencias de cada proyecto de acuerdo. En los casos en que se encuentren falencias se informara por correo institucional subsanar el vicio.</p> <p>Realizado el control por parte de la Comisión del Plan detecto la materialización del riesgo, debido a que algunas ponencias no llegan firmadas por el Concejal. Como acción inmediata se solicitó a los Concejales que remitieran las ponencias debidamente firmadas, mediante correo se recibieron firmadas.</p> |
| Plan de tratamiento de riesgos: | No se define plan de tratamiento, dado que el riesgo se encuentra controlado. |
| Soporte. | No se define plan de tratamiento, dado que el riesgo se encuentra controlado. |
| Tiempo | No se define plan de tratamiento, dado que el riesgo se encuentra controlado. |

EVALUACIÓN DEL RIESGO

| Criterio | Sí / No | Observación |
|--|---------|---|
| ¿La identificación del riesgo es adecuada frente a lo dispuesto en la guía de administración de riesgos? | Sí | |
| ¿Existe una debida alineación entre el evento, la causa y la consecuencia? | Sí | |
| ¿Los controles diseñados cubren la causa del riesgo? | Sí | De conformidad con el reglamento interno y el procedimiento vigente, se realiza el seguimiento de términos en el trámite de radicación de las ponencias de cada proyecto de acuerdo. En los casos en que se encuentren falencias se |

| | | |
|---|----------------------------------|-----------------------|
|  CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C. | PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE | CÓDIGO: EVI-FO-008 |
| | INFORME PRELIMINAR DE AUDITORÍA | VERSIÓN: 04 |
| | | VIGENCIA: 20-Dic-2019 |
| | | PÁGINA 21 DE 34 |

| | | |
|--|--|---|
| | | informara por correo institucional subsanar el vicio. |
|--|--|---|

EVALUACIÓN DEL DISEÑO DEL CONTROL

| Criterio | Calificación Proceso | Observación OCI |
|---|---|---|
| ¿Existe un responsable asignado a la ejecución del control? | Asignado | La responsabilidad de ejecutar el control está asignada al Secretario General y Subsecretarios de comisiones permanentes. |
| ¿El responsable tiene la autoridad y adecuada segregación de funciones en la ejecución del control? | Adecuado | Es el Secretario General y Subsecretarios de Comisiones Permanentes con el Presidente del Concejo o Comisiones Permanentes. |
| ¿El control tiene una periodicidad definida para su ejecución? | Oportuna | Aplica cuando se radique un proyecto de acuerdo |
| ¿El control tiene un propósito que indique para qué se realiza? (verificar, validar, conciliar, comparar, revisar, cotejar) | Detectivo | Verificar que el procedimiento que se le debe dar a un proyecto de acuerdo sea el establecido en la ley y reglamento. |
| ¿Se establece el cómo se realiza la actividad de control? | Confiable | SI. El procedimiento es el establecido con anterioridad por la ley y el reglamento |
| ¿Se establece qué pasa con las observaciones o desviaciones resultantes de ejecutar el control? | Se investigan y resuelven oportunamente | Sí, cuando se presenta alguna anomalía se comunica al Presidente del Concejo o Presidente de Comisiones permanente y luego de verificar el hecho y se corrige |
| ¿Existe evidencia de la ejecución del control? | Se realiza acta | Se elabora un acta donde se consigna lo sucedido. |

VERIFICACIÓN DE PLANES DE TRATAMIENTO

| Criterio | Calificación Proceso | Observación OCI |
|----------|----------------------|-----------------|
|----------|----------------------|-----------------|

| | | |
|---|----------------------------------|-----------------------|
|  <p>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</p> | PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE | CÓDIGO: EVI-FO-008 |
| | INFORME PRELIMINAR DE AUDITORÍA | VERSIÓN: 04 |
| | | VIGENCIA: 20-Dic-2019 |
| | | PÁGINA 22 DE 34 |

| | | |
|--|----|---|
| ¿Para los controles débiles y moderados, se evidencia formulación y ejecución del plan de tratamiento? Describe los resultados | No | No se define plan de tratamiento, dado que el riesgo se encuentra controlado. |
|--|----|---|

| | |
|---------------------------------|--|
| <u>Riesgo No. 2</u> | Intervenciones de personas distintas al citado, sin acto administrativo de delegación. |
| Clasificación de riesgo | Operativo |
| Causa* | Falta de control sobre la planilla de registro. |
| Consecuencia* | Indagación y/o investigación administrativa, fiscal, disciplinaria o penal. |
| Actividad de control | El profesional asignado por parte del Secretario General o el Secretario General o Subsecretario de despacho (comisión permanente) cada vez que se desarrollan sesiones con asistencia de funcionarios citados (Plenaria o de Comisiones permanentes), asignan un funcionario del Concejo, quien verifica que cumplan con los requisitos reglamentarios y radica(n), las delegaciones de los funcionarios citados, quedan soporte en los registros de asistencia y en las actas de las sesiones. |
| Plan de tratamiento de riesgos: | No se define plan de tratamiento, dado que el riesgo se encuentra controlado. |
| Soporte. | No se define plan de tratamiento, dado que el riesgo se encuentra controlado. |
| Tiempo | No se define plan de tratamiento, dado que el riesgo se encuentra controlado. |

EVALUACIÓN DEL RIESGO

| Criterio | Sí / No | Observación |
|--|---------|---|
| ¿La identificación del riesgo es adecuada frente a lo dispuesto en la guía de administración de riesgos? | Si | |
| ¿Existe una debida alineación entre el evento, la causa y la consecuencia? | Si | |
| ¿Los controles diseñados cubren la causa del riesgo? | Si | En cada sesión se hacen registros de manera presencial de los citados e invitados, en los |

| | | |
|---|----------------------------------|-----------------------|
|  CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C. | PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE | CÓDIGO: EVI-FO-008 |
| | INFORME PRELIMINAR DE AUDITORÍA | VERSIÓN: 04 |
| | | VIGENCIA: 20-Dic-2019 |
| | | PÁGINA 23 DE 34 |

| | | |
|--|--|--|
| | | cuales en la mayoría de las sesiones el Secretario General o Subsecretarios los menciona a solicitud del Presidente. |
|--|--|--|

EVALUACIÓN DEL DISEÑO DEL CONTROL

| Criterio | Calificación Proceso | Observación OCI |
|---|---|--|
| ¿Existe un responsable asignado a la ejecución del control? | Asignado | La responsabilidad de ejecutar el control está asignada al Secretario General del Órgano de Control y Subsecretarios de Comisiones Permanentes. |
| ¿El responsable tiene la autoridad y adecuada segregación de funciones en la ejecución del control? | Adecuado | Si. Ya que es un control operativo, que se realiza por parte del Secretario General y Subsecretarios de las Comisiones Permanentes. |
| ¿El control tiene una periodicidad definida para su ejecución? | Oportuna | No es cíclica, obedece a la invitación o citación de funcionarios o ciudadanos en las sesiones. |
| ¿El control tiene un propósito que indique para qué se realiza? (verificar, validar, conciliar, comparar, revisar, cotejar) | Asignado | Sí, el objeto del control es verificar que el interviniente sea el que fue citado. |
| ¿Se establece el cómo se realiza la actividad de control? | Preventivo | En cada sesión se hacen registros de manera presencial de los citados e invitados, en los cuales en la mayoría de las sesiones el Secretario General o Subsecretarios de las Comisiones los menciona a solicitud del Presidente. |
| ¿Se establece qué pasa con las observaciones o desviaciones resultantes de ejecutar el control? | Se investigan y resuelven oportunamente | Existe un control que verifica antes de la intervención que el interviniente este citado en |

| | | |
|---|----------------------------------|-----------------------|
|  CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C. | PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE | CÓDIGO: EVI-FO-008 |
| | INFORME PRELIMINAR DE AUDITORÍA | VERSIÓN: 04 |
| | | VIGENCIA: 20-Dic-2019 |
| | | PÁGINA 24 DE 34 |

| | | |
|--|-----------|--|
| | | debida forma. Si no existe invitación no interviene. |
| ¿Existe evidencia de la ejecución del control? | Confiable | El Secretario General y Subsecretarios de Comisiones, primero verifican el acto administrativo de invitación o citación y queda en grabación la mención que hacen Secretario General y/o Subsecretarios de Comisiones Permanentes. |

VERIFICACIÓN DE PLANES DE TRATAMIENTO

| Criterio | Calificación Proceso | Observación OCI |
|---|----------------------|---|
| ¿Para los controles débiles y moderados, se evidencia formulación y ejecución del plan de tratamiento? Describa los resultados. | No | No se define plan de tratamiento, dado que el riesgo se encuentra controlado. |

| | |
|-------------------------|---|
| Riesgo No. 3 | Incumplimiento de los requisitos para el sorteo de ponentes que facilita la obtención de beneficios propios o para un tercero. |
| Clasificación de riesgo | Corrupción |
| Causa* | <ol style="list-style-type: none"> No cumplir con lo establecido en el procedimiento de Gestión Normativa para el sorteo de Ponentes, favoreciendo a un tercero. Acción u omisión en el cumplimiento de las funciones del servidor público. Falencias en la socialización y apropiación del código integridad, para que los servidores públicos de la Corporación, den prioridad al interés público sobre el interés particular. |
| Consecuencia* | Indagación y/o investigación administrativa, fiscal, disciplinaria o penal. |
| Actividad de control | El presidente de la Corporación, en presencia del Secretario General de Organismo de Control, con el apoyo de recursos humanos, tecnológicos y físicos, en cada periodo ordinario o extraordinario de sesiones realiza el sorteo público de ponentes, adoptando medidas de transparencia tales como: convocatoria pública para que asistan los Concejales, Secretarios de Comisiones Permanentes, funcionarios de las UAN, delegados de la Administración Distrital, y en caso de |

| | | |
|---|----------------------------------|-----------------------|
|  CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C. | PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE | CÓDIGO: EVI-FO-008 |
| | INFORME PRELIMINAR DE AUDITORÍA | VERSIÓN: 04 |
| | | VIGENCIA: 20-Dic-2019 |
| | | PÁGINA 25 DE 34 |

| | |
|---------------------------------|---|
| | inobservancia del reglamento interno lo puedan advertir. El evento se graba para dejar evidencia de su realización. |
| Plan de tratamiento de riesgos: | <ol style="list-style-type: none"> 1. Convocar a los interesados para el sorteo de los proyectos de acuerdo. 2. Grabar en video y audio el sorteo, disponibles en la red interna de la Corporación. 3. Gestionar la designación de un asesor de mesa directiva, para que verifique la designación de ponentes, conforme al Reglamento Interno. 4. El Secretario General y/o los Subsecretarios de despacho, junto con los profesionales de apoyo, verificar la designación de ponentes, conforme al Reglamento Interno y en caso de irregularidad, informar al Presidente para realización de nuevo sorteo. |
| Soporte. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Correo electrónico convocando a los interesados 2. Memorandos de comunicación 3. Memorando de solicitud de designación de asesor. |
| Tiempo | Sesiones ordinarias (Febrero, Mayo, Agosto y Noviembre) y en sesiones extraordinarias año 2022. |

EVALUACIÓN DEL RIESGO

| Criterio | Sí / No | Observación |
|--|---------|---|
| ¿La identificación del riesgo es adecuada frente a lo dispuesto en la guía de administración de riesgos? | Si | |
| ¿Existe una debida alineación entre el evento, la causa y la consecuencia? | Si | |
| ¿Los controles diseñados cubren la causa del riesgo? | Si | Se informa de manera oportuna por correo electrónico a todos los concejales y funcionarios de las UAN, enterándolos de la realización del sorteo. |

EVALUACIÓN DEL DISEÑO DEL CONTROL

| Criterio | Calificación Proceso | Observación OCI |
|---|----------------------|--|
| ¿Existe un responsable asignado a la ejecución del control? | Asignado | La responsabilidad de ejecutar el control está asignada al Secretario General del Órgano de Control. |

| | | |
|---|----------------------------------|-----------------------|
|  CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C. | PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE | CÓDIGO: EVI-FO-008 |
| | INFORME PRELIMINAR DE AUDITORÍA | VERSIÓN: 04 |
| | | VIGENCIA: 20-Dic-2019 |
| | | PÁGINA 26 DE 34 |

| | | |
|---|---|---|
| ¿El responsable tiene la autoridad y adecuada segregación de funciones en la ejecución del control? | Adecuado | Si. Ya que es un control Anticorrupción, que se realiza por parte del Secretario General. |
| ¿El control tiene una periodicidad definida para su ejecución? | Oportuna | No es cíclica, obedece a el sorteo de ponentes. |
| ¿El control tiene un propósito que indique para qué se realiza? (verificar, validar, conciliar, comparar, revisar, cotejar) | De | Sí, verificar que el sorteo de ponentes se realice de acuerdo con el reglamento. |
| ¿Se establece el cómo se realiza la actividad de control? | Confiable | El presidente de la Corporación, en presencia del Secretario General de Organismo de Control, con el apoyo de recursos humanos, tecnológicos y físicos, en cada periodo ordinario o extraordinario de sesiones realiza el sorteo público de ponentes, adoptando medidas de transparencia tales como: convocatoria pública para que asistan los Concejales, Secretarios de Comisiones Permanentes, funcionarios de las UAN, delegados de la Administración Distrital, y en caso de inobservancia del reglamento interno lo puedan advertir. El evento se graba para dejar evidencia de su realización. |
| ¿Se establece qué pasa con las observaciones o desviaciones resultantes de ejecutar el control? | Se investigan y resuelven oportunamente | Se informa de manera oportuna por correo electrónico a todos los concejales y funcionarios de las UAN, enterándolos de la realización del sorteo se graba para dejar evidencia de su realización. |
| ¿Existe evidencia de la ejecución del control? | Completa | Se cuenta con las evidencias de la comunicación enviada a los ponentes después de realizado el sorteo y publicadas en la |

| | | |
|---|----------------------------------|-----------------------|
|  CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C. | PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE | CÓDIGO: EVI-FO-008 |
| | INFORME PRELIMINAR DE AUDITORÍA | VERSIÓN: 04 |
| | | VIGENCIA: 20-Dic-2019 |
| | | PÁGINA 27 DE 34 |

| | | |
|--|--|---|
| | | página Web. Se informa de manera oportuna por correo electrónico a todos los concejales y funcionarios de las UAN, enterándolos de la realización del sorteo. |
|--|--|---|

VERIFICACIÓN DE PLANES DE TRATAMIENTO

| Criterio | Calificación Proceso | Observación OCI |
|---|----------------------|---|
| ¿Para los controles débiles y moderados, se evidencia formulación y ejecución del plan de tratamiento? Describa los resultados. | Si | <ol style="list-style-type: none"> 1. Convocar a los interesados para el sorteo de los proyectos de acuerdo. 2. Grabar en video y audio el sorteo, disponibles en la red interna de la Corporación. 3. Gestionar la designación de un asesor de mesa directiva, para que verifique la designación de ponentes, conforme al Reglamento Interno. 4. El Secretario General y/o los Subsecretarios, junto con los profesionales de apoyo, verificar la designación de ponentes, conforme al Reglamento Interno y en caso de irregularidad, informar al Presidente para realización de nuevo sorteo. |

| | |
|-------------------------|---|
| <u>Riesgo No. 4</u> | Expedición de certificaciones de honorarios que no se ajusten a la asistencia real de los Honorables Concejales a las sesiones plenarias y comisiones, para beneficio propio o de un tercero. |
| Clasificación de riesgo | Corrupción |
| Causa* | Manipulación en el diligenciamiento de las planillas de registro de asistencia para el reconocimiento de honorarios de los Concejales a las sesiones plenarias y comisiones permanentes. |

| | | |
|---|----------------------------------|-----------------------|
|  CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C. | PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE | CÓDIGO: EVI-FO-008 |
| | INFORME PRELIMINAR DE AUDITORÍA | VERSIÓN: 04 |
| | | VIGENCIA: 20-Dic-2019 |
| | | PÁGINA 28 DE 34 |

| | |
|---------------------------------|--|
| Consecuencia* | Indagación y/o investigación administrativa, fiscal, disciplinaria o penal. |
| Actividad de control | El profesional asignado por parte del Secretario General o el Subsecretario después de cada sesión revisa los llamados a lista diligenciados por el secretario ejecutivo o el auxiliar administrativo. En caso de encontrar desviaciones con el registro electrónico o el llamado a lista de soporte, por falla del procedimiento electrónico, el profesional realiza los ajustes respectivos. Adicionalmente el Secretario General y los Subsecretarios de Comisiones verifican las certificaciones mensuales emitidas, con fundamento en los llamados a lista de cada sesión y el Secretario General verifica el consolidado mensual, con fundamento en las certificaciones de cada Subsecretario de Comisión. |
| Plan de tratamiento de riesgos: | Verificar la certificación con el registro suministrado por sistemas y en caso de fallas del sistema, se verificará el llamado a lista confrontado con la grabación de la sesión, de conformidad con el reglamento interno vigente. |
| Soporte. | Registro de asistencia expedido por sistemas de cada una de las sesiones o el llamado a lista firmado por el Secretario o Subsecretario |
| Tiempo | Enero -Diciembre (mensual) |

EVALUACIÓN DEL RIESGO

| Criterio | Sí / No | Observación |
|--|---------|---|
| ¿La identificación del riesgo es adecuada frente a lo dispuesto en la guía de administración de riesgos? | SI | |
| ¿Existe una debida alineación entre el evento, la causa y la consecuencia? | Si | |
| ¿Los controles diseñados cubren la causa del riesgo? | Si | Se solicita a la cabina de sonido el registro electrónico de asistencia y de votaciones, el cual se anexa al registro o planilla de llamado a lista o votación. |

EVALUACIÓN DEL DISEÑO DEL CONTROL

| Criterio | Calificación Proceso | Observación OCI |
|----------|----------------------|-----------------|
|----------|----------------------|-----------------|

| | | |
|---|----------------------------------|-----------------------|
|  CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C. | PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE | CÓDIGO: EVI-FO-008 |
| | INFORME PRELIMINAR DE AUDITORÍA | VERSIÓN: 04 |
| | | VIGENCIA: 20-Dic-2019 |
| | | PÁGINA 29 DE 34 |

| | | |
|---|---|---|
| ¿Existe un responsable asignado a la ejecución del control? | Asignado | La responsabilidad de ejecutar el control está asignada al Secretario General del Órgano de Control y Subsecretarios de Comisiones Permanentes |
| ¿El responsable tiene la autoridad y adecuada segregación de funciones en la ejecución del control? | Adecuado | Si. Ya que es un control Anticorrupción, que se realiza por parte del Secretario General y Subsecretarios de las Comisiones Permanentes. |
| ¿El control tiene una periodicidad definida para su ejecución? | Oportuna | Si es cíclica, obedece a Los honorarios mensuales de Concejales por asistencia a sesiones. |
| ¿El control tiene un propósito que indique para qué se realiza? (verificar, validar, conciliar, comparar, revisar, cotejar) | Detectivo | Sí, el objeto del control es verificar que los honorarios correspondan a sesiones asistidas. |
| ¿Se establece el cómo se realiza la actividad de control? | Confiable | Se hace una verificación del registro suministrado por sistemas y cuando existe duda de asistencia se hace verificación contra audio de la sesión. |
| ¿Se establece qué pasa con las observaciones o desviaciones resultantes de ejecutar el control? | Se investigan y resuelven oportunamente | Verificar la certificación con el registro suministrado por sistemas y en caso de fallas del sistema, se verificará el llamado a lista confrontado con la grabación de la sesión, de conformidad con el reglamento interno vigente. Indagación y/o investigación administrativa, fiscal, disciplinaria o penal. |
| ¿Existe evidencia de la ejecución del control? | Confiable | Se hace una verificación del registro suministrado por sistemas y cuando existe duda de asistencia se hace verificación contra audio de la sesión. |

VERIFICACIÓN DE PLANES DE TRATAMIENTO

| | | |
|---|----------------------------------|-----------------------|
|  CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C. | PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE | CÓDIGO: EVI-FO-008 |
| | INFORME PRELIMINAR DE AUDITORÍA | VERSIÓN: 04 |
| | | VIGENCIA: 20-Dic-2019 |
| | | PÁGINA 30 DE 34 |

| Criterio | Calificación Proceso | Observación OCI |
|---|----------------------|---|
| ¿Para los controles débiles y moderados, se evidencia formulación y ejecución del plan de tratamiento? Describa los resultados. | Si | Verificar la certificación con el registro suministrado por sistemas y en caso de fallas del sistema, se verificará el llamado a lista confrontado con la grabación de la sesión, de conformidad con el reglamento interno vigente. |

| | |
|---------------------------------|---|
| <u>Riesgo No. 5</u> | Expedición de certificaciones de votaciones que no corresponden a las reales, con el fin de favorecer un interés propio o de terceros. |
| Clasificación de riesgo | Corrupción |
| Causa* | 1. No verificar el registro biométrico de votación para elaborar la certificación. 2. Omisión en el registro de la votación que se lleve a cabo. 3. No verificar la grabación de las sesiones (audio -video) |
| Consecuencia* | Indagación y/o investigación administrativa, fiscal, disciplinaria o penal. |
| Actividad de control | El profesional asignado por parte del secretario general o el subsecretario, elabora el registro de votación una vez culminada la sesión, a la mayor brevedad posible el Secretario General o Subsecretario de Comisión revisa y verifica la información para expedir la certificación y en el caso de encontrar inconsistencias realiza los ajustes respectivos y expide la certificación. Una vez firmadas se publican en la red interna y la página Web, en cumplimiento de la ley 1712 de 2014. |
| Plan de tratamiento de riesgos: | Verificar la votación con el registro suministrado por sistemas y en caso de fallas del sistema, diligenciar el formato de votación nominal confrontado con la grabación de la sesión, de conformidad con el reglamento interno vigente. |
| Soporte. | Registro de votación expedido por sistemas de cada una de las sesiones o el llamado a lista firmado por el secretario o subsecretario. |
| Tiempo | Sesiones ordinarias (Febrero, Mayo, Agosto y Noviembre) y en sesiones extraordinarias por decreto. |

EVALUACIÓN DEL RIESGO

| Criterio | Sí / No | Observación |
|----------|---------|-------------|
|----------|---------|-------------|

| | | |
|---|----------------------------------|-----------------------|
|  CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C. | PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE | CÓDIGO: EVI-FO-008 |
| | INFORME PRELIMINAR DE AUDITORÍA | VERSIÓN: 04 |
| | | VIGENCIA: 20-Dic-2019 |
| | | PÁGINA 31 DE 34 |

| | | |
|--|----|---|
| ¿La identificación del riesgo es adecuada frente a lo dispuesto en la guía de administración de riesgos? | SI | |
| ¿Existe una debida alineación entre el evento, la causa y la consecuencia? | Si | |
| ¿Los controles diseñados cubren la causa del riesgo? | Si | El profesional asignado por parte del Secretario General o el Subsecretario, elabora el registro de votación una vez culminada la sesión, a la mayor brevedad posible el Secretario General o Subsecretario de Comisión revisa y verifica la información para expedir la certificación y en el caso de encontrar inconsistencias realiza los ajustes respectivos y expide la certificación. Una vez firmadas se publican en la red interna y la página Web, en cumplimiento de la ley 1712 de 2014. |

EVALUACIÓN DEL DISEÑO DEL CONTROL

| Criterio | Calificación Proceso | Observación OCI |
|---|----------------------|--|
| ¿Existe un responsable asignado a la ejecución del control? | Asignado | La responsabilidad de ejecutar el control está asignada al Secretario General del Órgano de Control y Subsecretarios de Comisiones Permanentes |
| ¿El responsable tiene la autoridad y adecuada segregación de funciones en la ejecución del control? | Adecuado | Si. Ya que es un control Anticorrupción, que se realiza por parte del Secretario General y Subsecretarios de las Comisiones Permanentes. |
| ¿El control tiene una periodicidad definida para su ejecución? | Oportuna | No es cíclica, obedece a la realización de votación |
| ¿El control tiene un propósito que indique para qué se realiza? (verificar, validar, conciliar, comparar, revisar, cotejar) | Correctivo | Sí, el objeto del control es verificar y validar la transparencia de las votaciones. |

| | | |
|---|----------------------------------|-----------------------|
|  CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C. | PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE | CÓDIGO: EVI-FO-008 |
| | INFORME PRELIMINAR DE AUDITORÍA | VERSIÓN: 04 |
| | | VIGENCIA: 20-Dic-2019 |
| | | PÁGINA 32 DE 34 |

| | | |
|---|---|--|
| ¿Se establece el cómo se realiza la actividad de control? | Confiable | El profesional asignado por parte del Secretario General o el Subsecretario, elabora el registro de votación una vez culminada la sesión, a la mayor brevedad posible el Secretario General o Subsecretario de Comisión revisa y verifica la información para expedir la certificación y en el caso de encontrar inconsistencias realiza los ajustes respectivos y expide la certificación. |
| ¿Se establece qué pasa con las observaciones o desviaciones resultantes de ejecutar el control? | Se investigan y resuelven oportunamente | 'El profesional asignado por parte del Secretario General o el Subsecretario, elabora el registro de votación una vez culminada la sesión, a la mayor brevedad posible el secretario general o subsecretario de comisión revisa y verifica la información para expedir la certificación y en el caso de encontrar inconsistencias realiza los ajustes respectivos y expide la certificación. |
| ¿Existe evidencia de la ejecución del control? | Confiable | 'El profesional asignado por parte del Secretario General o el Subsecretario, elabora el registro de votación una vez culminada la sesión, a la mayor brevedad posible el Secretario General o Subsecretario de comisión revisa y verifica la información para expedir la certificación y en el caso de encontrar inconsistencias realiza los ajustes respectivos y expide la certificación. |

VERIFICACIÓN DE PLANES DE TRATAMIENTO

| | | |
|--|----------------------------------|-----------------------|
|  <p>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</p> | PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE | CÓDIGO: EVI-FO-008 |
| | INFORME PRELIMINAR DE AUDITORÍA | VERSIÓN: 04 |
| | | VIGENCIA: 20-Dic-2019 |
| | | PÁGINA 33 DE 34 |

| Criterio | Calificación Proceso | Observación OCI |
|---|----------------------|---|
| ¿Para los controles débiles y moderados, se evidencia formulación y ejecución del plan de tratamiento? Describa los resultados. | Si | Verificar la votación con el registro suministrado por sistemas y en caso de fallas del sistema, diligenciar el formato de votación nominal confrontado con la grabación de la sesión, de conformidad con el reglamento interno vigente |

RECOMENDACIONES.

1. Se recomienda a la Mesa Directiva-Laboratorio de innovación, Junta de Voceros, Secretaría General y Subsecretarías de Comisiones Permanentes reunirse con la Oficina Asesora de Planeación con el fin de revisar los procesos de control político y gestión normativa y constatar la información referente a la responsabilidad de ejecución de las acciones donde se encuentre involucrado el laboratorio de innovación, para que se defina sin lugar a equivoco la responsabilidad de ejecución de las acciones en el plan cuatrianual y anual.
2. Se recomienda a nivel general que, a las actividades del Plan de Acción de cada vigencia, hacerle un análisis y revisión de las actividades asociadas a los procesos de control político y gestión normativa, y a nivel particular a la acción 13 del plan cuatrianual desarrollada en la actividad 19 del plan anual. Dado que de no ser responsabilidad directa de quienes desarrollan los procesos, pueden llegar a afectar el resultado de cumplimiento en el Plan de Acción.
3. Se recomienda se tengan en cuenta las oportunidades de mejora resultado de la presenta auditoría, en los procesos de Control Político y Gestión Normativa de la Secretaría General y las Comisiones Permanentes, con el propósito que en próximas auditorías no se conviertan en posibles incumplimientos de las actividades del Plan de acción.

CONCLUSIONES.

1. En la reunión realizada el 13 de enero de 2023 con la Secretaría General y Subsecretarías se generaron varias observaciones frente a las falencias que presenta el Plan de Acción para la definición de responsables. Se sugiere que exista

| | | |
|---|----------------------------------|-----------------------|
|  CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C. | PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE | CÓDIGO: EVI-FO-008 |
| | INFORME PRELIMINAR DE AUDITORÍA | VERSIÓN: 04 |
| | | VIGENCIA: 20-Dic-2019 |
| | | PÁGINA 34 DE 34 |

articulación entre los posibles responsables para que exista certeza sobre quién debe reportar los avances.

- Para los procesos de Control Político y Gestión Normativa es indispensable solicitar a la Oficina Asesora de Planeación, un acompañamiento permanente que permita direccionar o corregir el rumbo si fuere necesario de los procesos, para que se determine con exactitud el responsable o responsables de desarrollar la ejecución de las actividades del Plan de Acción de manera eficiente. Estableciendo si fuere necesario mesas de trabajo con la demás dependencia involucradas en la ejecución, cuando esta fuere conjunta o se presente dualidad, o incongruencia en cuanto a la responsabilidad de la ejecución.

| | |
|----------------------------------|--|
| AUDITOR LÍDER | |
| Nombre: Germán Cubillos Neira | Firma (s):  |
| EQUIPO AUDITOR | |
| Nombre (s): | Firma (s): |

| | |
|---|--------|
| JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO | |
| Nombre: Jeimmy Carolina Rueda Castillo | Firma: |

| | |
|-------------------------|-----------------------|
| FECHA DE ENTREGA | 24 de febrero de 2023 |
|-------------------------|-----------------------|

Apoyo Metodológico: Nidia Cano Sánchez *nca*
 Profesional Especializado 222-05