



CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.

**GRUPO DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO
SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

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

JEFE DE CONTROL INTERNO O QUIEN HAGA SUS VECES:	HERNANDO ROJAS MARTÍNEZ ASESOR 105 - 02	PERÍODO EVALUADO:	1 enero al 8 de Noviembre de 2011
		FECHA DE ELABORACIÓN:	10 de Noviembre de 2011

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECI

El Sistema de Control Interno (SCI) del Concejo de Bogotá D.C., presentó para la vigencia 2010 un porcentaje de implementación del 99.98% de acuerdo a las cifras arrojadas en el informe ejecutivo presentado al Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).

Publicado en la Página Web de la entidad como "INFORME DE GESTIÓN CONTROL INTERNO A DICIEMBRE DE 2010".

El Concejo de Bogotá D.C., para el 2011, ha realizado dos seguimientos al Modelo Estandar de Control Interno, con las siguientes fechas de corte, a saber:

1 .- Junio 30 de 2011

2 .- Noviembre 8 de 2011

En virtud del último seguimiento efectuado al Modelo Estandar de Control Interno, a continuación se presentan los principales avances y recomendaciones, producto de la aplicación de la herramienta establecida por la Veeduría Distrital para la verificación, sostenibilidad y operación del sistema de Control Interno del Concejo de Bogotá D.C, detallada por los tres subsistemas.

SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATÉGICO

AVANCES:

- LA ENTIDAD CUENTA CON UN CÓDIGO DE ETICA ACTUALIZADO Y SOCIALIZADO. RESOLUCIÓN No. 656 DE 2011.
- SE REALIZAN REUNIONES PARA FORTALECER LA CULTURA ÉTICA AL INTERIOR DE LA ENTIDAD, MEDIANTE CARTELES, MENSAJES A TRAVES DEL OUTLOOK, MURO ETICO, Y SOCIALIZACIÓN REALIZADA EL 23 DE SEPTIEMBRE.
- SE INCLUYE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS EN LA CAPACITACIÓN DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN QUE TIENE LA ENTIDAD Y EN EL VIDEO INSTITUCIONAL.
- ACTUALMENTE SE CUENTA CON LA RESOLUCIÓN No. 563 DE 2009, MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DONDE SE REALIZA LA DESCRIPCIÓN, FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA CADA CARGO.
- EN LA POSESIÓN DE TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS SE ENTREGA UNA CARTA EN DONDE SE DESIGNA LA UBICACIÓN Y LA DIRECCIÓN DONDE SE ENCUENTRA EL MANUAL DE FUNCIONES.
- SE REALIZA UNA REUNIÓN CON LOS FUNCIONARIOS DONDE SE ENTREGA SU RESPECTIVA FUNCIÓN Y SE DEJA REGISTRO DE LA ACTIVIDAD
- SE REMITE UN OFICIO A LOS JEFES EN DONDE SE EXPLICA QUE LA CONCERTACIÓN DE OBJETIVOS DEBE SER COHERENTE CON LAS FUNCIONES QUE TIENE EL FUNCIONARIO.
- EL PLAN DE CAPACITACIÓN SE DISEÑA DE ACUERDO AL PIC SE CUENTA CON EL 2010-2011
- SE REALIZA ENCUESTA CON EL FIN DE DETERMINAR LOS TEMAS QUE SON DE RELEVANCIA PARA LA INSTITUCIÓN
- SE REALIZAN ENCUESTAS CON EL FIN DE DETERMINAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR.
- SE CUMPLIÓ EL 100% DEL PROGRAMA DE BIENESTAR.
- SE CUENTA CON EL PLAN DE BIENESTAR 2011
- SE REALIZA ENCUESTA DE PERCEPCIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR DE LA ENTIDAD.
- SE REALIZARON 50 HORAS DE ACTIVIDADES DE CLIMA LABORAL POR CADA FUNCIONARIO.
- SE TOMAN ACCIONES DE MEJORA EN EL PROGRAMA DE BIENESTAR, CUANDO EL RESULTADO DE LAS ACCIONES SON NEGATIVAS CAMBIAN LAS ACTIVIDADES, SE TIENEN EVIDENCIAS EN LAS ACTAS DE LOS COMITES DE BIENESTAR Y LA COMISIÓN DE PERSONAL.
- SE CUENTA CON UN PLAN DE INCENTIVOS Y SE ELIGE EL MEJOR FUNCIONARIO DE ACUERDO A SU EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO, LOS EQUIPOS DE TRABAJO LOS EVALUA UN JURADO EVALUADOR.
- SE CUENTA CON LA RESOLUCIÓN DE INCENTIVOS # 497 DE 2006 Y LA RESOLUCION DE EQUIPOS DE TRABAJO 653 DE 2007
- LA ENTIDAD CUENTA CON UN SISTEMA PROPIO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.
- SE REALIZAN SEGUIMIENTOS SEMESTRALMENTE SOBRE EL DESEMPEÑO A CADA FUNCIONARIO DE LA ENTIDAD.



CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.

**GRUPO DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO
SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

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

JEFE DE CONTROL INTERNO
O QUIEN HAGA SUS VECES:

HERNANDO ROJAS MARTÍNEZ
ASESOR 105 - 02

PERÍODO EVALUADO:

1 enero al 8 de Noviembre de 2011

FECHA DE ELABORACIÓN:

10 de Noviembre de 2011

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECI

- EN LAS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO SE DEFINEN LOS PLANES DE MEJORAMIENTO EN CASO DE SER NECESARIO.
- SE CUMPLE CON LAS FECHAS DEFINIDAS PARA EL DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
- LOS OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO TIENEN RELACIÓN CON LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES, TAL Y COMO SE REFLEJA EN EL FORMATO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO
- LA OFICINA DE CONTROL INTERNO ENVIA UN INFORME SOBRE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS
- LOS DIRECTIVOS CUENTAN CON LOS ACUERDOS DE GESTIÓN
- SE EVIDENCIA EL SEGUIMIENTO SEMESTRAL EN EL FORMATO DE ACUERDOS DE GESTIÓN
- DURANTE LA EVALUACIÓN NO SE HA VISTO LA NECESIDAD DE TOMAR ACCIONES DE MEJORA.
- EN LA RESOLUCIÓN No. 430 DE 2009 (ORGANIGRAMA) SE EVIDENCIA QUE EL COMITÉ COORDINADOR DE CONTROL INTERNO Y LA OFICINA DE CONTROL INTERNO SE ENCUENTRAN AL MAS ALTO NIVEL JERARQUICO
- SE HAN REALIZADO REUNIONES DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO. SE CUENTAN CON ACTAS 3, 4 Y 5.
- MEDIANTE LA RESOLUCIÓN No. 892 DE 2008 SE ESTABLECE UN ESQUEMA PARTICIPATIVO DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL.
- SE EVIDENCIA COHERENCIA ENTRE LOS PLANES DE DESARROLLO, EL PLAN CUATRIENAL Y LOS PLANES DE ACCIÓN DE LA ENTIDAD.
- EL ESQUEMA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL ES COHERENTE CON EL PRESUPUESTO ANUAL DE LA ENTIDAD, TAL Y COMO SE EVIDENCIA EN LA CONTRATACIÓN DE 14 PROYECTOS QUE CONTRIBUYEN AL PLAN DE ACCIÓN CUATRIENAL Y ANUAL
- LA ENTIDAD PROMULGÓ LA RESOLUCION No. 265 DE 2011 EN DONDE SE ESTABLECEN METAS INDICADORES Y INFORMES DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN
- LA ENTIDAD CUENTA CON UN NORMOGRAMA EL CUAL ESTA EN PROCESO DE ACTUALIZACIÓN
- SE DEFINEN MECANISMOS QUE PERMITEN EL SEGUIMIENTO AL ESQUEMA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL TAL Y COMO SE EVIDENCIA EN EL SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN DE LA MESA DIRECTIVA Y DE LOS PROCESOS
- SE CUENTA CON EL MAPA DE PROCESOS Y ESTA EN PROCESO DE ACTUALIZACIÓN
- LAS CARACTERIZACIONES DE LOS PROCESOS SE ENCUENTRAN ANEXAS EN EL MANUAL DE CALIDAD
- LA ENTIDAD CUENTA CON PROGRAMAS DE REINDUCCIÓN, ACTUALIZACIÓN DE LOS MAPAS DE RIEGOS.
- LA ENTIDAD REALIZA LA PLANIFICACIÓN AL SISTEMA DE AUDITORIAS INTERNAS
- EL MAPA DE PROCESOS DE LA ENTIDAD ES COHERENTE CON EL ORGANIGRAMA (ACUERDO 204 DE 2006)
- LOS FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD CONOCEN LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.
- LA ENTIDAD TIENE DEFINIDOS LOS NIVELES DE RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD ESTABLECIDOS EN LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL QUE CONTRIBUYEN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE LOS PROCESOS.
- LA METODOLOGIA TIENE EN CUENTA TODO LO DEFINIDO POR EL CONTEXTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
- LOS PROCESOS IDENTIFICARON LOS PROBLEMAS EXTERNOS QUE PUEDEN GENERAR RIESGOS AL INTERIOR DE LA ENTIDAD
- SE CUENTA CON LISTAS DE ASISTENCIA DE LOS FUNCIONARIOS QUE PARTICIPARON EN LA REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL MAPA DE RIESGOS
- LA ENTIDAD REVISÓ LOS LINEAMIENTOS Y METODOLOGIA PARA LA ELABORACIÓN DE LOS MAPAS DE RIESGOS DE LA ENTIDAD
- LA ENTIDAD EVALUA LOS RIESGOS CONFORME A LOS LINEAMIENTOS Y METODOLOGIAS ESTABLECIDAS A LA VIGENCIA
- EN EL FORMATO DE MAPA DE RIESGOS SE TIENE EN CUENTA LA PROBABILIDAD Y EL IMPACTO DE ACUERDO A SU POSIBLE OCURRENCIA
- LA ENTIDAD CLASIFICA LOS RIESGOS CON BASE EN SU EVALUACIÓN, COMO SE EVIDENCIA EN EL PLAN DE MITIGACIÓN



CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.

GRUPO DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO SISTEMA DE CONTROL INTERNO

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO LEY 1474 de 2011

JEFE DE CONTROL INTERNO
O QUIEN HAGA SUS VECES:

HERNANDO ROJAS MARTÍNEZ
ASESOR 105 - 02

PERÍODO EVALUADO:

1 enero al 8 de Noviembre de 2011

FECHA DE ELABORACIÓN:

10 de Noviembre de 2011

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECI

- SE DEFINEN Y DOCUMENTAN LOS CONTROLES PARA PREVENIR Y MITIGAR EL IMPACTO DE LOS EVENTOS COMO SE EVIDENCIA EN EL FORMATO MATRIZ Y EN EL PLAN DE MITIGACIÓN.

- LA ENTIDAD TIENE CONSOLIDADO EL MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL Y POR PROCESOS, ACTUALMENTE SE ESTA AJUSTANDO Y ACTUALIZANDO SEGÚN LOS LINEAMIENTOS DADOS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE

- LA ENTIDAD TIENE DEFINIDOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO MEDIANTE RESOLUCIÓN 255 DEL 30 DE JUNIO DE 2010 Y SE TIENE PROYECTO DE MODIFICACIÓN, EN DONDE SE IMPLEMENTA LA METODOLOGIA ESTABLECIDA EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE

- LA ENTIDAD APLICA MECANISMOS PARA LA SOCIALIZACIÓN EN LOS LINEAMIENTOS LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO COMO SE EVIDENCIA EN CORREO ELECTRONICO DEL 24 DE AGOSTO DONDE SE PONE EN CONOCIMIENTO LA ACTUALIZACIÓN PARA REVISIÓN, SE RECOMIENDA QUE UNA VEZ EXPEDIDO SE SOCIALICE A LOS FUNCIONARIOS PARA SU ADECUADA IMPLEMENTACIÓN.

- LA ALTA DIRECCIÓN HA REVISADO LOS LINEAMIENTOS CON RESPECTO AL TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS, SEGÚN CONSTA EN OFICIO DEL 24 DE AGOSTO ENVIADO POR CORREO ELECTRONICO

- LA ENTIDAD HA VERIFICADO EL CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS Y METODOLOGIA DE LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO. EN VIRTUD DE SU VERIFICACIÓN DIO LUGAR A LA ACTUALIZACIÓN

RECOMENDACIONES:

- ES NECESARIO REALIZAR ACTIVIDADES PARA LA SOCIALIZACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA.

- PARA LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS INTERNOS SE DEBE TOMAR COMO PARAMETRO LA LEY 1010 Y LA RESOLUCIÓN, SE SUGIERE HACER MENCIÓN EXPLÍCITA AL CÓDIGO DE ÉTICA EN EL COMITÉ. SE DEBE INCLUIR EL CÓDIGO DE ÉTICA EN LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

- GENERAR UNA HERRAMIENTA EN LA RESOLUCIÓN PARA VALORAR LA APROPIACIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES POR PARTE DE TODOS LOS SERVIDORES EN LA RESOLUCIÓN.

- SE SUGIERE COORDINAR EL TEMA CON LOS RESPONSABLES DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS, PQR Y EL GESTOR ÉTICO A FIN DE PODER EVALUAR.

- FALTA DEFINIR MECANISMO QUE PERMITA MEDIR EL IMPACTO DE LAS CAPACITACIONES

- FALTA DEFINIR ANÁLISIS Y TOMA DE ACCIONES SOBRE LOS INDICADORES DE IMPACTO

- LA ENTIDAD DEBE FORTALECER LA REINDUCCIÓN CUANDO SE REALIZAN TRASLADOS.

- LA ENTIDAD DEBE DEFINIR MECANISMO QUE PERMITA MEDIR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA REINDUCCIÓN

- GENERAR ACCIONES DE MEJORA PARA LAS ACTIVIDADES DE INDUCCIÓN Y PARA LA REINDUCCIÓN.

- EVIDENCIAR EN EL ACTA DE EVALUACIÓN DEL PLAN DE INCENTIVOS POR PARTE DE LA COMISIÓN DE PERSONAL.

- ACTUALIZAR LA RESOLUCIÓN DEL PLAN DE INCENTIVOS.

- SE DEBEN FORTALECER LA COMUNICACIÓN ENTRE TODOS LOS NIVELES DE LA ORGANIZACIÓN

- CONTROL INTERNO HA ENVIADA A LA ALTA DIRECCION EN VARIAS OPORTUNIDADES CARTAS SOLICITANDO FORTALECIMIENTO AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO. EL PROCESO NO CUENTA CON PERSONAL MULTIDISCIPLINARIO. CARTAS CON CORDIS IE5507, IE7045, IE9333, IE11945, IE11287

- AJUSTAR LA RESOLUCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL CON UN CRONOGRAMA QUE ESTABLEZCA LOS PLAZOS

- SE RECOMIENDA LA INCLUSIÓN DE CRONOGRAMAS EN EL PROCESO DE PLANEACIÓN

- SOCIALIZACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO DE PLANEACIÓN DE LA ENTIDAD

- SE DEJE LA DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS RELACIONADOS CON EL PLAN ACCIÓN

- REMITIR COPIA DE LOS FORMATOS DE SEGUIMIENTO DE PLAN DE ACCIÓN AL COGESTOR DE PLANES Y PROGRAMAS

- FORTALECER CON LA CREACIÓN DE UNA OFICINA DE PLANEACIÓN DENTRO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ENTIDAD

- SE SUGIERE QUE LOS FORMATOS DE SEGUIMIENTO DE LA MESA DEBE SER DILIGENCIADO EN SU TOTALIDAD (FALTA EL PUNTO 3.1.2 "GARANTIZAR LA IMPLEMENTACION DEL NUEVO MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO"- DILIGENCIAR TOTALMENTE EL FORMATO DE SEGUIMIENTO.

- ACTUALIZAR LOS RIESGOS CON LOS FUNCIONARIOS DE LOS PROCESOS MISIONALES. FORMATO DE ASISTENCIA DE JULIO 27 . JULIO 21 .

- SE ESTA ACTUALIZANDO Y AJUSTANDO EL MAPA RIESGOS SEGÚN LINEAMIENTOS DE LA VEEDURIA DISTRITAL



CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.

**GRUPO DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO
SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

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

JEFE DE CONTROL INTERNO
O QUIEN HAGA SUS VECES:

HERNANDO ROJAS MARTÍNEZ
ASESOR 105 - 02

PERÍODO EVALUADO:

1 enero al 8 de Noviembre de 2011

FECHA DE ELABORACIÓN:

10 de Noviembre de 2011

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECI

- EL ACTUAL MAPA DE RIESGOS CONTEMPLA TODOS LOS ASPECTOS Y SE RECOMIENDA QUE EN LA ACTUALIZACIÓN SE MANTENGAN
- NO EXISTE PLAN DE CONTINGENCIA, DEFINIR PLANES DE MITIGACIÓN
- SE RECOMIENDA INCLUIR EN EL PROYECTO DE MODIFICACION DE LA RESOLUCION 255 DE 2010 LA METODOLOGIA DE EVALUACION DE LOS CONTROLES DEL RIESGO.(INCLUIR EN LOS LINEAMIENTOS LA METODOLOGIA QUE CONTEMPLA ACTIVIDADES DE ADMINISTRACION DEL RIESGOS QUE DEBEN DESARROLLAR LOS DIRECTIVOS)
- SE DEBE ACTUALIZAR EL MAPA DE RIESGOS DE LOS PROCESOS MISIONALES CON LOS FUNCIONARIOS QUE EJECUAN LAS ACIVIDADES, SEGÚN SE EVIDENCIA EN EL FORMATO, CONTROLES DE ASISTENCIAS, Y OFICIOS QUE REPOSAN EN LA CARPETA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN

AVANCES:

- LA RESOLUCIÓN No. 564 DE 2009 ADOPTAN LAS POLITICAS DE OPERACIÓN EN LA ENTIDAD.
- LA RESOLUCIÓN No. 286 DE 2009, ADOPTA EL MANUAL DE CALIDAD EN LA ENTIDAD.
- LA ENTIDAD REALIZA SEGUIMIENTOS, EVALUACIONES Y AUDITORIAS INTERNAS
- LA ENTIDAD CUENTA CON PLANES DE MEJORAMIENTO Y ACCIONES CORRECTIVAS QUE PERMITEN EVIDENCIAR LA NECESIDAD DE MEJORAR LOS PROCEDIMIENTOS DE LOS PROCESOS.
- LA ENTIDAD CUENTA CON PUNTOS DE CONTROL DEFINIDOS EN EL MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS REGLAMENTADOS EN LAS RESOLUCIONES Nos. 286 DE 2009 Y 255 DE 2010
- LOS CONTROLES SE CUENTRAN DEFINIDOS EN EL MAPA DE RIESGOS DE LA ENTIDAD
- SE DETERMINA LA EFECTIVIDAD EN LA EVALUACIÓN EN LOS MAPAS DE RIESGOS
- PRODUCTO DE LOS EJERCICIOS DE AUTOEVALUACIÓN Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE A LOS CONTROLES DEFINIDOS SE REALIZAN ACTUALIZACIONES, COMO SE EVIDENCIA EN ACTAS DE REUNIONES MECI 03 17 DE AGOSTO Y 30 DE SEPTIEMBRE DE 2011.
- EN EL FORMATO DE HOJA DE VIDA SE ENCUENTRAN DEFINIDOS LOS OBJETIVOS, VARIABLES, RESPONSABLES, PERIODICIDAD Y META PARA CADA UNO DE LOS INDICADORES.
- CUANDO LOS INDICADORES NO CUMPLEN LA META SE TOMAN ACCIONES CORRECTIVAS,
- LOS PROCESOS MISIONALES CUENTAN CON INDICADORES DE EFICIENCIA, EFICACIA Y EFECTIVIDAD, ADICIONAL, LOS CUALES SE EVIDENCIAN EN EL INFORME DE GESTIÓN DE JUNIO 30 DE 2011. LOS DEMAS PROCESOS CUENTAN CON INDICADORES QUE PERMITEN MEDIR EFICIENCIA Y EFICACIA
- DE ACUERDO A LA PERIODICIDAD DE LOS INDICADORES SE REvisa EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS, EN CASO DE NO CUMPLIR LA META SE TOMAN LAS ACCIONES CORRECTIVAS
- SI LOS PROCESOS NO CUMPLEN LA META SE TOMAN ACCIONES CORRECTIVAS CON EL FIN DE ANALIZAR LAS CAUSAS Y TOMAR ACCIONES QUE PERMITAN ELIMINAR EL PROBLEMA
- EN LA RESOLUCIÓN No. 287 DE 2009 . MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SE DEFINIÓ LA INTERACCIÓN ENTRE LOS PROCESOS INSTITUCIONALES.
- LOS DOCUMENTOS SON PUBLICADOS EN LA RED DEL CONCEJO EN LO RELACIOANDO CON EL MECI.
- LA ENTIDAD REvisa PERIÓDICAMENTE EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS, ACTUALMENTE ESTA EN PROCESO DE ACTUALIZACIÓN
- RESOLUCION 763 DE 1995, RESOLUCION 647 DE 2006 Y RESOLUCION 287 DE 2009 (MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS)
- A TRAVES DE LA RESOLUCIÓN No. 287 DE 2009 (AC-PR002) SE ESTABLECEN LOS CONTROLES.
- SE CUENTA CON UN DIAGNÓSTICO ENVIADO A LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ.
- SE REALIZA UNA EVALUACIÓN PARA DETERMINAR LA PERCEPCIÓN DEL PETICIONARIO EN CUANTO AL MANEJO Y TRATAMIENTO DE LA PETICIÓN.
- SE REALIZÓ EL ANÁLISIS SEGÚN OFICIO ER24068 DEL 31 DE AGOSTO A LA REPRESENTANTE DE ALTA DIRECCIÓN MECI.
- LA MATRIZ DE SEGUIMIENTO DEL DEFENSOR DEL CIUDADANO DEL 30 DE 2011 Y EN LA COLUMNA DE PETICIÓN PERMITE EVIDENCIAR QUE EL 80% NO SON COMPETENCIAS DEL CONCEJO



CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.

**GRUPO DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO
SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

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

JEFE DE CONTROL INTERNO
O QUIEN HAGA SUS VECES:

HERNANDO ROJAS MARTÍNEZ
ASESOR 105 - 02

PERÍODO EVALUADO:

1 enero al 8 de Noviembre de 2011

FECHA DE ELABORACIÓN:

10 de Noviembre de 2011

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECI

- LA ENTIDAD CUENTA CON ENCUESTAS DE PERCEPCIÓN SOBRE CONTROLES POLÍTICOS Y GESTIÓN NORMATIVA Y BUZONES DE SUGERENCIAS, SE TIENEN ACTAS PARA SEGUIMIENTO DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS BUZONES. SE TIENEN MECANISMOS PARA IDENTIFICAR LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS USUARIOS FRENTE A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO..

- EN EL MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SE ENCUENTRAN DEFINIDAS LAS ENTRADAS

- SE CUENTA CON EL PROCEDIMIENTO DE CORRESPONDENCIA

- MEDIANTE LA RESOLUCIÓN No. 560 DEL 2009 SE ESTABLECIERON LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL DE LA ENTIDAD. EN PROCESO DE MODIFICACIÓN.

- EL ARCHIVO DISTRITAL HA REALIZADO ACOMPAÑAMIENTO PERMANENTE EN LA ACTUALIZACION DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

- LOS FUNCIONARIOS DE LA BIBLIOTECA HAN REALIZADO JORNADAS DE CAPACITACIÓN A TODOS LOS FUNCIONARIOS

- EN LA PRESENTE VIGENCIA SE HAN REALIZADO BRIGADAS DE REVISIÓN AL ADECUADO ARCHIVO DE GESTIÓN DE CADA PROCESO. DE ACUERDO CON INFORMES RADICADOS.

- SE TIENEN LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO AL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO POR LA ENTIDAD

- DURANTE LAS AUDITORIAS INTERNAS SE REvisa EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR EL NUMERAL 4.2.3 CONTROL DE DOCUMENTOS

- SE CUENTA CON EL BUZÓN DE SUGERENCIAS INTERNO Y EXISTE UN PROCEDIMIENTO DOCUMENTADO

- LA ENTIDAD TIENE INVENTARIO DE HARDWARE Y SOFTWARE DETALLADO POR PROCESO Y/O OFICINA.

- LA ENTIDAD TIENE DEFINIDO MEDIANTE LA RESOLCIÓN No. 871 DE 2008 LOS PLANES DE CONTINGENCIAS, LA CUAL SE ENCUENTRA PUBLICADA EN LA INTRANET DE LA ENTIDAD.

- LA ENTIDAD CUENTA CON UN PLAN DE MEDIOS Y EXISTEN INFORMES DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEDIOS, ADICIONAL HAY UN WEBMASTER, LA POLITICA ESTA DEFINIDA EN LA RESOLUCIÓN No. 033 DE 2010.

- LA ENTIDAD CUENTA CON CORREO ELECTRONICO, CON WEBMASTER, CON INTRANET, CON ANALES Y COMUNICACIONES INTERNAS RESOLUCIÓN 033 DE 2010

- LA ENTIDAD CUENTA PARA LA DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN CON CARTELERAS, CORREOS, Y OFICIOS

- SE REALIZA SEGUIMIENTO AL CONTRATO DEL PLAN DE MEDIOS.

- LA ENTIDAD CUENTA CON MECANISMOS DE PARTICIPACION DE LOS FUNCIONARIOS EN LOS EVENTOS.

- SE HAN PUBLICADO LOS INFORMES DE GESTIÓN DE LA MESA DIRECTIVA , SECRETARIA GENERAL Y LAS COMISIONES, SE CUENTA CON LOS CUADROS DE PROPOSICIONES Y PROYECTOS DE ACUERDO.

- SE REALIZAN FOROS, EL PROYECTO 1 REALIZA SENSIBILIZACION DE LA ENTIDAD, ENCUESTAS DE PERCEPCIÓN

- LA ENTIDAD CUENTA CON UN WEBMASTER PARA LA REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN QUE SE PUBLICA EN LA PAGINA WEB DE LA ENTIDAD

- SE TIENE DEFINIDO MECANISMOS PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS MEDIANTE EL ACUERDO No. 151 DEL 4 DE ABRIL DEL 2005 "POR EL CUAL SE ESTABLECEN MECANISMOS PARA RENDICIÓN DE CUENTAS Y LA VISIBILIDAD DE LA GESTION DE LOS CONCEJALES Y EL CONCEJO"

- SE HA INCREMENTADO LA VISIBILIDAD DEL CONCEJO Y DE ESTA MANERA SE HA DADO CUMPLIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN. SEGÚN INFORME DEL CONCEJO CÓMO VAMOS

- SE CUENTA CON LA OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y CON EL DEFENSOR DEL CIUDADANO.

- SE HA RECIBIDO CAPACITACIÓN POR PARTE DE LA ALCALDIA SOBRE EL MANEJO DE LAS PQRS

- LA ENTIDAD TIENE ESTABLECIDOS MECANISMOS DE COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN INTERNA Y EXTERNA A TRAVES DE CARTELERAS, CORREOS ELECTRÓNICOS, OFICIOS, PAGINA WEB Y LA INTRANET.

- EL WEBMASTER TIENE COMO RESPONSABILIDAD LA ACTUALIZACIÓN DE LA PAGINA WEB.

- EN LOS COMITÉS INSTITUCIONALES SE VERIFICA LA FUNCIONALIDAD DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN

- LA ENTIDAD ACTUALIZA EN CADA VIGENCIA SUS INSTRUMENTOS TECNOLÓGICOS.



CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.

**GRUPO DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO
SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

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

JEFE DE CONTROL INTERNO
O QUIEN HAGA SUS VECES:

HERNANDO ROJAS MARTÍNEZ
ASESOR 105 - 02

PERÍODO EVALUADO:

1 enero al 8 de Noviembre de 2011

FECHA DE ELABORACIÓN:

10 de Noviembre de 2011

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECI

RECOMENDACIONES:

- LAS POLITICAS DE OPERACIÓN DE LA ENTIDAD ESTAN EN PROCESO DE ACTUALIZACIÓN.
- INCLUIR DENTRO DEL PROGRAMA DE REINDUCCIÓN LAS POLITICAS DE OPERACIÓN.
- FORTALECER EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLITICAS DE OPERACIÓN
- ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y EXPEDICIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO RESPECTIVO.
- FALTA DEFINIR PROCEDIMIENTOS DE ENTRENAMIENTO EN LOS PUESTOS DE TRABAJO
- REVISAR LA COHERENCIA DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ENTRE LO DOCUMENTADO Y LO DESARROLLADO.
- INCLUIR EN EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN LA CAPACITACIÓN Y SOCIALIZACIÓN A LOS NUEVOS SERVIDORES SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES.
- ACTUALEMTE ESTA EN PROCESO DE ACTUALIZACIÓN DEL INDICADOR DE GESTIÓN. SE RECOMIENDA LA ADOPCIÓN DEL INDICADOR. ADOPTAR LA RESOLUCIÓN DE INDICADORES.
- DEFINIR METODOLOGÍA PARA LA EFECTIVIDAD DE LAS ACTIVIDADES DE LOS PROCESOS DE APOYO..
- CREAR UN BANCO DE DATOS QUE FACILITE LA CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS QUE CONFORMAN EL MANUAL DE OPERACIÓN.
- EL PROCESO DE PQRS TIENE COMO ACCIÓN DE MEJORAMIENTO REALIZAR UN INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DE PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS DE LA ENTIDAD Y SE RECOMIENDA LA ACTUALIZACIÓN DE LAS RESOLUCIONES CONFORME A LA NUEVA NORMATIVIDAD VIGENTE. ACUALIZAR INSTRUCTIVO DE PQRS.
- SE SUGIERE INCLUIR DENTRO DEL MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS EL SEGUIMIENTO A LAS PQRS EN LAS DIFERENTES MODALIDADES (VERBAL, ESCRITOS O PAGINA WEB) Y CENTRALIZAR LA INFORMACIÓN A TRAVES DE PQRS EXTERNO
- CONTINUAR CON EL PROCESO EN LA ENTIDAD PARA IMPLEMENTAR EL SISTEMA DISTRITAL DE QUEJAS Y SOLUCIONES.
- SE RECOMIENDA QUE EN LA ACTUALIZACIÓN DE MANUALES DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS SE INCLUYA EL GESTOR RESPUESTA Y EL RESPONSABLE DE AREA PARA DERECHOS DE PETICIÓN. EN LA ACTUALIZACIÓN DE LAS RESOLUCIONES ESTABLECER MECANISMOS DE EVALUACIÓN
- DEFINIR ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS PARA ELIMINAR LA CAUSA REAL DEL PROBLEMA. EN LA ACTUALIZACIÓN DE MANUALES DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS INCLUIR EL GESTOR RESPUESTA Y EL RESPONSABLE DE AREA PARA DERECHOS DE PETICIÓN. EN LA ACTUALIZACIÓN DE LAS RESOLUCIONES ESTABLECER MECANISMOS DE EVALUACIÓN
- CONTINUAR CON LA MEDICIÓN TÉCNICA QUE SEA REPORTADA PERIODICAMENTE A LA REPRESENTANTE DE LA ALTA DIRECCIÓN MECI, CONTROL INTERNO PARA FORMULAR ESTRATEGIAS Y MEJORAS.
- ANALIZAR LAS ENCUESTAS Y TOMAR ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS TENDIENTES AL MEJORAMIENTO DEL SERVICIO.
- SE RECOMIENDA QUE UNA VEZ REALIZADO EL ANÁLISIS SE CARACTERICEN LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.
- DETERMINAR LA VIABILIDAD DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN CON UNA EMPRESA EXTERNA QUE REALICE ESE TRABAJO
- EN LA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL REVISADAS TODAS LAS ENTRADAS Y COMPLETARLAS EN CASO DE SER NECESARIO
- REVISAR LOS CONTROLES QUE SE TIENEN PARA EVITAR LA DUPLICIDAD DE SOLICITUDES
- DEFINIR LINEAMIENTOS EN EL MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y TOMAAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO CUANDO SER HAGAN LAS REVISIONES.
- TOMAR LAS ACCIONES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LAS SUGERENCIAS SUMINISTRADAS POR LOS FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD
- CONTINUAR TRABAJANDO EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO DE SISTEMAS DE INFORMACION PESI. SE CUENTA CON LA RESOLUCIÓN DONDE SE CREA EL COMITÉ TECNICO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.
- IMPLEMENTAR EL PLAN ESTRATEGICO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN - PESI. SE RECOMIENDA IMPLEMENTARLO.
- DEFINIR EL PESI Y LOS TICS. SE RECOMIENDA IMPLEMENTARLOS.
- DEFINIR UN MECANISMO DE SEGUIMIENTO E IMPLEMENTARLO. ADICIONAL REALIZAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA DE COMUNICACIÓN
- REALIZAR UN ANALISIS DE LA INFORMACIÓN Y TOMAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO



CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.

**GRUPO DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO
SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

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

JEFE DE CONTROL INTERNO O QUIEN HAGA SUS VECES:	HERNANDO ROJAS MARTÍNEZ ASESOR 105 - 02	PERÍODO EVALUADO:	1 enero al 8 de Noviembre de 2011
		FECHA DE ELABORACIÓN:	10 de Noviembre de 2011

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECI

- PUBLICAR EL INFORME DE GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
- DEFINIR ACCIONES PARA LA RETROALIMENTACIÓN CON LA CIUDADANIA, GRUPOS DE INTERES Y VEEDURIAS A PARTIR DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS.
- DEFINIR UN MECANISMO QUE PERMITA MEDIR LA EFECTIVIDAD DE LA FIGURA DEL DEFENSOR AL CIUDADANO.
- IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA.
- FORTALECER LA SOCIALIZACIÓN EN LA ENTIDAD PARA LA COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN A NIVEL INTERNO Y EXTERNO.
- EXPEDIR UNA RESOLUCIÓN PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LAS FASES DE GOBIENO EN LINEA Y LAS DIRECTICES DE LA COMISIÓN DISTRITAL DE SISTEMAS.
- FORTALECER LA COMUNICACIÓN INTERNA Y CREAR MECANISMO PARA FORTALECER LA COMUNICACIÓN EN LA ENTIDAD.
- REVISAR TODOS LOS METODOS PARA LA DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN, PARA REALIZAR MEJORAS.
- SE DEBE DEFINIR E IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA PARA DETERMINAR LA EFECTIVIDAD DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN

SUBSISTEMA DE CONTROL DE EVALUACIÓN

AVANCES:

- SE CUENTA CON LOS PROCEDIMIENTOS MECI-PR-001 Y MECI-PR-002 APROBADOS MEDIANTE RESOLUCIÓN No. 287 DE 2009
- SE CUENTA CON LA METODOLOGIA FORMALIZADA MEDIANTE LA RESOLUCION PERO NO SE ENCUENTRA ACTUALIZADA.
- ACTA 01 Y ACTA 02 DEL 2011 DE MECI
- REVISADAS LAS CARPETAS DEL AÑO 2010 ENTREGADAS POR EL ANTERIOR COGESTOR NO SE EVIDENCIA MEDICIONES CUALITATIVAS NI CUANTITATIVAS DE LOS CONTROLES A LOS PROCESOS.
- SE CUENTA CON INFORME DE SEGUIMIENTO AL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO. FECHA DEL INFORME JUNIO 30 DEL 2011 Y ACTA 04 DEL 17 DE AGOSTO DE 2011 REUNION DEL MECI
- SE HAN TOMADO ACCIONES DE MEJORA CON EL FIN DE EVIDENCIAR LA SOSTENIBILIDAD DEL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO.
- SE REALIZA SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTION DE LOS PROCESOS,
- LOS PROCESOS QUE NO CUMPLEN CON LAS METAS DE LOS INDICADORES DE LOS PROCESOS TOMAN LAS ACCIONES CORRECTIVAS NECESARIAS. SE CUENTAN CON LAS ACCIONES CORRECTIVAS.
- EN EL FORMATO DE ACCIONES CORRECTIVAS SE EVIDENCIA EL SEGUIMIENTO QUE SE LE REALIZA AL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES PROPUESTAS. ESTA ACTIVIDAD QUE REALIZA EL PROCESO DE CONTROL INTERNO Y CALIDAD.
- LAS MEDICIONES DE LOS INDICADORES DE GESTION PERMITEN TOMAR ACCIONES DE MEJORA Y ESTO SE EVIDENCIA EN LA GESTION DE LA ORGANIZACIÓN.
- LA ENTIDAD CUENTA CON UN MANUAL DE AUDITORÍA RESOLUCIÓN 360 DEL 3 DE MAYO DE 2007.
- CARTILLA DE AUDITORIA PAGINAS 24 DE 42. HABLA PROCESO" REALIZACION DE VISITAS A LOS PROCESOS DE LA CORPORACIÓN"
- LA OFICINA DE CONTROL INTERNO CUENTA CON UN PLAN DE TRABAJO MARZO 2011 A FEBRERO DE 2012.
- SE REALIZÓ PRESENTACIÓN EN EL MES DE SEPTIEMBRE DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE REALIZADA POR CONTROL INTERNO.
- EXISTE INFORME EJECUTIVO ANUAL SOPORTADO CON EVIDENCIAS DEL PROCESO DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE - INFORME DEL 23 DE DICIEMBRE DE 2010.
- EL RESPONSABLE DE CONTROL INTERNO INFORMA SOBRE LAS OPORTUNIDADES DE MEJORA EN LA SOSTENIBILIDAD DEL MECI - ACTA DE SEPTIEMBRE 30 DE 2011
- SE REALIZA SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA. SE CUENTA INFORME DE SEGUIMIENTO PROCESO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO FECHA 6 DE MAYO DEL 2011. EI DÍA 21 DE OCTUBRE SE REALIZO SEGUIMIENTO AL PROCESO CORDIS IE12085
- SE CUENTA CON COMITÉ Y APROBACIÓN DEL 16 DE MARZO ACTA 01 DEL 2011 PUNTO 3.
- EN EL CRONOGRAMA SE CUENTA CON LA PROGRAMACION AL SGC.
- LA ENTIDAD CUENTA CON UN PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA ACTUALIZADO Y ESTANDARIZADO, ESTABLECIDO MEDIANTE RESOLUCIÓN 287 DEL 26 DE MAYO DE 2009
- EL PLAN Y EL PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS SE SOCIALIZA A LOS JEFES DE LA ENTIDAD, SE REMITE PROGRAMACIÓN.



CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.

GRUPO DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO SISTEMA DE CONTROL INTERNO

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO LEY 1474 de 2011

JEFE DE CONTROL INTERNO
O QUIEN HAGA SUS VECES:

HERNANDO ROJAS MARTÍNEZ
ASESOR 105 - 02

PERÍODO EVALUADO:

1 enero al 8 de Noviembre de 2011

FECHA DE ELABORACIÓN:

10 de Noviembre de 2011

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECI

- SE EJECUTA ADECUADAMENTE EL CRONOGRAMA DE TRABAJO.
- SE REALIZÓ EN SU TOTALIDAD EL PLAN ANUAL DE AUDITORIAS
- SE CUENTA CON EL PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL
- LA ENTIDAD CONTO CON EL PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL DEL 2010
- SE REALIZAN LOS SEGUIMIENTOS DE ACUERDO A LAS FECHAS ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE MEJORAMIENTO
- LA CONTRALORIA EVALUÓ LA EFECTIVIDAD DE LAS ACCIONES
- LOS PROCESOS HAN MEJORADO EN EL CUMPLIMIENTO DE TODAS LAS ACCIONES DEFINIDAS EN EL PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL
- LA ENTIDAD CUENTA CON PLANES DE MEJORAMIENTO INDIVIDUALES ESTABLECIDOS EN EL MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ENTIDAD.
- LOS INFORMES , FORMATOS DILIGENCIADOS ACORDES CON EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS RESOLUCIÓN 286 DE 2009
- LOS RESPONSABLES DE LOS PROCESOS EFECTUAN SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO, EL FORMATO ACTUAL NO PERMITE UNA MEDICIÓN ADECUADA.
- LA ENTIDAD HA FORTALECIDO EL MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS, EN ALGUNAS OPORTUNIDADES LO HA HECHO CALIDAD.
- EXISTE EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN EL MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ENTIDAD.

RECOMENDACIONES:

- DEFINIR LA PERIODICIDAD DE LAS EVALUACIONES Y REVISAR LA METODOLOGIA APROBADA Y ACTUALIZARLA
- MEJORAR EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO
- FORTALECER EL MECANISMO DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO
- TENER EN CUENTA EL NUEVO MARCO NORMATIVO PARA GARANTIZAR LAS EVALUACIONES EVENTUALES. TENER EN CUENTA LA LEY No. 1474 DE 2011.
- FORTALECER EL GRUPO DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO PARA EL DESARROLLO DE LAS MULTIPLES ACTIVIDADES QUE SE DEBEN DESARROLLAR.
- SE RECOMIENDA QUE EL INFORME DEL 2011 SE PUBLIQUE EN LA RED, CON EL FIN DE EVIDENCIAR LA TRANSPARENCIA Y PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY 1474 DE 2011.
- SE DEBE REALIZAR SOCIALIZACIÓN FRECUETEMENTE SOBRE LAS OPORTUNIDADES DE MEJORA A LOS JEFES.
- SE CUENTA CON LAS ACCIONES CORRECTIVAS, PERO NO SE HAN DESARROLLADO EL TOTAL DE LOS PLANES DE TRABAJO DISEÑADOS PARA EL CIERRE DE LAS NO CONFORMIADES.
- GENERAR UN MECANISMO PARA GARANTIZAR LA SOCIALIZACIÓN A TODOS LOS FUNCIONARIOS.
- EL PROCESO DE CONTROL INTERNO NO CUENTA CON EL PERSONAL MULTIDISCIPLINARIO. SE HAN ENVIADO COMUNICADOS A LA ALTA DIRECCIÓN SOLICITANDO EL REFUERZO DEL PERSONAL.
- INCLUIR LA EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD.
- PROGRAMAR CAPACITACIÓN ACERCA DE LA SUSCRIPCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO.
- ESTABLECER RESPONSABILIDAD DEL CIERRE DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO INDIVIDUAL Y POR PROCESOS
- ESTABLECER MECANISMOS DE MEDICIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES DE MEJORAMIENTO.
- ESTABLECER MECANISMOS PARA REALIZAR LAS EVALUACIONES CORRESPONDIENTES
- ESTABLECER RESPONSABILIDAD DEL CIERRE DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO INDIVIDUAL Y POR PROCESOS
- IMPLEMENTAR EN TODOS LOS PROCESOS LOS PLANES Y CIERRES DE LOS MISMOS CUANDO HAYA LUGAR
- PROGRAMAR CAPACITACIÓN ACERCA DE LA SUSCRIPCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO INDIVIDUALES.
- SE SUGIERE QUE SE SOLICITE A LOS JEFES Y FUNCIONARIOS A REALIZAR SEGUIMIENTO DE MANERA PERIÓDICA , SE RECOMIENDA EL DILIGENCIAMIENTO EN LOS FORMATOS VEGENTES
- GENERAR UNA HERRAMIENTA QUE PERMITA EVALUAR LA EFECTIVIDAD DE LAS ACCIONES.



CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.

GRUPO DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO SISTEMA DE CONTROL INTERNO

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO LEY 1474 de 2011

JEFE DE CONTROL INTERNO O QUIEN HAGA SUS VECES:	HERNANDO ROJAS MARTÍNEZ ASESOR 105 - 02	PERÍODO EVALUADO:	1 enero al 8 de Noviembre de 2011
		FECHA DE ELABORACIÓN:	10 de Noviembre de 2011

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECI

DIFICULTADES GENERALES

INTERNAS:

- ROTACIÓN EN LA ENTIDAD DE LA ALTA DIRECCIÓN EN CUMPLIMIENTO NORMATIVO.
- ROTACIÓN COGESTORES ELEMENTOS DE CONTROL.
- BAJA PARTICIPACIÓN EN EQUIPOS DE TRABAJO DE FUNCIONARIOS BASE DE LA ENTIDAD.
- FALTA DE PERSONAL MULTIDISCIPLINARIO EN CUMPLIMIENTO A LA LEY 1474 DEL 2011.

EXTERNAS:

- CAMBIOS EN LA METODOLOGIA DE LA HERRAMIENTA DE LA VEEDURIA DISTRITAL.

ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

TENIENDO EN CUENTA LAS ANTERIORES EVIDENCIAS Y RECOMENDACIONES SE PUEDE ESTABLECER QUE EL ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL CONCEJO DE BOGOTÁ D.C., ES SOSTENIBLE.

RECOMENDACIONES GENERALES

- Fortalecer con personal Multidisciplinario y capacitado el Grupo de Trabajo de Control Interno.
- Cumplimiento a lo dispuesto en el parágrafo 2, del Artículo 11, de la Ley 87 de 1993 y en lo preceptuado en el parágrafo 2, del Artículo 8 de la Ley No. 1474 de 2011, respectivamente, que señalan que: "...El Auditor Interno o quien haga sus veces, contará con el personal multidisciplinario que le asigne el jefe del organismo o entidad, de acuerdo con la naturaleza de las funciones del mismo. La selección de dicho personal, no implicará, necesariamente, aumento en la planta de cargos existentes".
- Fortalecer el fomento de la Cultura del Autocontrol.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL GRUPO DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO EN EL MARCO DE LA LEY 1474 DE 2011.

- Se solicitó al Comité Editorial de la Pagina Web del Concejo de Bogotá D.C. la creación de un Link o enlace para la Oficina de Control Interno para la publicación de los informes . (www.concejodebogota.gov.co)
- Pùblicación en la Pagina Web de la entidad de dos (2) Informes de Control Interno:
 - Informe de Gestión Control Interno con fecha de corte 31 de diciembre de 2010 - Publicado Pagina Web en Septiembre de 2011.
 - Informe de Gestión Control Interno con fecha de corte 30 de Junio de 2011 - Publicado Pagina Web en Septiembre de 2011.
- Realización de dos (2) auditorias extraordinarias.
- Fomento en la entidad de la Cultura del Autocontrol
 - Elaboración socialización y divulgación del Boletín Informativo No. 18 - Ley 1474 2011
- Remisión oficios cumplimiento marco normativo vigente.



CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.

**GRUPO DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO
SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

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

JEFE DE CONTROL INTERNO
O QUIEN HAGA SUS VECES:

HERNANDO ROJAS MARTÍNEZ
ASESOR 105 - 02

PERÍODO EVALUADO:

1 enero al 8 de Noviembre de 2011

FECHA DE ELABORACIÓN:

10 de Noviembre de 2011

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECI

NOTAS DEL INFORME

- Este informe se presenta en cumplimiento a lo dispuesto Artículo 9 de la Ley No. 1474 de 2011, la cual establece que todos los jefes de Control Interno deben presentar en la pagina web de cada entidad el respectivo informe cuatrimestral PORMENORIZADO del estado del control interno , la norma fija que el informe debe ser publicado cada 4 meses.
- El informe se presenta en el formato sugerido por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP en su Pagina Web.
- La entidad adaptó el formato del DAFP acorde a sus necesidades.
- Para la consolidación de la información presentada en este informe se aplicó la herramienta de la Veeduría Distrital para la verificación de la sostenibilidad y operación del Sistema de Control Interno, labor que fue efectuada por el grupo de trabajo del elemento Autoevaluación de la Gestión y del Control.
- La aplicación de la herramienta de la Veeduría Distrital se realizó directamente en la fuente a los cogestores de cada Elemento de Control.
- El Grupo de Trabajo de Control Interno realizó verificación y evaluación de la información, soportes y evidencias de la labor adelantada en aplicación de la herramienta de la Veeduría Distrital.

ACTIVIDADES PROPIAS AL PROCESO DE CONTROL INTERNO

- El Grupo de Trabajo de Control Interno a la fecha ha cumplido con su Plan de Acción establecido para el 2011.
- El Grupo de Trabajo de Control Interno a la fecha ha cumplido con el Plan de trabajo aprobado por el Comité Coordinador de Control Interno.
- Realización de 32 Auditorias regulares a los Procesos de la entidad.
- Realización de Auditorias de Seguimiento
- Realización de Auditorias Extraordinarias.
- Seguimiento a los Planes de Mejoramiento
- Seguimiento a los Planes de Acción de la entidad y de los procesos.
- Seguimiento a las Acciones Preventivas y Correctivas.
- Seguimiento a los informes de Gestión Institucional.
- Asesoría Permanente a la Alta Dirección.
- Fomento de la Cultura del Autocontrol.
- Capacitación a los funcionarios en elementos de Control del Modelo Estandar de Control Interno.
- Participación en los Comités Institucionales.



CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.

**GRUPO DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO
SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

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

JEFE DE CONTROL INTERNO
O QUIEN HAGA SUS VECES:

HERNANDO ROJAS MARTÍNEZ
ASESOR 105 - 02

PERÍODO EVALUADO:

1 enero al 8 de Noviembre de 2011

FECHA DE ELABORACIÓN:

10 de Noviembre de 2011

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECI

COORDINADOR GRUPO DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

HERNANDO ROJAS MARTÍNEZ
ASESOR - 105 - 02

Designado Coordinador del Grupo de Trabajo de Control Interno mediante Memorando No. 2011IE8359 de fecha 19 de julio de 2011 y con acta de recibo del cargo del 5 de agosto del 2011.

