

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO DE GESTIÓN DE MEJORA CONTINUA DEL SIG	CÓDIGO: GMC-FO-004
	FORMULACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO	VERSIÓN: 04
		VIGENCIA: 25-May-2021

PROCESO	Proceso de Gestión Financiera
NOMBRE DEL DIRECTIVO RESPONSABLE DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	Betsy Carolina Velasco Jimenez
CARGO	Director Financiero
DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	Dirección Financiera

FORMULACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO								
Consecutivo	No. Hallazgo / No. Conformidad	Descripción del hallazgo / No conformidad	Análisis de Causas	Tipo de acción: (Corrección AC: Acción Correctiva AP: Acción Preventiva AM: Acción de Mejora)	Descripción de la acción	Fecha de inicio de la acción	Fecha de terminación de la acción	Responsable (Nombre y cargo del responsable de realizar la acción)
1	2.1	2024: Al analizar el riesgo identificado como "Posibilidad de que los Estados Financieros de la Unidad Ejecutora 01 no reflejen la realidad financiera de la Corporación" se estableció que presenta debilidades en la definición de la causa raíz porque esta no sólo tiene que ver con la inoportunidad sino con la inconsistencia de la información suministrada. Adicionalmente, la causa inmediata concerniente a la "Afectación de la programación presupuestal y del Plan Anual de Caja" no corresponde a una causa y no tiene ningún tipo de relación con el tema contable ni con el riesgo.	En el riesgo la causa inmediata "Afectación de la programación presupuestal y del Plan Anual de Caja." no corresponde al riesgo "Posibilidad de que los Estados Financieros de la Unidad Ejecutora 01 no reflejen la realidad financiera de la Corporación", no tiene ningún tipo de relación con el tema contable. La causa inmediata no está relacionada con el Riesgo y por ende, lo que se debe hacer es establecer una causa coherente con el riesgo "Posibilidad de que los Estados Financieros de la Unidad Ejecutora 01 no reflejen la realidad financiera de la Corporación" y definir controles que aborden dicha causa, en razón a que, la causa principal es definir controles que aborden y apliquen adecuadamente la Política de Riesgos, dado que, este es uno de los objetivos del control interno contable. Por lo tanto, se formulará un nuevo riesgo relacionado con el tema presupuestal de la Unidad Ejecutora 01 que sea coherente con el Plan Anual de Caja.	AC	* Revisar y reformular la causa raíz del riesgo relacionado con la "Posibilidad de que los Estados Financieros de la Unidad Ejecutora 01 no reflejen la realidad financiera de la Corporación" y la revisión de la causa inmediata que se incluya en la acción a realizar que se mitigue la posibilidad que el riesgo se materialice. * Actualizar la matriz de riesgos en los aspectos relacionados con la información de los estados financieros de la Corporación.	1/11/2024	31/03/2025	Paola Andrea Rojas Portela - Funcionaria proceso de gestión contable
2	2.2	2024: Se evidenció que para el riesgo "Posibilidad de superar los 48 SMLMV asignados para la operación de cada UAN de conformidad con la normativa vigente" el Proceso de Gestión Financiera no suministró las actas de la ejecución del control: "2 El profesional de actos administrativos del proceso de talento humano cruza la información de tope de asignación presupuestal de las UAN con la secretaría ejecutiva de financiera, se realizan periódicamente y de las cuales se elabora un acta de reunión. En caso de encontrar inconsistencias se concilian las diferencias entre la información de las dos áreas" pese a que corresponde a un Punto de Control del Procedimiento de Presupuesto y en la valoración de los controles del Mapa de Riesgos de Gestión aparece "con registro". Así mismo, no entregaron el soporte de la ejecución del Plan de Tratamiento relacionado con "En el evento de identificar alguna inconsistencia se remitirá comunicación Oficial a la Dirección Administrativa y Mesa Directiva", dado que se observó que en el mes de marzo de 2024 en la UAN del Concejal Oviedo se pasó \$1.372.551 del presupuesto base para la conformación de su UAN.	Debilidades en la aplicación de los controles definidos para abordar el riesgo y la falta de ejecución del respectivo Plan de Tratamiento, lo que puede incrementar la probabilidad de su materialización del riesgo, durante la ejecución de los controles para evitar que se supere el tope de los 48 SMLMV asignados para las UAN, a pesar de que la Dirección Financiera mediante correos electrónicos requirió a la Dirección Administrativa reuniones para realizar las respectivas conciliaciones con el fin de dar cumplimiento al procedimiento y evitar que el riesgo se materializara, sin embargo no fue posible dicha conciliación.	AM	* Actualizar el procedimiento para la vinculación a las UAN, donde se establezca una validación mensual con un formato establecido que sirva de soporte con la Dirección Administrativa y dar cumplimiento al procedimiento de asignación presupuestal. * Presentar comunicación Oficial a la Dirección Administrativa y Mesa Directiva en el evento de identificar inconsistencias en la asignación presupuestal de las UAN.	1/11/2024	31/03/2025	Leonel Enrique Castellanos Bonilla - Funcionario proceso de gestión nómina - UAN
3	2.5	2024: Se determinó que la Junta Administradora del Convenio con el ICETEX no se ha reunido ordinariamente en forma trimestral como está definido en el Reglamento Operativo del Fondo en Administración, porque en respuesta a la solicitud de las actas de la Junta, realizada por la Oficina de Control Interno para el periodo 1 de julio de 2023 al 30 de junio de 2024, la Dirección Financiera sólo suministró la correspondiente a la reunión efectuada el 11 de agosto de 2023 por dicho órgano.	Deficiencias en el cumplimiento del Reglamento Operativo, lo que incidió en el desarrollo adecuado de las funciones definidas por la Junta Administradora del Convenio relacionadas con la dirección y seguimiento del Fondo ICETEX. Lo que conllevó la vulneración de la celebración de las reuniones con la prioridad establecida en el Reglamento Operativo del Fondo del ICETEX, así como desarrollar sesiones extraordinarias cuando así lo dispongan las partes convenientes.	AC	* Convocar a las sesiones ordinarias mínimo 1 vez por trimestre a la Junta Administradora del Convenio, independiente o no exista temario para tratar en la Junta del ICETEX, para garantizar el cumplimiento de lo conceptualizado en el Reglamento Operativo del Fondo. * Proponer al Comité de Administración del Fondo del ICETEX la modificación de este ítem en el reglamento en razón a que se ha presentado dificultad para la convocatoria y presencia de los directivos del ICETEX a reuniones sin causa justificada.	1/11/2024	31 julio de 2025	Rosa Gladys Amaya Useche - Funcionaria proceso de gestión financiera ICETEX Funcionarios
4	2.6	2024: 2.6 Se evidenció que el Comité Operativo y Administrativo del Fondo no se reunió ordinariamente en forma mensual porque no facilitaron las actas correspondientes a los meses de febrero y marzo de 2024. Adicionalmente, se determinó que las Actas del Comité No 10 (24 de julio de 2023) y No 15 (22 de noviembre de 2023), presentan el mismo propósito "Renovación de 3 créditos educativos y propuesta de ajuste de calendario de convocatoria 10 de segundo semestre de 2023" y la renovación de los créditos educativos aprobados correspondieron a los mismos beneficiarios: Diana Riveros Bejarano, Guiovanna Shirley Reita Clavijo y Néstor Arley Ramírez Ramírez, tema aprobado en la sesión de julio de 2023.	Se produjo falencias en los controles para la convocatoria, elaboración y firma de las actas del Comité Operativo y Administrativo del Fondo, debido a que se presentó un error de transcripción y se emitió una acta de manera involuntaria afectando el orden consecutivo de dichas actas, lo que conllevó a generar confusión y falta de claridad, revisión y verificación de los requisitos exigidos para la renovación de los Créditos Educativos.	AC	* Realizar control y revisión de las actas del Comité Operativo y Administrativo del Fondo del ICETEX con los documentos presentados para la renovación, antes de someterlos para las firmas de los involucrados, para posteriormente ser remitidos al ICETEX para el respectivo desembolso de los recursos. * De acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno y a la recomendación de la Oficina de Control Interno se hará una programación mensual para dichas reuniones, independientemente de que se presenten temas extraordinarios motivos de las sesiones.	1/11/2024	31/03/2025	Rosa Gladys Amaya Useche - Funcionaria proceso de gestión financiera ICETEX Funcionarios
5	2.8	2024: Al revisar las actas No. 4 del 27 de noviembre y No. 5 del 28 de noviembre de 2023 del Comité de Cartera, se observó que en el acta No. 5, se plasmó: "... Siendo las 4:00 p. m. se continúa con la reunión del Comité de Cartera del Concejo de Bogotá D.C., convocada el día 27 de noviembre de 2023..." Lo que indica que en la vigencia 2023 sólo se efectuó una reunión ordinaria de dicho Comité, pese a que deben ser dos reuniones ordinarias al año.	Falta de programación a las sesiones del Comité de Cartera en cumplimiento de lo definido en la normatividad que lo rige. Lo que afectó el cumplimiento de sus funciones, principalmente las relacionadas con emitir recomendaciones que permitieran fortalecer la gestión de cobro o recuperación de los derechos a favor de la entidad, así mismo presentar para su consideración y aprobación las acreencias a favor de la entidad que se constituyen "cartera de imposible recaudo" y recomendar que esta se declare por medio de acto administrativo como cartera de imposible recaudo para que se dé por terminado el proceso de cobro y adelantar su depuración contable.	AM	* Programar las dos (2) reuniones del Comité de Cartera dentro de cada vigencia, de acuerdo a lo establecido en la reglamentación del mismo para garantizar el cumplimiento de los plazos. * Realizar control y revisión de las actas del Comité de Cartera.	1/11/2024	31/03/2025	Maria Emilsen Piratova - Funcionaria proceso nómina - incapacidades
6	8.1	2024: Se observa que la corporación presenta cuentas por cobrar que datan incluso desde el año 2018 hasta el 2021 sobre los cuales operan prescripciones de conformidad con la Ley 1438 DE 2011 ARTÍCULO 28." Prescripción del derecho a solicitar reembolso de prestaciones económicas. El derecho de los empleadores de solicitar a las Entidades Promotoras de Salud el reembolso del valor de las prestaciones económicas prescribe en el término de tres (3) años contados a partir de la fecha en que el empleador hizo el pago correspondiente al trabajador." Aún más teniendo en cuenta que la entidad presenta 23 incapacidades no radicadas a las correspondientes entidades EPS y ARL por valor de \$94 millones que corresponden a los años 2018 al 2021.	Debilidades del área de gestión financiera en la aplicación de los procedimientos para la gestión y seguimiento de las solicitudes radicadas para el reconocimiento efectivo de las prestaciones económicas conforme a lo dispuesto en el Decreto 1427 de 2022, en razón a que, falta de gestión efectiva y de estrategias que les permitan a los procesos involucrados cumplir los objetivos en el cobro de la cartera, lo cual conlleva a un riesgo inherente que se traduce en la prescripción de las cuentas por cobrar de difícil recaudo, por el tiempo transcurrido y por falta de acciones eficaces.	AM	* Remitir a las EPS's y ARL, las incapacidades radicadas de acuerdo al procedimiento establecido y hacer seguimiento y cruce de cuentas con los pagos efectuados con la Tesorería Distrital. * Mantener actualizada la base de datos de las incapacidades que se encuentran en trámite de cobro. * Llevar al Comité de Cartera los valores reportados por concepto de incapacidades de los periodos 2018 al 2021 para su análisis y solicitud para dar de baja los valores de difícil recaudo. * Realizar visitas y/o enviar notificaciones de PQRS de control a las diferentes EPS's como seguimiento de los pagos de las incapacidades. * Actualizar el procedimiento de recibo de incapacidades donde se incorpore la constitución de los Títulos valores y el punto de control donde se establezca el pago de incapacidades según lo indica la ley. Así mismo incluir las visitas y/o enviar notificaciones de PQRS de control a las diferentes EPS's como seguimiento de los pagos de las incapacidades.	1/11/2024	31/03/2025	Maria Emilsen Piratova - Funcionaria proceso nómina - incapacidades y/o Paola Andrea Rojas Portela - Funcionaria proceso de gestión contable

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.		PROCESO DE GESTIÓN DE MEJORA CONTINUA DEL SIG				CÓDIGO: GMC-FO-004		
		FORMULACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO				VERSIÓN: 04		
						VIGENCIA: 25-May-2021		
		PROCESO	Proceso de Gestión Financiera					
		NOMBRE DEL DIRECTIVO RESPONSABLE DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	Betsy Carolina Velasco Jimenez					
		CARGO	Director Financiero					
		DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	Dirección Financiera					
FORMULACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO								
Consecutivo	No. Hallazgo / No. Conformidad	Descripción del hallazgo / No conformidad	Análisis de Causas	Tipo de acción: (Corrección AC: Acción Correctiva AP: Acción Preventiva AM: Acción de Mejora)	Descripción de la acción	Fecha de inicio de la acción	Fecha de terminación de la acción	Responsable (Nombre y cargo del responsable de realizar la acción)
7	8.2.	Con respecto a la expedición de Títulos ejecutivo por concepto de cobro incapacidades médicas de los funcionarios de la entidad, se observa que la Corporación emitió 4 Resoluciones de títulos Ejecutivos a EPS con 17 incapacidades por valor de \$66 millones de pesos.(...) Ahora bien, es importante precisar que en la ejecución de esta Auditoria se solicitó a la Dirección Financiera remitir títulos ejecutivos de cobros persuasivos para incapacidades médicas de los funcionarios de la entidad, emitidos en la vigencia 2023 y 2024 a lo cual la Dirección Financiera argumenta lo siguiente: "De manera atenta nos permitimos precisar que la normatividad aplicable de la emisión de los títulos valores para el cobro de incapacidades, cambió (...) Por esta razón, no se realizaron los títulos ejecutivos, dado que se debe realizar por demanda judicial, a pesar de que se ha reiterado en varios oficios a las EPSs, no nos han dado respuestas ni tampoco nos han efectuado los pagos respectivos, para dar inicio a las acciones respectivas" (...) Sin embargo, al revisar la Resolución 1427 del 2022 se observa que esta no establece la vía por la cual se debe hacer el proceso de cobro persuasivo y coactivo ni las instancias judiciales a las cuales el área financiera se refiere, no obstante esta oficina elevó la consulta a la Dirección Jurídica de la Corporación con memorando No. 2024IE13635 del 15-AGO-24 con el propósito de conocer el procedimiento que adelanta dicha oficina en el cobro persuasivo de las obligaciones por cobrar de la entidad y que de acuerdo con la respuesta la Dirección Jurídica indica que: (...) "La actuación administrativa de cobro persuasivo inicia una vez recibido el título ejecutivo que se expide a favor del Concejo de Bogotá, por parte de la autoridad administrativa o judicial que tenga competencia para hacerlo. Recibido el título ejecutivo, el despacho adelanta las actuaciones de localización del deudor; de comunicación al deudor, escrita o por medios electrónicos, para recordarle e invitarle al cumplimiento de la obligación; e identificación de bienes del deudor (con Superintendencia de Notariado y Registro, Catastro Distrital de Bogotá y Secretaría Distrital de Movilidad de Bogotá). (...) Lo anterior concluye que los argumentos expuestos por la Dirección Financiera incumplen la Resolución 247 del 07 de Julio del 2022 "Por la cual se adopta el Manual de Administración y Cobro de la Cartera de competencia de la Dirección Distrital de Cobro de la Secretaría Distrital de Hacienda" en su Artículo 6, evidenciando debilidades en la falta de rigor y oportuno seguimiento al control normativo aplicable en los procesos de cobro establecidos por la Dirección Distrital de Cobro de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá y demás entes reguladores.	Incumplimiento de la Resolución 247 del 07 de Julio del 2022 "Por la cual se adopta el Manual de Administración y Cobro de la Cartera de competencia de la Dirección Distrital de Cobro de la Secretaría Distrital de Hacienda" en su Artículo 6, evidenciando debilidades en la falta de rigor y oportuno seguimiento al control normativo aplicable en los procesos de cobro establecidos por la Dirección Distrital de Cobro de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá y demás entes reguladores. También vulnera la Resolución 251 de 2022 "Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera del Concejo de Bogotá, D.C." en los artículos 4. - Títulos Ejecutivos y 5. - Procedimiento de Cobro Administrativo Coactivo y Reglas de Aplicación. Debido a la no expedición de Títulos ejecutivo por concepto de cobro incapacidades médicas de los funcionarios de la entidad.	AM	* La Dirección Financiera solicitará a la Dirección Administrativa la elaboración de los Títulos ejecutivos para dar inicio con el cobro persuasivo de cartera de incapacidades. * Actualizar el procedimiento de recobro de incapacidades donde se incorpore los Títulos valores, el punto de control y el cronograma de las actividades, radicación y seguimiento de las incapacidades donde se establezcan los periodos de cobro de las mismas segun lo indica la ley.	1/11/2024	31/03/2025	Maria Emilsen Piratova - Funcionaria proceso nómina - incapacidades
8	8.4	Con respecto a la evaluación de la información suministrada por la entidad el día 10 de julio del 2024 denominada "Evidencias primera entrega auditoría interna 2024 Dirección Financiera" se observa anexo 3 formatos de conciliación "CÓDIGO: GH-FO-005 correspondientes a los periodos enero, febrero, marzo del 2024, sobre los cuales se evidenciaron inconsistencias descritas a continuación en las conciliaciones entre las dependencias de Contabilidad versus incapacidades -cartera.	Inconsistencia en las bases de datos suministradas por el proceso de incapacidades lo que ha generado incertidumbre sobre la información reportada en el periodo auditado, también debido a las inconsistencias originadas principalmente por la ausencia de mecanismos de control y debilidades en la supervisión que garanticen la calidad de la información administrativa y financiera, como resultado de las conciliaciones versus las bases de datos reportadas.	AM	* Mantener actualizada la base de datos de las incapacidades que se encuentran en trámite de cobro. * Realizar las conciliaciones mensuales de las incapacidades.	1/11/2024	31/03/2025	Maria Emilsen Piratova - Funcionaria proceso nómina - incapacidades
9	8.5	Se verificó el documento remitido por el área financiera borrador de PROCEDIMIENTO PARA EL TRAMITE Y RECOBRO DE LAS INCAPACIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL CONCEJO DE BOGOTÁ D.C. versión 01 Vigencia 30 de agosto del 2024 documento hasta el momento de la ejecución de la auditoria se encuentra en proceso de aprobación y codificación, sobre el cual se observa en el PC 5.12 "GESTIONAR EL RECOBRO DE LA INCAPACIDAD NO RECONOCIDA O NO PAGADA" que la Dirección Financiera determina que "de no haber respuesta favorable se le comunica a la EPS, ARL o al servidor, el inicio de la actuación administrativa (por 30 días) tendiente a declararlo deudor por omitir el reembolso de la suma pagada al servidor, por concepto de auxilio económico por incapacidad (artículo 35 de la Ley 1437 de 2011). Con respecto a lo anterior se evidencia falencias en la formulación del procedimiento en cuanto a la gestión efectiva en la etapa de cobro persuasivo de las cuentas por cobrar de la Corporación por concepto de incapacidades de los funcionarios, en contravía de lo estipulado por en el procedimiento de cobro de obligaciones a favor de la Corporación de acuerdo a respuesta emitida por la Dirección Jurídica al memorando No. 2024IE13635 del 15-AGO-24, radicado por la Oficina de Control interno donde se elevó la consulta sobre el procedimiento que se adelanta para el cobro de obligaciones a favor de la Corporación.	Falencias en puntos de control relacionados con seguimiento, actualización y aplicación tanto de los manuales como de los procedimientos internos establecidos por la entidad, desconociendo así los lineamientos normativos definidos en la Circular Externa No.27 del 30 de junio del 2023, "Proceso de cobro de incapacidades, licencias de maternidad y paternidad", Concepto de la Dirección Jurídica de la SDH 2019EE46228 del 29/03/19, CIRCULAR 001 de 2022 expedida por la Dirección Distrital de Cobro de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá. El artículo 4º Títulos Ejecutivos de la Resolución 251 de 2022 "Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera del Concejo de Bogotá D.C."	AM	* Actualizar el procedimiento de recobro de incapacidades donde se incorpore los Títulos valores y el punto de control donde se establezca el pago de incapacidades segun lo indica la ley.	1/11/2024	31/03/2025	Maria Emilsen Piratova - Funcionaria proceso nómina - incapacidades
10	11.1.	De acuerdo con la información suministrada por el proceso de gestión financiera mediante radicado 2024IE12275 del 24 de Julio del 2024, formato denominado Base de Datos liquidaciones financiera, correspondiente a los contratos pendientes por liquidar se observa que la Corporación con corte al 30 de junio del 2024 presenta 125 contratos de liquidaciones y cierres de expedientes contractuales. Con relación a lo anterior se precisa que si bien la Dirección Financiera no adelanta los procesos de terminación o liquidación contractual requeridos en la Corporación ya que el trámite post contractual, es desarrollado por el Fondo Cuenta de la Secretaría Distrital de Hacienda, en el marco del Acuerdo 059 de 2002, la Corporación es quien hace el proceso de supervisión, y suministro de los soportes adecuados para el trámite post contractual, hechos que denotan debilidades en el desarrollo de las funciones de la supervisión y ausencia de puntos de control que permitan advertir oportunamente las fallas en el cumplimiento de las acciones propias de la supervisión como los son informe final de supervisión, acta de liquidación, certificación de cumplimiento, entre otros soportes en disposición a la condiciones legales y procedimentales establecidas en la normatividad respectiva. Ahora bien con respecto a los argumentos expuestos por la Dirección Financiera en el numeral 4 "como ya es de conocimiento de los profesionales de la Oficina de Control interno que llevan a cabo la auditoria; el Concejo de Bogotá no cuenta con personería Jurídica, no contrata, el presupuesto asignado para la adquisición de bienes y servicios para la Corporación es ejecutado por la Secretaría Distrital de Hacienda quien es la entidad encargada de la ordenación del gasto y la ejecución presupuestal de la misma; acorde con lo establecido en el Acuerdo Distrital 059 del 2002" esta oficina no desconoce que el presupuesto asignado para la adquisición de bienes y servicios para la Corporación es ejecutado por la Secretaría Distrital de Hacienda, por lo que la no conformidad no está direccionada a la ejecución de presupuesto si no a las debilidades de las funciones de la supervisión y ausencia de puntos de control en cuanto a los tiempos y procedimientos para la liquidación de los contratos.	Debilidades de las funciones de la supervisión y ausencia de puntos de control en cuanto a los tiempos y procedimientos para la liquidación de los contratos en el Fondo Cuenta de la Secretaría Distrital de Hacienda, en el marco del Acuerdo 059 de 2002, la Corporación es quien hace el proceso de supervisión, y suministro de los soportes adecuados para el trámite post contractual, hechos que denotan debilidades en el desarrollo de las funciones de la supervisión y ausencia de puntos de control que permitan advertir oportunamente las fallas en el cumplimiento de las acciones propias de las supervisión como los son informe final de supervisión, acta de liquidación, certificación de cumplimiento, entre otros soportes en disposición a la condiciones legales y procedimentales establecidas en la normatividad respectiva.	AM	* Remitir los expedientes para cierre y/o liquidación, mediante correo electrónico con memorando remisorio y los documentos soportes por pérdida de competencia según términos de ley a la Secretaría Distrital de Hacienda, para que sea dicha entidad la que adelante el trámite de acuerdo a sus competencias, seguimiento que se hará en la base de datos que posee la Dirección Financiera.	1/11/2024	31/03/2025	Karol Caballero - Funcionaria gestión financiera Unidad Ejecutora 04 y Carlos Fernandez
Firma Responsable del Proceso						Carolina Velasco Jiménez		