

REPÚBLICA DE COLOMBIA



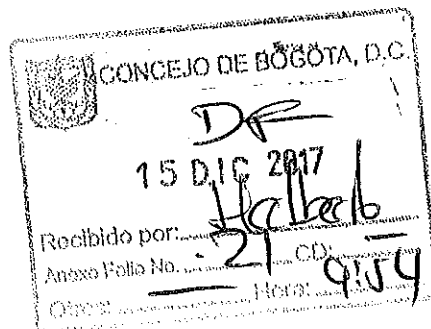
CONCEJO DE BOGOTÁ 14-12-2017 02:08:46
Al Contestar Cite Este Nr.:2017IE17077 O 1 Fol:1 Anex:0
CONTROL INTERNO/PEÑA NIÑO EDWIN ANDERSON
DIRECCION FINANCIERA/PEÑA ROA EDWIN OSWALDO
REMISION INFORME SEGUIMIENTO
NC FINANCIERA

CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

MEMORANDO

PARA: Dr. Edwin Oswaldo Peña Roa
Director Financiero

DE: Jefe Oficina de Control Interno



ASUNTO: Remisión Informe Seguimiento Planes de Mejoramiento

En cumplimiento de la función de Evaluación y Seguimiento asignado a la Oficina de Control Interno en la normatividad vigente, de manera atenta me permito hacer entrega del informe de seguimiento a los planes de mejoramiento del proceso de Gestión Financiera, realizado a diciembre del presente año.

Cordialmente,

EDWIN ANDERSON PEÑA NIÑO

Proyectó: Marcel Pedraza Avila

Anexo: Lo anunciado



"EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA"



100

100

100

100

100


100

100

100

100

100

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR002-FO1
	INFORME DE SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 11 MARZO 2013

1. OBJETO DE SEGUIMIENTO

Verificar la eficiencia, eficacia y efectividad de las acciones implementadas por la Dirección Financiera, para subsanar las No conformidades identificadas en la auditoria interna practicada al proceso en la vigencia 2017.

2. FECHA DE SEGUIMIENTO

4, 5 y 6 de Diciembre de 2017

3. PROCESO / DEPENDENCIA

Dirección Financiera

4. AUDITORES

Aura Maria Carrillo Vargas, Ana Maria Bernal Cruz, Saúl Antonio Martínez Poveda, Ingrid Beatriz Acosta Velásquez

5. AUDITADOS

Dr. Edwin Oswaldo Peña Roa

6. HALLAZGOS O EVIDENCIAS

No Conformidades Potenciales Plan de Mejoramiento 2017


GESTION FINANCIERA

11.1 Si bien dentro del presupuesto vigencia 2017 para el Plan de Capacitación se dejaron apropiados \$512.000.000 de pesos, permitiendo contar con disponibilidad de recursos para garantizar el cumplimiento de las diferentes actividades educativas no formales para los funcionarios del Concejo de Bogotá. Se observó que la ficha técnica del Plan de Capacitación vigencia 2017 aún no se ha radicado en el Fondo Cuenta de la Secretaria de Hacienda, para que dentro de esta misma vigencia, con los recursos apropiados en el presupuesto de gastos e inversiones 2017 se dé cumplimiento a las actividades establecidas en el mismo Plan Anual de Capacitación 2017, lo anterior podría generar un incumplimiento del Decreto Ley 1227 de 2005 "por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto – Ley 1567 de 1998", Capítulo 1 "Sistema nacional de Capacitación" Artículo 65 que establece literalmente "Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales; Los estudios deberán ser adelantados por las unidades de personal o por quienes hagan sus veces, para lo cual se apoyarán en los instrumentos desarrollados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y por la Escuela Superior de Administración Pública; Los recursos con que cuente la administración para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación".



"EN EL CONCEJO, BOGOTA TIENE LA PALABRA"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR002-FO1
	INFORME DE SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 11 MARZO 2013

Corrección: Presentar la ficha dentro de las dos primeras semanas del mes de junio de 2017 a la Secretaría de Hacienda Distrital

Acción Preventiva: 'Revisar y aprobar la Ficha Técnica del PIC por parte de la Dirección Administrativa y la Dirección Financiera para la contratación del plan de capacitación de la siguiente vigencia en el último trimestre para ser radicada ante la Secretaria de Hacienda Distrital al inicio de la siguiente vigencia.

Fecha Final de Implementación: 30 de Diciembre de 2017

Seguimiento oficina de control Interno: El Director Financiero a través de memorando 2017EE827 del 5 de Junio de 2017, envió al fondo cuenta de Secretaria de Hacienda la solicitud de contratación cuyo objeto es "Contratar los servicios integrales para la ejecución y desarrollo del Plan Institucional de Capacitación del Concejo de Bogotá, de conformidad con la normatividad vigente".

ESTADO: CERRADA

11.2 En entrevista con el Director Financiero se revisaron los riesgos de corrupción asociados a la Gestión Financiera y se encontró que los siguientes riesgos obedecen más a ser riesgos de gestión que a identificarse como riesgos de corrupción, los cuales se encuentran identificados así: Riesgo N.43 Mala digitación, Riesgo N. 44 Poco personal interdisciplinario, Riesgo N. 45 Desconocimiento de normas presupuestales, Riesgo N. 46 error digitación generando anulaciones continuas de RA, Riesgo N. 48 Incumplimiento obligaciones contractuales, Riesgo 49 demora injustificada en el pago de las cesantías, por lo anterior es necesario realizar una revisión de estos riesgos de corrupción con el responsable del proceso e identificar correctamente asuntos que puedan afectar disciplinaria, fiscal y penalmente a la Entidad o algún funcionario de la misma, Lo anterior podría generar un posible Incumplimiento de la Norma ISO 9001-2008. NTCGP 1000:2009 4.1 g. Requisitos generales, MECI 2014 1.3.2 y 1.3.3. Análisis y valoración del riesgo.

Corrección: Revisar y ajustar el plan anticorrupción 2017

Acción Preventiva: Revisar anualmente los riesgos de corrupción y los controles definidos para estos, a fin de actualizar el mapa de riesgos con el apoyo de la oficina de planeación para su aprobación en el Comité del SIG de acuerdo a los ajustes.

Fecha Final de Implementación: 15 de Diciembre de 2017

Seguimiento oficina de control Interno: Se realizaron los cambios y ajustes en el mapa de riesgos de gestión y riesgos de corrupción, se radico ante la oficina asesora de planeación para posterior aprobación en Comité del SIG, "soporte reposa en el archivo de la Dirección Financiera".


ESTADO: CERRADA

11.3 Si bien se delegó por la Dirección Financiera saliente a la contadora del Concejo de Bogotá para subir la información al SIVICOF, información correspondiente a la rendición de la cuenta anual, se observó que aunque la funcionaria tiene pleno conocimiento en el cargue de la información al aplicativo, no tiene acceso a la firma digital del Director Financiero que es necesaria en cada uno de los formatos y/o formularios como paso final al momento de subir la información, este acceso a la



"EN EL CONCEJO, BOGOTA TIENE LA PALABRA"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR002-FO1
	INFORME DE SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 11 MARZO 2013

firma es indispensable para evitar posibles traumatismos que ya se han materializado y han generado demoras en el cargue de la misma, de igual manera se recomienda identificar otras formas de actuación frente a este aspecto tales como: 1. Que cada procedimiento responsable de presentar información en los formatos establecidos por la contraloría sea capacitado y diligencie el formulario en el STORM USER y lo deje listo para que al finalizar una sola persona consolide la información y la cargue en el sistema. o, 2. Darle acceso a la firma digital a la Contadora con autorización del Director Financiero. Lo anterior podría generar un posible Incumplimiento de la Norma NTCGP 1000:2009 4.1 g. Requisitos generales, MECI 2014 1.3.2 y 1.3.3. Análisis y valoración del riesgo.

Corrección:

- a) Realizar por parte de la Dirección Financiera capacitación a los procesos que generan información para rendir anualmente a la Contraloría
- b) Solicitar a la Dirección Administrativa la instalación del STORM USER en cada una de las áreas para capacitarlos en el diligenciamiento de los Formularios Electrónico y solicitar a la Contraloría Capacitación.

Acción Preventiva:

- a) Solicitar al proceso de sistemas la Instalación del STORM USER en cada uno de los procesos que rinden información ante la Contraloría.
- b) La Dirección Financiera realizará Capacitación a los funcionarios de los procesos en los meses de sept y oct de 2017; igualmente en la comunicacion enviada de la Dirección Financiera a los Procesos se dará como fecha límite de entrega de los archivos validados para firmar máximo los nueve primero días calendario del mes de febrero y así se modificara la Resolución de Rendición de Cuenta a la Contraloría.
- c) En el mes de enero se solicitara a la Contraloría capacitación para los funcionarios del concejo encargados de la rendición de la información.

Fecha Final de Implementación: 12 de febrero de 2018

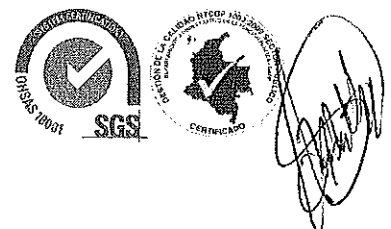
Seguimiento oficina de control Interno: Se realizó capacitación a los procesos de la entidad que generan información que deba subirse al aplicativo SIVICOF, información correspondiente a la rendición de la cuanta anual de la Contraloría, el día 14 de Noviembre se le brindo capacitación a los procesos de gestión Mejora Continua, Direccionamiento estratégico, atención al ciudadanía, evaluación independiente y Dirección Jurídica, así mismo el día 16 de Noviembre se le dio capacitación al proceso de Sistemas y seguridad de la información, de lo anterior se tiene copia soporte documental de las actas de capacitación y listados de asistencia por procesos.


De igual manera se solicitó mediante memorando IE13243 del 25 de Septiembre de 2017, a la Dirección Administrativa la instalación del aplicativo STROM USER y este fue instalado en los procesos intervinientes. Queda pendiente en el mes de Enero de 2018 solicitar a la Contraloría capacitación en cuanto a la rendición de la información.

ESTADO: CERRADA



"EN EL CONCEJO, BOGOTA TIENE LA PALABRA"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR002-FO1
	INFORME DE SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 11 MARZO 2013

11.4 Se evidenció que el sistema PERNO que viene desarrollando el procedimiento de Nómina no va a realizar la Interfaz con el aplicativo SIIGO y LIMAY, por lo que es necesario que en la vigencia del año 2017 se lleve a cabo un convenio interadministrativo para el desarrollo del aplicativo contable LIMAY el que es desarrollado por la gran mayoría de las entidades del Distrito, lo que permitiría subsanar los hallazgos que ha venido dejando la Contraloría Distrital, que permita el manejo de un sistema en línea para la Corporación. Lo anterior generaría un incumplimiento en la norma ISO 9001-2008, NTCGP 1000: 2009, 4.2.1 generalidades c) y d) procedimientos - MECI 1000:2014, Eje Transversal información y Comunicación, 2.2.2 Modelo de Operación por procesos.

Corrección: Solicitar a Convenios de la Secretaría Hacienda las características y requerimientos técnicos para la implementación LIMAY

Acción Preventiva: Verificar que se implemente LIMAY como sistema en línea con Perno.

Fecha Final de Implementación: 31 de Diciembre de 2017

Seguimiento oficina de control Interno: En este momento ya se tiene la instalación del LIMAY con acceso al Web Service, ingresando a través del aplicativo Secretaria de Hacienda se tiene el acceso y ya se han parametrizado Auxiliares, Transacciones y Plan General de cuenta. Por otra parte se prorrogó el contrato de ejecución del convenio de cooperación interinstitucional 130325-0-2013 en 2 años con el fin de continuar con el proceso de implementación SICAPITAL para satisfacer las necesidades de administración de información del Concejo de Bogotá, el Contratista Jhon Kennedy está trabajando en la Interfaz entre el LIMAY Y PERNO

ESTADO: CERRADA

PRESUPUESTO

11.5 Aunque Presupuesto tiene un procedimiento documentado, se observó en revisión de este que debe ser ajustado, toda vez que se encontraron aspectos importantes que deben ser revisados, por lo cual es necesario que se tengan en cuenta y se registre la información acorde con lo que se realiza.


A continuación se darán a conocer algunos aspectos generales que se deben tener en cuenta cuando se realice la revisión del procedimiento:

- Numeral 5. Relación de empleos que intervienen en el procedimiento: se encuentra relacionado el profesional especializado 222-05 y actualmente se encuentra ejerciendo ese cargo es el profesional especializado 222-04.
- Numeral 6.1 Anteproyecto de presupuesto: es necesario que se vuelva a redactar toda la actividad, toda vez que aquí solo se debe indicar lo relacionado con la elaboración del anteproyecto de presupuesto de la unidad ejecutora 01, se debe eliminar lo correspondiente al presupuesto de inversión de la unidad ejecutora 04, ya que este último debería estar relacionado en el procedimiento de fondo cuenta, junto con el programa anual de compras.
- Numeral 6.2 Programación del PAC inicial que aprueba el CONFIS: se debe redactar de nuevo e indicar en esta actividad una secuencia lógica con la actividad anterior.



"EN EL CONCEJO, BOGOTA TIENE LA PALABRA"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR002-FO1
	INFORME DE SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 11 MARZO 2013

- Se comienza a relacionar las actividades concernientes a la elaboración del anteproyecto de presupuesto, se debe terminar con la radicación de este ante la Secretaria de hacienda formado por la mesa directiva, etc. Actividades que aparecen relacionadas en la actividad 6.6 Programación presupuestal para cada vigencia. También es necesario que se incluya la acción de verificar los rubros presupuestales y las apropiaciones que establece la Secretaria de hacienda.
- Numeral 6.2.2 Consolidación PAC: se requiere redactar nuevamente está muy generalizado y en algunos aspectos se debe ser más específico, verificar toda la actividad.
- Numeral 6.2.4 Reprogramación Mensual del PAC: Se debe unificar con la actividad 6.2.1

Y así sucesivamente es necesario revisar todas las actividades descritas en el procedimiento logrando una secuencia lógica de las actividades que se desarrollan en el procedimiento de presupuesto, revisar la redacción y que se indique el responsable de ejecutarla, si hay tiempos y fechas establecidas para entrega de información se deben colocar, así mismo si se inicia con una actividad, esta debe terminarse y no debe aparecer posteriormente siendo parte de otra actividad. Lo anterior podría generar un Incumplimiento en las normas ISO 9001-2008; NTCGP 1000:2009, 4.2.1 Generalidades c) procedimientos documentados y MECI 2014 1.2.2 Modelo de Operación por Procesos.

Corrección: Ajustar el procedimiento, someterlo a aprobación del SIG y dar aplicación del mismo

Acción Preventiva: Con el acompañamiento de la oficina Asesora de Planeación, se realizaran los ajustes pertinentes al procedimiento de presupuesto.

Fecha Final de Implementación: 11/12/2017

Seguimiento oficina de control Interno: Se observó que se realizaron los ajustes correspondientes al procedimiento de presupuesto conforme a la gestión realizada por el funcionario adscrito al mismo, este documento procedimental fue llevado al Comité del SIG el día 23 de Nov de 2017 y fue aprobado.


ESTADO: CERRADA

11.6 Se observó que el archivo de gestión del proceso de presupuesto se está manejando organizadamente, sin embargo es necesario identificar las carpetas con los formatos establecidos donde se registra la serie y subseries a que pertenece según lo que indican las TRD aprobadas, así mismo es necesario conocer el tiempo que deben permanecer los documentos y registros en su custodia, toda vez que se tiene información del 2014 y 2015, información que debe ser entregada en un formato establecido al archivo central del Concejo de Bogotá, lo anterior podría generar posible Incumplimiento de las normas ISO 9001-2008. NTCGP 1000:2009 4.2.3 Control de Documentos, 4.2.4 Control de Registros, 5.5.3 Comunicación interna, MECI: 1000:2014, 3. Eje transversal Información y Comunicación-Externa, Interna- Sistemas de Información y comunicación, Ley 594 de 2000 artículo 24 y circular 001 de marzo de 2013 por la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá "Lineamientos para la elaboración e implementación de las tablas de retención documental – TRD- de las Entidades del Distrito Capital"



"EN EL CONCEJO, BOGOTA TIENE LA PALABRA"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR002-FO1
	INFORME DE SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 11 MARZO 2013

Corrección: Marcar las cajas en debida forma y enviarlas al archivo central.

Acción Preventiva: Se solicitara acompañamiento al proceso de Gestión Documental a fin de hacer la rotulación de las carpetas en forma oportuna y adecuadamente.

Fecha Final de Implementación: 11/12/2017

Seguimiento oficina de control Interno: Se recibió visita por parte de la funcionaria encargada del proceso de Gestión Documental, en donde se indicó el debido manejo del rotulo que identifica las cajas para ser enviadas al Archivo Central. De otra parte de observo que todas las carpetas están debidamente identificadas, está pendiente marcar las cajas pero esta actividad se desarrollara en el mes de Enero para posterior envió al Archivo.

ESTADO: CERRADA

NÓMINA


11.7 Se evidenció que desde el año 2014 a 2016 se ha venido contratando los servicios profesionales de un ingeniero de sistemas (Jhon Kennedy León Castiblanco), para implementar en el Concejo de Bogotá los sistemas de información requeridos en la organización que se debe construir bajo la plataforma ORACLE. Así:

CONTRATO NO.	OBJETO
140345-0-2014 VALOR \$17.664.500 Fecha de Inicio: 13 de noviembre de 2014 Fecha de Terminación 28 de febrero de 2015 Tiempo: tres meses y medio meses	Prestar los servicios profesionales para apoyar en el desarrollo e implementación de los sistemas de información requeridos en la organización construidos bajo la Plataforma ORACLE, en el Concejo de Bogotá D.C.
150346-0-2015 Valor del Contrato. \$33.000.000 Fecha de Inicio: 2 de Septiembre de 2015 Fecha de terminación: 2 de marzo de 2016 Tiempo: 6 meses	Prestar los servicios profesionales para apoyar en el desarrollo e implementación de los sistemas de información requeridos, construidos bajo la plataforma Oracle, en el Concejo de Bogotá.
160066-0-2016 Valor del Contrato: 56.650.000 Fecha de inicio: 6 de abril de 2016 Fecha de Terminación: 6 de febrero 2017 Tiempo: 10 meses	Prestar servicios profesionales para apoyar en el desarrollo e implementación de los sistemas de información requeridos construidos bajo la plataforma Oracle en el Concejo de Bogotá D.C.



"EN EL CONCEJO, BOGOTA TIENE LA PALABRA"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR002-FO1
	INFORME DE SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 11 MARZO 2013

Como se puede observar en los contratos anteriormente descritos, si bien ya se ha venido adelantando un trabajo por el ingeniero en sistemas, se puede evidenciar que aún no se encuentra en producción la actualización de la nueva versión de PERNO y TERCEROS II. Con la actualización del PERNO se encuentra pendiente pasar la información desarrollada a producción a la nueva infraestructura, para ello requiere de unos servidores robustos y que las fuentes del sistema estén completas. De igual manera se hace necesario entregar la nueva funcionalidad de la Base de Datos de autoliquidaciones.

Se hace indispensable la Parametrización del PERNO, bajo los criterios de causación y pagos por la naturaleza de las cuentas contables del régimen de contabilidad pública para el año 2017, en la implementación que requiere de nuevas variables bajo el marco normativo de las NICSP, las cuales tenemos tiempo hasta septiembre de esta vigencia para su implementación, dicha Parametrización debe generar la cuenta por cobrar a las administradoras de EPS ARL, toda vez el sistema debe generar información razonable bajo parámetros establecidos por la Ley.

Lo anterior puede conllevar al incumplimiento en la norma ISO 9001-2008, NTCGP 1000-2009 5.5.1 ---- Responsabilidad y Autoridad. 6.1 Provisión de recursos. 6.3 Infraestructura, MECI 1000- 2014 1.2 Direccionamiento Estratégico y 1.2.3 Estructura Organizacional.

Corrección: Los Módulos de TERCEROS II y PERNO Vs. 2016 ya se están parametrizado y desarrollados las aplicaciones están funcionando correctamente. En este momento se están migrando las bases de datos al nuevo servidor adquirido por el Concejo de Bogotá D.C. en la vigencia de 2016 y en la presente vigencia el Ingeniero Jhon Kennedy Leon C. esta configurando la migración de las aplicaciones y bases de datos a esta nueva infraestructura Web Login, paralelamente se dispondrá de un contratista que apoye en la alimentación y revisión de la información incluida en tiempo real en los sistemas relacionados (PERNO, TERCEROS II).

Acción Preventiva: Terminar con la migración de las aplicaciones y bases de datos de los sistemas (TERCEROSII, PERNO) a la infraestructura WEB LOGIN. Capacitación a los usuarios funcionales de los módulos del sistema en desarrollo de igual forma continuar con la actualización constante de las nuevas funcionalidades de los sistemas liberadas por el área de convenios de la SHD.

Fecha Final de Implementación: 11/12/2017

Seguimiento oficina de control Interno: El desarrollo del PERNO y TERCEROS se encuentra en un 90%, el cual se termina con la revisión de los funcionarios que cumplieron los 5 años de permanencia, el cual el proceso de nómina ha venido revisando y confrontando con Hacienda la Parametrización, ya que hacienda es la fuente y se requiere del reconocimiento de Hacienda, de acuerdo con las normas establecidas. Por lo que se pudo determinar que el proceso dio cumplimiento a la acción propuesta.


ESTADO: CERRADA

11.8 Se evidenció que una vez revisado el procedimiento de Nómina requiere de hacer algunas modificaciones que permitan tener una mayor claridad frente a las actividades que se desarrollan. Como se describe a continuación:



"EN EL CONCEJO, BOGOTA TIENE LA PALABRA"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR002-FO1
	INFORME DE SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 11 MARZO 2013

- ✓ El Numeral 5 Relación de empleos que intervienen en el procedimiento debe incluir en el grado profesional especializado 04, profesional universitario grado 03, en el Técnico Operativo grado 05 y en el Auxiliar Administrativo grado 04.
- ✓ En el numeral 6.1.1 RECIBIR Y CLASIFICAR LAS NOVEDADES Y ACTOS ADMINISTRATIVOS, en el tema de libranzas se debe describir la actividad en forma general, lo que significa que el párrafo 2, 3, 4 y 5 está describiendo las tareas por lo que se sugiere que se deben eliminar. En las RESOLUCIONES se debe describir una actividad general donde se mencione la revisión de los diferentes actos administrativos por posesiones, retiros, primas técnicas, licencias, comisión de servicios, encargo etc., y no describir las tareas que se hacen referencia a cada acto administrativo. Igualmente para otros descuentos (AFP, AFC, Medicina Prepagada, Embargos), horas extras e incapacidades, retención en la fuente.

De otro lado se debe describir el cargo del funcionario que desarrolla dicha actividad, lo cual estaría acorde con el numeral 5 RELACIÓN DE EMPLEOS QUE INTERVIENEN en el procedimiento que me permita identificar el responsable de la actividad dentro del procedimiento.

Se recomienda que en el procedimiento no se describan las normas, puesto que el funcionario encargado de desarrollar la actividad debe tener conocimiento de la norma que se debe aplicar para su desarrollo.


En este numeral el tema de las incapacidades (Radicación, Incapacidades Mayores a 180 días, Incapacidad de Origen Laboral, recobro de Incapacidad) se debe tomar como un numeral diferente exclusivo para este tema de incapacidades, también se recomienda no hacer una descripción de la norma en el procedimiento, toda vez que el funcionario encargado de desarrollar dicha actividad debe tener conocimiento de la normas para su aplicación, dado que el mismo procedimiento en el numeral 7 nos remite al normograma. Este punto pasaría a formar parte del punto 6.3 que en el actual procedimiento es el 6.2.

- ✓ En el numeral 6.1.2 se debe describir el cargo del funcionario que va a desarrollar esa actividad de registrar la información en el Aplicativo PERNO, por lo que se hace necesario hacer una descripción general de la actividad a desarrollar como por ejemplo: *el funcionario XY incluye las diferentes novedades que hayan sido radicadas, con la verificación de los documentos soportes que dan lugar a la novedad.* En este numeral el segundo párrafo se debe eliminar porque allí se describe es una tarea.
- ✓ En el numeral 6.1.3 se puede unificar con la actividad anterior ampliando se descripción.
- ✓ Para poder tener una secuencia del procedimiento en nómina se recomienda que se continúe con el numeral 6.3, pasaría a hacer el 6.2
- ✓ En el numeral 6.3.2; 6.3.4 se debe mencionar el cargo del funcionario que desarrollar esta actividad
- ✓ El numeral 6.2 LIQUIDACIÓN DE APORTES A LA SEGURIDAD. Pasaría a hacer el numeral 6.3 el cual incluiría el tema de las incapacidades y su trámite respectivo, para ello se recomienda incluir las actividades para gestionar el recobro a las EPS, así como realizar el cruce con los ingresos que reporta Tesorería y establecer seguimientos permanentes, que



"EN EL CONCEJO, BOGOTA TIENE LA PALABRA"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR002-FO1
	INFORME DE SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 11 MARZO 2013

nos permitan identificar las incapacidades radicadas y su respectivo tramite, igualmente poder identificar los ingresos a tesorería de incapacidades que no hayan sido radicadas por los funcionarios.

- ✓ En el numeral 6.2.2 se debe describir una actividad general que recoja todas las novedades que se generan para el desarrollo de esta actividad, se debe describir el cargo del funcionario responsable de esta actividad.
- ✓ El numeral 6.4 PAGO DE NOMINA, debe ser incluido en el numeral 6.2 que hacer referencia de la nueva numeración.
- ✓ Los numerales 6.4.2; 6.4.3; 6.4.4 corresponden al procedimiento de presupuesto, por lo que se sugiere que deben ser retirados del procedimiento de nómina.
- ✓ Por ultimo este procedimiento debe tener en cuenta la aplicación de las nuevas normas internacionales de contabilidad.

Corrección: Actualizar el procedimiento

Acción Preventiva: Solicitar periódicamente a planeación asesoramiento para mantener actualizado el procedimiento de nómina en relación a sus actividades, cargos, formatos entre otros.

Fecha Final de Implementación: 11 de diciembre de 2017

Seguimiento oficina de control Interno: Se evidenció que el procedimiento de nómina ha venido trabajando en la modificación del procedimiento, pero debido a que este procedimiento debe ir alineado con las NICST, por lo que requiere ser ajustado y este proceso de la implementación aún no ha culminado.

Es importante resaltar que para poder cumplir con este procedimiento, se hace necesario ampliar la fecha de cumplimiento para junio de 2018, donde se haya cumplido con la aplicación de las NICST.


ESTADO: ABIERTA

11.9 Se evidenció en desarrollo de la auditoría interna al procedimiento de nómina, según lo manifestado por los funcionarios que allí laboran, que en el procedimiento de nómina se están involucrando funcionarios de otras áreas en la revisión de la nómina, generando inconformidad de los funcionarios que tienen a cargo estas funciones. Además que no permite guardar la confidencialidad de la información que se genera en este procedimiento. Adicionalmente se evidenció que no se tiene en cuenta el criterio y el trabajo en equipo de los funcionarios del procedimiento de nómina que permita garantizar la eficiencia, eficacia y efectividad en el desarrollo de la gestión encomendada al área. Esta situación viene ocasionando mal ambiente laboral perturbando la armonía que se debe mantener en el desarrollo de las actividades. Lo anterior teniendo en cuenta que los funcionarios de nómina han sido asignados a ese proceso de acuerdo a lo establecido en la Manual de Funciones y Competencias Laborales, por lo que otro funcionario de otro proceso no tendría las competencias, ni las funciones. Lo que conllevaría a generar un incumplimiento en la norma ISO 9001-2008. NTCGP 1000-2009 6.4 Ambiente de trabajo, MECI módulo de Planeación y Gestión, Direccionamiento Estratégico, NTC – OHSAS 18001, 4.3.1 Identificación de Peligros, Valoración de Riesgo y determinación de controles. Literal c) Comportamiento actitudes y otros factores humanos, Manual de Funciones y Competencias Laborales



"EN EL CONCEJO, BOGOTA TIENE LA PALABRA"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR002-FO1
	INFORME DE SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 11 MARZO 2013

Corrección: El grupo de nómina realizará como equipo todas las actividades del procedimiento en cumplimiento de sus funciones de acuerdo a sus cargos.

Acción Preventiva: El grupo de nómina asumirá como equipo de trabajo el 100% de las tareas del procedimiento.

Fecha Final de Implementación: 11/10/2017

Seguimiento oficina de control Interno: Se evidenció que esta situación fue corregida por la Dirección Financiera, dado que se dio traslado de algunos funcionarios internamente, que asumieron las funciones del cargo asignado.

ESTADO: CERRADA

CESANTÍAS

11.10 Se evidencia que el procedimiento de Cesantía en el numeral 5 relación de cargos que intervienen en el procedimiento, solo aparece un Profesional Universitario 219-03 y en este momento se encuentran asignados al mismo procedimiento 2 profesionales universitarios 219-03 gestionando el mismo procedimiento y ejecutando las mismas funciones por disposición de su jefe inmediato (Director Financiero), lo cual ha generado falta de claridad en el ejercicio exacto de sus funciones y responsabilidades al no haber un responsable único del procedimiento lo que podría generar que el procedimiento sea ineficaz, no cumpliéndose así la finalidad de los objetivos del proceso.

Lo anterior podría llevar a generar un incumplimiento en la norma ISO 9001-2009 NTCGP 1000-2009, 5.5.1 de la responsabilidad y autoridad, el cual indica que la alta dirección debe asegurarse de que las responsabilidades y autoridades están definidas y son comunicadas dentro de la entidad, MECI 1000 2014 Modulo 1 control de planeación y gestión.

Corrección: El Director Financiero solicitará al Director Administrativo defina la reubicación de uno de los profesionales Universitarios 219-03.

Acción Preventiva: El Director Financiero dará estricto cumplimiento a lo establecido en el manual de funciones y competencias laborales de la Corporación, con el propósito que no se vuelva a generar la no conformidad.


Fecha Final de Implementación: 15 de noviembre de 2017

Seguimiento oficina de control Interno: Se verifica el cumplimiento de la ejecución de la acción preventiva, mediante la reubicación del funcionario Reinaldo García Baquero, quien ostentaba el cargo de profesional universitario profesional 219-03, en el proceso de Actos Administrativos, de conformidad con la estructura del proceso, dando cumplimiento a que en el procedimiento según relación de empleos sólo se encuentra ubicado un profesional universitario 219-03, en cabeza del funcionario Juan de Jesús Tenjo.



"EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR002-FO1
	INFORME DE SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 11 MARZO 2013

ESTADO: CERRADA

11.11 Revisada la caracterización del proceso, se evidenció que debe ser ajustada en: proveedores, entradas del proceso, ciclo PHVA y salidas del proceso, como por ejemplo en proveedores debe contemplarse solamente a los funcionarios y exfuncionarios ya que son los que solicitan cesantías parciales o definitivas entre otros.

Lo anterior podría generar un posible incumplimiento de la Norma de la NTCGP 1000:2009 Numeral 4.1 Requisitos Generales literal b) determinar la secuencia e interacción de los procesos y MECI 2014 1. Módulo de planeación y gestión.

Corrección: Ajustar la caracterización

Acción Preventiva: Revisar anualmente la caracterización y enviar a planeación para su aprobación en el Comité del SIG de acuerdo a los ajustes.

Fecha Final de Implementación: 11 de noviembre de 2017

Seguimiento oficina de control Interno: Se verifica el cumplimiento de la ejecución de la acción preventiva en la red interna de la Corporación, observando que se realizaron los cambios en el ciclo PHVA donde se establece como proveedor exclusivamente los funcionarios y exfuncionarios de la Corporación.

ESTADO: CERRADA

11.12 Si bien tienen contemplados los riesgos de gestión del proceso, se evidenció que no cuentan con riesgos como: pérdida de documentos del traslado de una sede a otra y vencimiento de términos entre otros. Lo anterior podría generar un posible incumplimiento de la Norma de la NTCGP 1000:2009 4.1 Controles sobre los riesgos, MECI 2014 1.3 Componente Administración del riesgo.

Corrección: Con apoyo de la Oficina de Planeación, Actualizar el Mapa de Riesgos de gestión del Procedimiento

Acción Preventiva: Revisar anualmente el Mapa de Riesgos y enviar a planeación para su aprobación en Comité del SIG de acuerdo a las actualizaciones realizadas.

Fecha Final de Implementación: 11/12/2017

Seguimiento oficina de control Interno: Se verifica cumplimiento de la ejecución de la acción preventiva en la red interna de la Corporación


ESTADO: CERRADA

11.13 Si bien existe el procedimiento "GF-PR003 Liquidación de Cesantías" el cual encuentra aprobado y siendo ejecutado, se evidenció que debe ser actualizado debido a los cambios realizados en la liquidación de cesantías parciales y definidas de FONCEP, generando la eliminación de formatos en esta actividad, así mismo no es claro cuál es el empleo o cargo que realiza las funciones en algunas de las actividades en el desarrollo del procedimiento, como también la redacción de las actividades.



"EN EL CONCEJO, BOGOTA TIENE LA PALABRA"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR002-FO1
	INFORME DE SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 11 MARZO 2013

Lo anterior podría generar un posible incumplimiento de la Norma ISO 9001-2008, NTCGP 1000:2009 numeral 4.2.1 c) Procedimientos documentados y MECI 2014 numeral 1.2.2 Modelo por Procesos.

Corrección: Actualizar Procedimientos en relación de cargos y formatos no utilizados.

Acción Preventiva: Revisar anualmente el procedimiento de acuerdo a los cambios requeridos, para su aprobación en el Comité del SIG de acuerdo a las actualizaciones realizadas.

Fecha Final de Implementación: 11/12/2017

Seguimiento oficina de control Interno: Se evidencia que no se ha ejecutado la acción preventiva propuesta, en razón a que se debe ajustar el procedimiento a los lineamientos que se dictan sobre las Normas Contables Internacionales (NIIF) en la Corporación.

ESTADO: ABIERTA

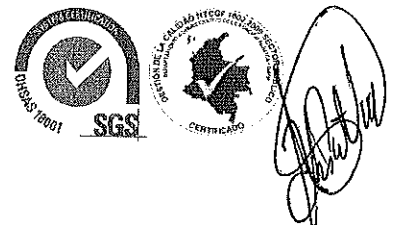
FONDO CUENTA


11.14 Se evidenció que en la contratación del año 2016, se celebraron 107 contratos, por valor de \$12.158 millones, de los cuales 64 corresponden a prestación de servicios, de esos 34 corresponden a prestación de servicios con personas naturales que ascendieron a la suma de \$ 982 millones que corresponde al 31.77% de los contratos celebrados (cuadro No. 1), que para cada uno de ellos la Dirección Administrativa expidió el no hay en la Planta del Concejo de Bogotá. Esto significa que si existe falencia para poder dar cumplimiento en la mayoría de los procesos para los cuales se contrató la ayuda de estas personas, la entidad debe realizar un estudio de cargas laborales en cada dependencia, con el fin de determinar si se requiere la ampliación de planta, que entraría a cubrir estas necesidades. Lo anterior puede conllevar al incumplimiento en la norma ISO 2009, NTCGP 1000-2009 5.5.1 ---- Responsabilidad y Autoridad. 6.1 Provisión de recursos. 6.3 Infraestructura, --- MECI 1000- 2014 1.2 Direccionamiento estratégico y 1.2.3 Estructura Organizacional. NTC-OHSAS 18001. ISO 14001 - 4.4.1 Recursos, funciones y responsabilidad y autoridad

CUADRO NO. 1			
	No. De contratos	Valor	Porcentaje
TOTAL CONTRATOS	107	\$ 12.158.513.838	100%
CONTRATOS POR PRESTACION DE SERVICIOS	64	\$ 4.503.814.370	59.81%
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA NATURAL	34	\$ 982.364.500	31.77%
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA JURIDICA	30	\$ 3.521.449.870	28%



"EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR002-FO1
	INFORME DE SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 11 MARZO 2013

Corrección: Teniendo en cuenta que es competencia de la Dirección Administrativa realiza el estudio de Cargas laborales ya que de esa dependencia expide el NO HAY, la Dirección Financiera realizará un oficio solicitando el estudio respectivo para cubrir las necesidades de cada proceso.

Acción Preventiva: La Dirección Financiera mediante MEMORANDO solicitará por competencia a la Dirección Administrativa realizar el estudio de Carga Laboral de cada uno de los procesos para suplir las necesidades de la Corporación.

Fecha Final de Implementación: 15/06/2018

Seguimiento oficina de control Interno: Teniendo en cuenta que la acción preventiva era solicitar por Memorando a la Dirección Administrativa realizar el estudio de cargas laborales, lo cual fue realizado mediante Memorando 2017IE16301 con fecha del 27 de Noviembre de 2017 firmado por el Director financiero.

ESTADO: CERRADA

11.15 Si bien el procedimiento Gestión Fondo Cuenta (GF-PR006) fue actualizado en la presente vigencia y aprobado en Comité del SIG, en la auditoria se observó que no se encuentran documentadas las actividades para el desarrollo de las funciones que tiene el Director Financiero, en cuento a cuál debe ser el tramite con la Secretaría de Hacienda para la formulación y elaboración del anteproyecto de presupuesto de la Unidad Ejecutora 04 del Fondo Cuenta, toda vez que, la Secretaria de Hacienda cada año expide una circular para el seguimiento y cierre presupuestal de la vigencia y la programación presupuestal de la vigencia siguiente. Lo anterior podría generar un posible incumplimiento de la norma Incumplimiento en las normas ISO 9001-2008; NTCGP 1000:2009, 4.2.1 Generalidades c) procedimientos documentados y MECI 2014 1.2.2 Modelo de Operación por Procesos.

Corrección: Revisar el procedimiento de fondo cuenta frente al manual de funciones del director financiero.

Acción Preventiva: El Director Financiero en conjunto con los profesionales de Gestión Fondo Cuenta con asesoría de una profesional del área de planeación ajustará el procedimiento, para llevarlo a aprobación al comité del SIG.

Fecha Final de Implementación: 15 de noviembre de 2017

Seguimiento oficina de control Interno: Hasta que sea ajustado el procedimiento de Gestión de Fondo cuenta, según las nuevas disposiciones legales (Resolución 671 de 2017), esta no conformidad potencial continua abierta.

ESTADO: ABIERTA


No conformidades Reales Plan de mejoramiento 2017

GESTION FINANCIERA



"EN EL CONCEJO, BOGOTA TIENE LA PALABRA"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR002-FO1
	INFORME DE SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 11 MARZO 2013

12.1 incumplimiento a las normas NTCGP 1000:2009 4.1 Requisitos generales literales c y f; ISO 9001:2008 4.1 Requisitos generales literales c y f, MECI 2014 1.2 Direccionamiento estratégico. Se evidencio que si bien la Caracterización del proceso de Gestión Financiera fue actualizada en el mes de Mayo de 2016, en revisión y verificación de la misma con el responsable del proceso de gestión financiera se evidencio que esta debe ser ajustada nuevamente toda vez que se encuentra desarticulada con la gestión propia de los diferentes procedimientos, a continuación se da un ejemplo claro evidenciado en auditoria

El siguiente cuadro nos muestra un ejemplo de cómo se describió la realización de algunas actividades de presupuesto en la caracterización:

Proveedor	Entrada	Planear	Hacer	Actuar	Salidas	Clientes
SHD Mesa Directiva Todos los procesos	1. Presentación del anteproyecto de presupuesto de funcionamiento Unid ejecutora 01. 2. Presentación de la programación anual del caja PAC	1. Elaboración del anteproyecto 2. elaboración de la distribución anual de caja PAC 3. Ejecución presupuestal	1. Anteproyecto de funcionamiento de la Unid 01. 2. Distribución anual de caja PAC 3. Ejecución presupuestal	1. Acciones sobre el PAC y presupuesto Verificar 1. Cumplimiento de presupuesto	1. Presupuesto de funcionamiento 2. gastos de funcionamiento 3. Ejecución presupuestal	SHD Todos los procesos
Observaciones Oficina de Control Interno	De lo anterior se observa que todos los procesos no son proveedores de la presentación del anteproyectos de presupuesto ni de la programación anual de caja, en la Entrada se debe recibir información o documentación que permita planear la elaboración del anteproyecto, no es claro como primero realizan la presentación del anteproyecto y después en el planear lo elabora, además en esta variable de planear se debe establecer con que cuento y como lo voy a realizar, ya en el hacer si se elabora en anteproyecto y/o la ejecución presupuestal para posteriormente presentar el presupuesto de funcionamiento y se entregue a los siguientes clientes: SHD, Nomina, Cesantías y SISO, mas no a todos los procesos de la Entidad.					


De acuerdo a lo anterior es necesario que esta caracterización sea ajustada en su totalidad, con la asesoría de un funcionario de la oficina de planeación que les brinde la información necesaria y que de acuerdo a la gestión realizada se obtenga una caracterización que garantice que las actividades sean secuenciales, complementarias y lógicas, las cadenas de actividades macro permiten planear, organizar, medir, controlar, ejecutar y dar cumplimiento al objetivo principal del proceso teniendo en cuenta cada uno de los procedimientos adscritos a la Dirección Financiera.

Corrección: Ajustar la caracterización



"EN EL CONCEJO, BOGOTA TIENE LA PALABRA"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR002-FO1
	INFORME DE SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 11 MARZO 2013

Acción Correctiva: Revisar anualmente la caracterización y enviar a planeación para su aprobación en el Comité del SIG de acuerdo a los ajustes evidenciados.

Fecha Final de Implementación: 11 de Diciembre de 2017

Seguimiento oficina de control Interno: No se ha ajustado la caracterización del proceso gestión financiera, toda vez que aun algunos procedimientos adscritos a este proceso están revisando y actualizando sus procedimientos, hasta tanto no se culmine esta actividad no se podría ajustar en general la caracterización del proceso.

ESTADO: ABIERTA

12.2 Incumplimiento a la norma ISO 9001-2008, NTCGP 1000: 2009 5.4 Planificación, 5.5 Responsabilidad, Autoridad y Comunicación. MECI 1000:2014 1.2 Direccionamiento Estratégico, Incumplimiento laboral 2015, Se evidencio que durante la vigencia 2016, no se llevó a cabo el Plan de Capacitación 2016, motivo por el cual los recursos apropiados en el rubro de Capacitación fueron trasladados al Fondo Educativo ICETEX, lo que no se debió haber realizado, toda vez que el Decreto 1567 de 1998 CAPÍTULO V, Disposiciones varias, Artículo 39º.- establece literalmente *"Adecuación del Presupuesto... los recursos destinados a apoyar a los empleados en programas de educación formal harán parte del rubro destinado a bienestar social e incentivos"*. Por lo anterior dinero trasladado al ICETEX debió salir del rubro Plan de bienestar e Incentivos y no del rubro de Capacitación.

De igual manera, se evidencio que si bien el Fondo Educativo del ICETEX actualmente cuenta con un rubro de \$412.000.000 para la educación formal de los funcionarios de carrera Administrativa y libre nombramiento del Concejo de Bogotá de la vigencia 2016, se observó que no se dejaron apropiados los \$300 millones de pesos en la vigencia 2017, dentro del presupuesto, tal y como lo establece el acuerdo laboral del 2015 donde establece literalmente *"El Concejo de Bogotá, D.C., a través de la mesa directiva, gestionara la apropiación de los recursos en el presupuesto anual de rentas, ingresos y gastos para cada vigencia fiscal, por un valor de trescientos millones de pesos (\$300.000.000) con destino a Fondo Educativo de la Administración ICETEX y de la Secretaria Distrital de Hacienda a Fondo Cuenta Concejo de Bogotá y garantizara su sostenibilidad y desarrollo."* Por otra parte el Decreto 160 de 2014 del ministerio del trabajo establece en su Artículo 3. Reglas de aplicación del Decreto, Numeral 2 *"El respeto al presupuesto público o principio de previsión o provisión presupuestal en la ley, ordenanza o acuerdo para la suscripción de los acuerdos colectivos con incidencia económica presupuestal, teniendo en cuenta el marco de gasto de mediano plazo, la política macroeconómica del estado, sus sostenibilidad y estabilidad fiscal"*. De acuerdo a lo anterior es necesario que se cumpla con la apropiación de los recursos para el ICETEX, con el fin de garantizar el buen desarrollo de proveer la educación formal a los funcionarios del Concejo de Bogotá.

Corrección:


- a) Contratar el plan de capacitación institucional dentro de la vigencia.
- b) Solicitar a la SHD la asignación de los recursos necesarios para apropiar los recursos que se requieren para el convenio del ICETEX en la vigencia 2017 de acuerdo a la normatividad vigente.

Acción Correctiva:



"EN EL CONCEJO, BOGOTA TIENE LA PALABRA"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR002-FO1
	INFORME DE SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 11 MARZO 2013

a) Solicitud formal ante el Fondo Cuenta Concejo de la Secretaría Distrital de Hacienda en Julio de 2017 para que en el rubro de CAPACITACIÓN se genere dos líneas de funcionamiento en el Plan Anual de Adquisiciones 2018, una que corresponde a la Capacitación Interna contratada y otra para el Convenio Fondo Cuenta Concejo - ICETEX.

b) En la Vigencia 2017 se radica nuevamente el Plan Institucional de Capacitación dentro del primer semestre y se hace seguimiento al Fondo Cuenta y a la Subdirección de Asuntos Contractuales para atender sus observaciones y que se suscriba durante esta misma vigencia el PIC.

Fecha Final de Implementación: 11 de Diciembre de 2017

Seguimiento oficina de control Interno: El Director Financiero mediante memorando IE15990 del 22-11-2017 envió a la Secretaría Distrital de Hacienda solicitud de recursos adicionales plan anual de adquisiciones 2018, ahora bien, como parte de la cuota global asignada a la unidad ejecutora 04 Fondo cuenta Concejo- SHD para la vigencia 2018, ya se garantizaron \$830.000.000 correspondientes en el plan anual de adquisiciones de 2018, de los cuales \$300.000.000 corresponden para el Concejo ICETEX y los \$530.000.000 restantes relacionados con la capacitación interna. Así mismo ya se tienen los contratos adjudicados a las siguientes firmas: POLITECNICO GRANCOLOMBIANO "Contrato 10331-0-2017, 24 de Noviembre de 2017, por valor de \$405.331.000"; SGS COLOMBIA S.A.S "Contrato 170334-0-2017, del 24 de Noviembre de 2017, por valor de \$102.161.000".

ESTADO: CERRADA

12.3 Incumplimiento de las normas ISO 9001-2008. NTCGP 1000:2009 4.2.3 Control de Documentos, 4.2.4 Control de Registros, 5.5.3 Comunicación interna, MECI: 1000:2014, 3. Eje transversal Información y Comunicación-Externa, Interna. Se evidencio que en la Red Interna y en la Intranet, ni en la página Web de la Entidad se encuentra relacionada la información correspondiente al Comité ICETEX, tales como: el reglamento Interno de trabajo, el Convenio ICETEX, la resolución 531 del 3 de Sept de 2014 que lo adopto, ni la normatividad que lo regula, es necesario que esta información este publicada en la Red, ya que debe ser de conocimiento de los funcionarios de la Entidad.

Corrección: Designar a un funcionario de la dirección Financiera para que suba la información convenio del ICETEX en Red Interna, Intranet y Página WEB del Concejo de Bogotá

Acción Correctiva: Se solicitara a planeación la creación de la carpeta del Icetex en la red interna para publicar la información del comité.

Fecha Final de Implementación: 11 de Diciembre de 2017


Seguimiento oficina de control Interno: en revisión de la red interna se observó que ya se tiene publicada toda la información correspondiente al Comité ICETEX, de igual manera se envió memorando a la oficina asesora de comunicaciones CORDIS IE16788 en donde se solicita la inclusión de la información Comité ICETEX en la página WEB e Intranet.

ESTADO: CERRADA



"EN EL CONCEJO, BOGOTA TIENE LA PALABRA"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR002-FO1
	INFORME DE SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 11 MARZO 2013

PRESUPUESTO

12.4 Incumplimiento en la norma ISO 9001, NCTGP 1000:2009 4.1 Requisitos Generales d) disponibilidad de recursos, g) control sobre los riesgos. MECI 1.2 Direccionamiento Estratégico. Se evidencio que aún se continúa generando un mayor valor de las asignaciones básicas mensuales en las Unidades de Apoyo Normativo con saldos pendientes en la vigencia 2016 y los meses de Enero y febrero de 2017 que superan los 48 SMLMV, correspondientes a la planta de personal de las UAN de algunos Concejales superando lo establecido en la Ley 617 de 2000 y el Acuerdo 492 de 2012, de lo anterior se deben realizar los ajustes necesarios o acciones correctivas que garantice el reintegro de los mayores valores que fueron cancelados.

Los siguientes concejales presentan un sobre incremento en la asignación de sus unidades de apoyo normativo:

HONORABLE CONCEJAL	Saldo 2016	Enero y febrero 2017	Observaciones
Jorge Lozada	\$397.167	\$70.970	No ha cancelado
Álvaro Argote	\$288.458		No ha cancelado
Edward Arias	\$419.606		No ha cancelado
Pedro Julián Sierra		\$4.484	Cancelo, pero no ha ajustado su UAN.
Hosman Martínez		\$12.894	Cancelo, pero no ha ajustado su UAN.
Venus Albeiro	\$7.305.120	\$4.809.820	Caso especial: Se reintegró al señor Rodolfo García, gano tutela y el concejal ocupo todo su rubro
Dora Lucia Bastidas	\$6.136.870	\$2.644.000	Caso especial: asesor 105-01 gano tutela, se reintegró, Concejal ocupo todo su rubro


Para los casos especiales de los Honorables Concejales Venus Albeiro y Dora Lucia Bastidas, los cuales presentan unos incrementos que superan lo establecido por la Ley, por motivos de manejo administrativo que dieron lugar a que las personas afectadas ganaran tutelas y se tuvieron que reintegrar a las UAN, se hace necesario efectuar las acciones correctivas a que haya lugar, en donde se garantice que las personas estén desarrollando sus funciones donde su cargo lo exige y de igual manera que los Concejales ajusten sus Unidades de Apoyo Normativo, realizando los cambios pertinentes de personal y/o cancelando los sobre costos generados, así como establecer mecanismos para que no se presenten mayores valores cancelados.

Corrección: a) Se solicitará a la dirección administrativa y a la dirección jurídica informen a la dirección financiera los movimientos de nómina de cada UAN evitar se sobrepase el tope de los 48 S.M.L.V.



"EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR002-FO1
	INFORME DE SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 11 MARZO 2013

b) Se les notificará mediante memorando nuevamente a los Honorables Concejales el cumplimiento de los 48 S.M.L.V.

Acción Correctiva:

a) Oficiar mensualmente a los concejales que se encuentran sobregirados, solicitándoles el pago de dicho sobregiro y ajusten sus UAN.

b) Continuar con la proyección de las UAN por parte del procedimiento de presupuesto.

Fecha Final de Implementación: 11/12/2017

Seguimiento oficina de control Interno: Se observó que mensualmente se envían memorandos a los honorables concejales que aún se encuentran sobregirados, solicitándoles el pago del dicho sobregiro y ajuste de las UAN. Así mismo la oficina de control interno en revisión del aplicativo presupuesto se evidencio que los concejales Venus Albeiro Silva y Dora Lucia Bastidas ya ajustaron su nómina, soporte de lo anterior se tiene copia documental de los memorando enviados.

Así mismo se solicitó a la Dirección Administrativa y a la Dirección Jurídica informaran a la Dirección Financiera sobre el movimiento de las UAN que sobrepasan los topes establecidos, soporte documental se encuentra en el archivo de gestión de la oficina de presupuesto.

ESTADO: CERRADA

12.5 Incumplimiento de la Norma NTCGP 1000:2009 4.1 g. Requisitos generales, MECI 2014 1.3.2 y 1.3.3. Análisis y valoración del riesgo, Se evidencio que no se había identificado el siguiente riesgo y se materializo en el pasado mes de Enero de 2017, en donde no se logró pagar oportunamente la nómina del Concejo de Bogotá, lo anterior se presentó por varios aspectos importantes a tener en cuenta tales como: Nómina entregó el Centro de Costos que no era, el archivo plano de nómina al subirse arrojó algunos errores lo que demoró el cargue de la información y en tesorería no habían sido creados todos los terceros como Juzgados y por último se venció la certificación de la firma digital del Director Financiero, por lo anterior como ya se materializó este riesgo es necesario que contemple dentro del mapa de riesgos de gestión de la Entidad y se establezcan los controles necesarios como podrían ser: 1. Que el procedimiento de Nómina tenga muy pendientes las fechas y horarios de radicación en Tesorería Distrital para que por lo menos con dos días de anterioridad se envíe la información a presupuesto y este último pueda prever cualquier contingencia y darle solución antes de la fecha de radicación. 2. es importante que el Director Financiero este muy pendiente de las fechas de vencimiento de la firma digital para evitar retrasos de vencimiento de la certificación que expide CERTICAMARAS anualmente.


Por otra parte, se observó que ya se establecieron los controles teniendo a dos entidades como CERTICAMARAS y GSE esta última siendo gratuita sirve de contingencia en caso de presentarse algún inconveniente con CERTICAMARAS. De acuerdo a lo anterior se recomienda registrar estos controles en el mapa de riesgos ya que se tienen actualmente.

Corrección: Estar pendiente del vencimiento de la firma digital lo cual ocurre anualmente.



"EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR002-FO1
	INFORME DE SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 11 MARZO 2013

Acción Correctiva: Cumplir con las fechas estipuladas en los calendarios para el cierre en el procedimiento de nómina, y así contrarrestar los inconvenientes presentados a diario frente al tema

Fecha Final de Implementación: 11/12/2017

Seguimiento oficina de control Interno: Se encuentra controlado este posible riesgo, toda vez que la funcionaria encargada de presupuesto está pendiente del vencimiento de la forma digital y poder cumplir con las fechas estipuladas en el calendario para el cierre en el procedimiento de Nomina.

ESTADO: CERRADA

NÓMINA - AUTOLIQUIDACIONES

12.6 Incumplimiento a la norma ISO 2009, NTCGP 1000-2009 4.1.g controles sobre los riesgos --- MECI 1000- 2014, 1.3.1 Política Administración de Riesgos, 1.3.2 Identificación del Riesgo, 1.3.3 Análisis y Valoración del Riesgo. Se evidenció que el procedimiento de Nómina – Autoliquidaciones, no tiene identificado los riesgos que ya se materializaron, debido a que se estableció que no se realizaron los trámite de los recobros de forma oportuna a las EPS y/o ARL, el cual género la creación de cuentas por cobrar en los estados financieros de la entidad y presuntamente una pérdida de recursos públicos.

Corrección: Revisar los riesgos que se han materializado y actualizar el mapa de riesgos correspondiente autoliquidaciones

Acción Correctiva: Actualizar el mapa de riesgos incluyendo los riesgos que se han materializado y que no se habían contemplado en el mapa.

Fecha Final de Implementación: 11/12/2017

Seguimiento oficina de control Interno: se evidenció que se establecieron los riesgos de gestión, en el sentido que las novedades de funcionarios no ingresan a nómina en forma oportuna para registrar en seguridad social los actos administrativos de renunciaciones y vacaciones. Igualmente se identificaron riesgos de corrupción.


ESTADO: CERRADA

12.7 Incumplimiento a la norma ISO 2009, NTCGP 1000-2009 4.1.g controles sobre los riesgos --- MECI 1000- 2014, 1.3.1 Política Administración de Riesgos, 1.3.2 Identificación del Riesgo, 1.3.3 Análisis y Valoración del Riesgo. ISO 18001, 4.3.1 Identificación de Peligros, valoración del riesgo y determinación de los controles. Se evidenció que existen funcionarios con más de 180 días de incapacidad como es el caso de los funcionarios que se evidenciaron en el informe de Auditoría Especial al procedimiento de incapacidades radicado a la Mesa Directiva y la Dirección Financiera con CORDIS IE18926 del 20 de Diciembre de 2016 y que a la fecha se desconoce cuáles son las acciones tomadas por parte de la Administración. Adicionalmente se evidenció que siendo la Dirección Financiera la encargada de dar el trámite a las incapacidades no se evidenció gestión alguna frente a la revisión de las incapacidades presentadas por el funcionario con posibles



“EN EL CONCEJO, BOGOTA TIENE LA PALABRA”



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR002-FO1
	INFORME DE SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 11 MARZO 2013

irregularidades, tampoco se evidencia que se haya solicitado a la Dirección Jurídica se efectuará una investigación y decisión frente a la situación del funcionario que se describe a continuación:

➤ Funcionario **RODOLFO ALFREDO ONZAGA GARCÍA**, quién presento varias incapacidades por un accidente laboral de fecha 11 de mayo de 2012, al cual la ARL reconoció el estado aceptable por parte de la administradora AXA COLPATRIA, según información reportada por nómina en el año 2013 los días de incapacidad reportada llegaron a los 330 días; para el año 2014 tuvo dos períodos de incapacidades 240 días de incapacidad; en el año 2015, reporta dos 215 días; para el año 2016 reporta 127 días de enero a marzo, según lo registrado. a continuación se relaciona las incapacidades pagadas por nómina:

Podemos Observar que para el año 2013, nómina pago \$ 11.432.163 pesos, de los cuales no se evidencia registro en contabilidad que nos muestre que la EPS ha realizado el pago de las incapacidades.

En el año 2014 se evidencia que nómina pago incapacidades por \$ 14.592.369 pesos que en igual forma no se registra ningún pago por contabilidad que haya realizado la EPS o la ARL.

Para el año 2015 se pagó por nómina \$ 17.617.367 pesos, al igual no registra ningún pago efectuado por la EPS o la ARL.

En el 2016 de la información entregada a septiembre de este año se han cancelado por nómina \$ 4.260.600 pesos, los cuales tampoco registran ningún pago de las EPS y/o la ARL en contabilidad.

Como se puede observar tanto la Dirección Administrativa como la Dirección Financiera, en el año 2013, 2014 y 2015 este funcionario ya había superado los 180 de incapacidad, no se evidencia ninguna gestión de solicitud para el reconocimiento a este funcionario de la pensión por incapacidad laboral.


En el año 2015 el funcionario radica una incapacidad el 13 de noviembre de este mismo año, cinco (5) incapacidades expedidas por SOCIEDAD DE CIRUGIA DE BOGOTÁ HOSPITAL DE SAN JOSE, Nit 899999017-4, Calle 10 No. 18-75 de los meses de junio, julio, agosto, septiembre, octubre, cada una por 30 días de incapacidad, que no se encontraban transcritas o validadas por la EPS ALIANSALUD, a la cual se encontraba afiliado el funcionario; posteriormente radica el 10 de diciembre de 2015, otras dos incapacidades correspondientes a los meses de noviembre y diciembre de este mismo año cada una por 30 días de incapacidad de la misma entidad. Frente a este tema de la radicación de estas incapacidades es necesario que la entidad revise en forma cuidadosa la radicación de estas incapacidades, dado que algunas de ellas presentan irregularidades tales como:

- ✓ La incapacidad radicada bajo el número 406497, se expide el 21 de abril de 2016 para iniciar el 18 de abril del mismo año, por 30 días.
- ✓ La incapacidad radicada bajo el número 406498, se expide el 21 de abril de 2016 para iniciar la incapacidad el 19 de marzo de 2016, lo que no es claro que se expida la incapacidad un mes después de iniciada. Tanto esta incapacidad como la incapacidad anterior que tienen número consecutivo fueron expedidas el mismo día, pero se encuentra gran diferencia entre las firmas del galeno, las cuales no son iguales.



"EN EL CONCEJO, BOGOTA TIENE LA PALABRA"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR002-FO1
	INFORME DE SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 11 MARZO 2013

- ✓ La incapacidad radicada con el número 39179, se expide el 4 de agosto de 2016 para iniciar la incapacidad el 17 de julio de 2016, por 30 días, lo que no es claro que se expide la incapacidad un mes después de iniciada.
- ✓ La incapacidad radicada bajo el número 39180, se expide el 4 de agosto de 2016, para iniciar el 16 de agosto de 2016 por 30 días
- ✓ La incapacidad radicada bajo el número 389098, se expide el 9 de junio de 2016, para iniciar la incapacidad el 18 de mayo de 2016 por 30 días, lo que no es claro que se expide la incapacidad 30 días después de iniciada, igualmente se evidenció que la firma del galeno Nicolás Barreto no es similar a la radicación 389099
- ✓ La incapacidad radicada bajo el número 389099, se expide el 9 de junio de 2016, para iniciar el 17 de junio de 2016 por 30 días, igualmente se evidencia que la firma del galeno no es la misma de la 389098

El 2 de diciembre de 2015 el Director Administrativo de la época, oficia a la EPS ALIANSALUD, solicitando el trámite de Pensión por invalidez, manifestando que una vez calificado por las diferentes instancias, no permitió una pensión por invalidez, por lo que la ARL acogió la orden de la junta nacional de calificación, a mediados del 2015 se inició un proceso de reintegro laboral, donde el funcionario incumplió en tres (3) oportunidades para iniciar el proceso junto con los representantes de la entidad dicho proceso y el funcionario no cumplió, debió reintegrarse el 30 de junio ultima incapacidad dada por la ARL, el funcionario no se hizo presente y hasta el 13 de noviembre radicó la continuidad de las incapacidades.

Es así que no se entiende porque la entidad dejo transcurrir cinco (5) meses para requerir al funcionario sin enterarse que se encontraba incapacitado, lo que hace evidenciar que no se hacen los respectivos seguimientos a los casos especiales de incapacidades que superan los 180 días. Así mismo se evidencia que el funcionario no había allegado a la entidad las correspondientes incapacidades y que hasta abril de 2016 el funcionario radicó la revalidación de las incapacidades por la EPS ALIANSALUD


El 20 de abril de 2016 el Director Administrativo y el Director Financiero offician a la EPS ALIANSALUD, en derecho de petición informar las razones por las cuales se están expidiendo incapacidades médicas de origen laboral al funcionario RODOLFO ALFREDO ONZAGA GARCÍA, cuando la competente para expedir las incapacidades es la ARL AXA COLPATRIA, igualmente manifiesta que el 2 de diciembre de 2015 se les informó que el funcionario en mención había tenido una calificación que no permitió a este que lo pensionarán por invalidez por parte de la ARL AXA COLPATRIA, por lo que el funcionario debía reintegrarse a cumplir sus funciones, recomendaciones que no fueron acatadas por el funcionario, donde se solicita cual es el trámite que se le debe dar al funcionario y si la EPS asumirá el 100% del pago de las incapacidades. De este oficio no se tuvo respuesta por parte de la EPS ALIANSALUD.

Con memorando IE6057 del 21 de Abril de 2016, el Director Financiero Luís Leonardo Ascencio Mozo, solicitó al funcionario JOSÉ DOLORES MARTÍNEZ, Profesional 219-03 encargado del área de incapacidades en nómina, solicitándole un informe detallado de las incapacidades reportadas por el señor RODOLFO ALFREDO ONZAGA GARCIA y el trámite surtido. A noviembre de 2016 momento en que se hizo la auditoría no ha sido entregado ningún informe por parte del funcionario que se encontraba en el proceso de incapacidades.



"EN EL CONCEJO, BOGOTA TIENE LA PALABRA"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR002-FO1
	INFORME DE SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 11 MARZO 2013

Con oficio IE 9780 del 20-06-2016, el proceso de Seguridad y Salud en el trabajo informa al Director Administrativo que el funcionario radicó la última incapacidad que comprende el 18 de abril al 17 de mayo y a la fecha no hay más incapacidades. Lo que significa que el proceso no tiene conocimiento si desde esa fecha el funcionario sigue incapacitado.

Con oficio EE8539 del 28-06-2016 el Director Financiero solicita la intervención de la Superintendencia de Salud, frente al Derecho de Petición que se hiciera a ALIANSALUD el 20 de abril de 2016.

El 21 de junio de 2016 el Director Financiero reitera el derecho de petición a ALIANSALUD, del cual se recibe respuesta de esta entidad el 5 de julio de 2016, donde manifiesta que fue calificada la Pérdida de Capacidad Laboral PCL el 22 de julio de 2014 por la ARL, AXA COLPATRIA, así como su origen laboral, así mismo informa que el señor ONZAGA presentó desacuerdo en agosto de 2014, igualmente informa que la Junta Nacional de Calificación de Invalidez el 7 de mayo de 2015 emite dictamen sobre la calificación de PCL el cual aumenta su porcentaje pero no da para una pensión de invalidez, también informa que todas las prestaciones económicas y asistenciales derivadas del accidente de trabajo y/o diagnóstico corresponden al reconocimiento por la ARL, AXA COLPATRIA cumpliendo con la norma vigente, haciendo una relación de las incapacidades con un subsidio autorizado de \$4.353.512 correspondiente a los años 2012 y 2013.

El 11 de julio de 2016 el funcionario Rubén Darío Sáenz Hernández, solicitó al funcionario José Dolores Martínez informar si a la fecha el funcionario RODOLFO ALFREDO ONZAGA GARCÍA, se encontraba en incapacidad o alguna situación administrativa, de la cual no se encontró respuesta.

El 4 de agosto de 2016, con oficio EE 10043, el Director Financiero oficia a ALIANSALUD EPS, solicitando el pago de las incapacidades que a la fecha ha reconocido esa entidad al funcionario en mención de acuerdo con lo establecido en el artículo 40 del Decreto 1406 de 1999.

Con memorando EE12493 del 20-09-2016 la Dirección Financiera solicita a la ARP. Colpatria una mesa de estudio en donde se defina la situación laboral del funcionario. En respuesta AXA Colpatria agenda una reunión con el Concejo el 10 de octubre de 2016, asignado al Dr. Arenas Medico Laboral. Como resultado de esa reunión se citará al funcionario para una nueva valoración.

Con oficio EE13505 del 10-10-2016 el Director Financiero oficia a ALIANSALUD EPS, solicitando información sobre las incapacidades registradas por esa entidad al funcionario RODOLFO ALFREDO ONZAGA. En respuesta a este oficio la entidad ALIANSALUD, entrega el 20 de octubre de 2016 certifica que al funcionario le fueron entregados 34 certificados de incapacidad desde el 12 de mayo de 2012 al 16 de agosto de 2016, reportando 447 días acumulados.


El funcionario **GUSTAVO ADOLFO DÍAZ BARRERA**, con cédula No. 93401840 se evidencia que el funcionario desde el año 2014 ha venido presentando una serie de incapacidades del cual el Concejo de Bogotá no ha realizado un seguimiento, se puede evidenciar que para este no se ha reportado en contabilidad el pago de las incapacidades por parte de la EPS CAFESALUD, presentándose una diferencia entre lo pagado por contabilidad y lo pagado por la EPS de \$ 3.796.307.

En el año 2015, a partir del mes de agosto no aparece pago de las incapacidades de la EPS CAFESALUD, al igual que no se pudo evidenciar, que tramites a adelantado la entidad, cuando en



"EN EL CONCEJO, BOGOTA TIENE LA PALABRA"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR002-FO1
	INFORME DE SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 11 MARZO 2013

este año el funcionario ya superaba los 180 días de incapacidad. Toda vez que para este año el funcionario registra 368 días de incapacidad, contando que en este año se pagaron incapacidades del 2014. Así mismo se evidencia una diferencia entre lo pagado por nómina y lo pagado por la EPS de \$ 16.020.185.

Para el año 2016 no se evidencia ningún pago de la EPS a las incapacidades registradas por nómina del funcionario el cual registra una diferencia con lo registrado por contabilidad de \$ 20.456.496. Igual que no se evidencia ningún trámite de la entidad, teniendo en cuenta que en este año supera los 180 días de incapacidad. Para el año 2016

Como resultado de las evidencias antes descritas tampoco se evidencia que se haya adelantado por parte de la Dirección Jurídica, Dirección Administrativa y Dirección Financiera, algún trámite frente a tomar decisiones de las incapacidades de estos funcionarios que superan los 180 días.

Corrección: Conformar el expediente de cada caso que supere los 180 días de incapacidad e informarlo a la Dirección Jurídica como a la Dirección Administrativa para lo de su competencia.

Acción Correctiva: Mantener una base de datos actualizada que permita establecer e identificar los funcionarios que están incapacitados constantemente y puedan llegar a los 90 días de incapacidad para comunicarlos a la Dirección Financiera como a la Dirección Administrativa para que realicen las acciones pertinentes.

Fecha Final de Implementación: 15 de noviembre de 2017

Seguimiento oficina de control interno: se evidenció que el proceso adelanto ante la Dirección Administrativa, todos los trámites necesarios sobre las incapacidades ante las entidades de salud, de los funcionarios que han reportado incapacidades por más de 180 días, así mismo adelanto ante la Dirección jurídica solicitudes sobre conceptos, para establecer que se debe hacer con el caso del funcionario GUSTAVO DÍAZ, del cual no se tuvo ninguna respuesta de la Dirección Jurídica, evidenciando que esta no conformidad en la siguiente vigencia será responsabilidad de la Dirección jurídica, por lo que los tramites adelantados por la Dirección Financiera dan cuenta de la gestión adelantada. Por consiguiente esta no conformidad para la Dirección Financiera se Cerraría y quedaría para ser evidenciada en Jurídica.

ESTADO: CERRADA


12.8 Incumplimiento a la norma ISO 2009, NTCGP 1000-2009 5.5.1 ---- Responsabilidad y Autoridad. 6.1 Provisión de recursos. 6.3 Infraestructura, MECI 1000- 2014 1.2 Direccionamiento Estratégico y 1.2.3 Estructura Organizacional. Se evidenció que a los funcionarios que manejan las autoliquidaciones, el sistema PERNO no arroja dicha información en archivo Excel para subirla al aplicativo Aportes en Línea que es la forma como se debe estructurar para el manejo del operador, generando un mayor esfuerzo debido a que en autoliquidaciones se debe puntear la nómina en forma manual frente a las autoliquidaciones. Así mismo se evidenció que los funcionarios de autoliquidaciones no tienen el acceso al PERNO.

Corrección: Se hará el desarrollo del PERNO para que se pueda hacer la migración de la información al aplicativo de aportes en línea.



"EN EL CONCEJO, BOGOTA TIENE LA PALABRA"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR002-FO1
	INFORME DE SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 11 MARZO 2013

Acción Correctiva: Solicitar apoyo constante a la Secretaria de Hacienda para las actualizaciones que se requieran en el sistema PERNO, ya que en la versión de desarrollo instalada en los servidores del Concejo de Bogotá D.C. ya cuenta con la funcionalidad que consiste en la generación de un archivo plano con la estructura estipulada en la resolución número 2388 de 2016 y resolución número 5858 de 2016 del Ministerio de Salud que contiene el insumo necesario para apoyar el área de autoliquidaciones.

Fecha Final de Implementación: 15 /dic/ 2017

Seguimiento oficina de control interno: se evidenció que las actualizaciones del Sistema PERNO, la versión de desarrollo instalada en los servidores ya cuenta con la funcionalidad en la generación de un archivo plano con la última versión que ya está en producción, que para la nómina de enero se hace un paralelo entre las dos versiones, pero en febrero ya arranca con la producción definitiva.

ESTADO: CERRADA

12.9 Incumplimiento a la norma ISO 2009, NTCGP 1000-2009 5.3 Política de Calidad. MECI 1000-2014, 1.2.5 Políticas de Operación. NTC- OHSAS 18001, 4.2 Políticas de SYSO literal c). Se evidencio que el procedo de la Dirección Financiera no ha identificado políticas de Operación frente a la responsabilidad y obligación que deben tener los funcionario de la entidad de radicar las incapacidades que superen los 2 días, las cuales deben hacer llegar en original, así como las incapacidades por maternidad.

Corrección: Hacer una circular dirigida a todos jefes, directores y Concejales solicitándoles la obligatoriedad de informar y de radicar en correspondencia las incapacidades y licencias de maternidad y paternidad de los funcionarios de la Corporación

Acción Correctiva: a) Trimestralmente se hará una circular recordando la obligatoriedad de la radicación de las incapacidades con de las licencias de maternidad y paternidad de los funcionarios.

b) Elaborar un lineamiento para la radicación de las incapacidades, donde se articulen todas procedimiento que intervienen en esta novedad, como establecer una política de operación de la entidad para el tema de incapacidades.. Dando cumplimiento a lo establecido en la Resolución 533 de 2015 emitido por la CGN.

Fecha Final de Implementación: 30 de noviembre de 2018


Seguimiento oficina de control interno: frente a esta no conformidad se pudo establecer que la política de lineamientos de las incapacidades inferiores a tres días, debido hasta tanto no se articule todos los procedimientos con las nuevas técnicas internacionales de contabilidad, donde se establezca una política de operación para tal fin.

ESTADO: ABIERTA



"EN EL CONCEJO, BOGOTA TIENE LA PALABRA"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR002-FO1
	INFORME DE SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 11 MARZO 2013

AUTOLIQUIDACIONES Y CONTABILIDAD

12.10 Incumplimiento en la norma NTCGP 1000: 2009 4.2.1 generalidades c) procedimientos MECI 1000:2014, 1.2.2 Modelo de Operación por Procesos. Se evidenció que no se ha realizado la conexión de los procedimientos de nómina y contabilidad por la información que debe contabilizarse mes a mes de las incapacidades y el cruce de los pagos con la información suministrada por contabilidad de la SHD y así evitar el represamiento de las incapacidades sin el control de causación y el pago de valores que deben reflejarse en los Estados Financieros. Así mismo con la creación de las cuentas por cobrar a las administradoras de salud AXA y Colpatría por valor de \$ 161.648.981 de pesos, valores que debieron conciliarse en el mes de enero entre el procedimiento de nómina – Autoliquidaciones para iniciar con la depuración de la cartera.

Corrección:

- a) Se documentar la cartera 2016 y 2017 por concepto de incapacidades de la Corporación.
- b) Se oficiará a las EPS y a la ARL para realizar conciliación de los pagos realizados y de las incapacidades que se han radicado.

Acción Correctiva:

- a) Realizar conciliaciones trimestrales con las EPS para identificar pagos e incapacidades radicadas.
- b) Crear una carpeta compartida entre autoliquidaciones y contabilidad que permita tener la información actualizada de las incapacidades como de sus pagos a fin de ir depurando la cartera.

Fecha Final de Implementación: 11/12/2017

Seguimiento oficina de control Interno: Se evidenció que esta no conformidad se cumplió dado que la AXA Colpatría registro los pagos de las incapacidades, que se encontraba pendiente su cobró, además de otras EPS, donde esta cifra se depura la cartera que estaba pendiente.

ESTADO: CERRADA

CESANTÍAS


12.11 Incumplimiento a la norma ISO 9001-2008. NTCGP 1000:2009 4.1 Requisitos Generales, MECI 1.2 Componente de Direccionamiento Estratégico. Revisado el documento manual de políticas de operación del proceso de gestión financiera, relacionado con el procedimiento de cesantías se evidenció que no se está dando cumplimiento al numeral 4.10 que menciona "Reportará al procedimiento contable un informe mensual de los traslados y liquidaciones de cesantías parciales y/o definitivas de los funcionarios afiliados a los fondos públicos y privados para que el procedimiento de contabilidad realice las conciliaciones correspondientes" al cual no se le está dando cumplimiento, adicionalmente se debe ajustar la política.

Corrección:



"EN EL CONCEJO, BOGOTA TIENE LA PALABRA"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR002-FO1
	INFORME DE SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 11 MARZO 2013

- a) Se documentar la cartera 2016 y 2017 por concepto de incapacidades de la Corporación.
- b) Se oficiará a las EPS y a la ARL para realizar conciliación de los pagos realizados y de las incapacidades que se han radicado.

Acción Correctiva: Actualizar las políticas de operación del proceso de financiera con la asesoría de la oficina de planeación

Fecha Final de Implementación: 11/12/2017

Seguimiento oficina de control Interno: Se verifica el cumplimiento en la ejecución de la actividad propuesta en la red interna de la Corporación y se anexa información complementaria en cd.

ESTADO: CERRADA

12.12 Incumplimiento en la Norma ISO 9001:2008, NTCGP 1000:2009 6.2.2 Competencia, formación y toma de conciencia, MECI Modulo de planeación y gestión. Se evidenció que al profesional universitario 219-03 que fue trasladado al procedimiento de cesantías, no le fue entregado el puesto de forma oficial y no recibió inducción en el puesto de trabajo, por lo que no contó con información suficiente para fortalecer sus competencias para el desempeño eficaz de su cargo.

Corrección: Se hará entrega del documento soporte de la entrega del funcionario saliente al nuevo funcionario.

Acción Correctiva: Se hará entrega del inventario al profesional Universitario 219 - 03 actual, señor Juan de Jesús Tenjo Caro el cual fue entregado por el exfuncionario Gustavo Merchán al Director Financiero de la Época al momento de su retiro.

Fecha Final de Implementación: 11/12/2017

Seguimiento oficina de control Interno: Se verifica que mediante memorando 2016IE760, se realiza la entrega oficial del inventario del proceso al profesional universitario 219-03, señor Juan de Jesús Tenjo.

ESTADO: CERRADA

12.13 Incumplimiento en la Norma ISO 9001:2008, NTCGP 1000:2009 5.5.1 Responsabilidad y Autoridad, MECI Eje Transversal Información y Comunicación responsabilidad y autoridad, el cual indica que la Alta Dirección debe asegurarse de que las responsabilidades y autoridades están definidas y son comunicadas dentro de la entidad. Se evidenció que los siguientes funcionarios adscritos al procedimiento, los dos Profesional Universitario 219-03 asignados al procedimiento, Técnico Operativo 314-01, y el Auxiliar Administrativo 407-04, desarrollan la misma función de liquidar las cesantías, al revisar el manual de funciones esa función solo se encuentra en los profesionales 219-03 y 219-02.


Corrección: Dar cumplimiento a las funciones establecidas en el Manual de Funciones y Competencias de cada cargo

Acción Correctiva: Dar estricto cumplimiento al Manual de Funciones y Competencias



"EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR002-FO1
	INFORME DE SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 11 MARZO 2013

Fecha Final de Implementación: 11/12/2017

Seguimiento oficina de control Interno: Se verifica la ejecución de la acción preventiva, según memorando IE14433 del 20 de octubre de 2017, mediante el cual se le asignaron funciones en la dirección financiera/ a la funcionaria Nancy Paola Romero Bayona, profesional universitario 219-02

ESTADO: CERRADA

12.14 Incumplimiento en la Norma ISO 9001:2008, NTCGP 1000:2009 5.4 Planificación, 5.5.1 Responsabilidad, Autoridad y Comunicación, MECI 1.Modulo de planeación y gestión. Se evidenció que no se cuenta con un Plan Operativo- Cronograma el cual debe contener las actividades como presentación de informes, fechas para liquidar cesantías, interés de cesantías etc., incluir responsables y fechas de realización de actividades para la vigencia, toda vez que se deben implementar las acciones necesarias para alcanzar los resultados planificados y la mejora continua de los procesos.

Corrección: Incluir dentro del Plan Operativo del Proceso de Gestión Financiera al Procedimiento de Cesantías.

Acción Correctiva: Verificar periódicamente que incluyan en el inicio de cada vigencia al procedimiento de cesantías en dicho plan.

Fecha Final de Implementación: 11/12/2017

Seguimiento oficina de control Interno: Se verificó que las actividades del procedimiento de cesantías fueron incluidas en el cronograma general del proceso que se encuentra en la oficina del Director Financiero.

ESTADO: CERRADA

12.15 Incumplimiento en la Norma ISO 9001:2008, NTCGP 1000:2009 6.2.2 Competencia, formación y toma de conciencia, MECI 2014 Modulo 1. Control de Planeación y Gestión. Se evidenció que los funcionarios adscritos al procedimiento de cesantías no han recibido capacitación por parte de la entidad, en los temas relacionados con la liquidación de cesantías, no han contado con la formación para fortalecer sus competencias para el desempeño eficaz de sus funciones, solamente se observó que por iniciativa de los funcionarios fueron capacitados por los fondos privados y fondo nacional de ahorro FNA, como es el caso de los dos funcionarios nuevos que llegaron al proceso.

Corrección: Solicitar la capacitación específica Al Proceso de Talento Humano


Acción Correctiva: El Director Financiero solicitará al Proceso de Talento Humano se incluya en Plan de Capacitación anual, la capacitación para los funcionarios del Procedimiento

Fecha Final de Implementación: 11/12/2017



"EN EL CONCEJO, BOGOTA TIENE LA PALABRA"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR002-FO1
	INFORME DE SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 11 MARZO 2013

Seguimiento oficina de control Interno: Se verificó que mediante memorando 2017IE el Director Financiero solicita a la Dirección administrativa que a través el PIC se incluya la capacitación que se requiere para el proceso

ESTADO: CERRADA

12.16 Incumplimiento en la Norma ISO 9001:2008, NTCGP 1000:2009 4.2.3. Control de documentos, 4.2.4 Control de Registros, MECI 1. Módulo de planeación y gestión. Se evidenció que utilizan un instructivo para el retiro de cesantías, el cual no ha sido aprobado por el SIG, así como también se encontró el memorando con CORDIS 2017IE 1976 del 9 de febrero de 2017, con la codificación del formato de oficio GD-PR001-FO1 V. 2

Corrección: Solicitar al Comité de Archivo la aprobación del instructivo

Acción Correctiva: La Dirección Financiera verificará anualmente que los formatos utilizados estén aprobados por el Comité del SIG

Fecha Final de Implementación: 11/12/2017

Seguimiento oficina de control Interno: Se verifica que se ajustó el instructivo y se remitió a la Oficina de Planeación, para el trámite respectivo ante el SIG, así mismo se verifica que se contó con la asesoría del profesional especializado de la oficina asesora de Planeación.

ESTADO: CERRADA

12.17 Incumplimiento en la Norma ISO 9001:2008, NTCGP 1000:2009 Numeral 4.2.3. Control de Documentos 4.2.4. Control de Registros y MECI 2014 1. Módulo de Planeación y Gestión. Se evidenció que no cuentan con un archivo de gestión, pero revisadas las tablas de retención documental TRD 2016, cuentan con las siguientes series, subseries y tipos documentales:


LIQUIDACION DE CESANTIAS	Gestión Financiera	GF-PR003 Liquidación Cesantías
Registro Novedades de Cesantías	Gestión Financiera	
Relación de soportes	Gestión Financiera	
Relación de solicitud y pagos de Cesantías definitivas	Gestión Financiera	
Aplicativo PERNO revisión devengados	Gestión Financiera	
Certificación Mensual	Gestión Financiera	
Aplicativo PERNO registro aporte	Gestión Financiera	
Comunicación Oficial informando al FNA las novedades de retiros de los afiliados.	Gestión Financiera	
Aplicativo PERNO informe 13	Gestión Financiera	

Corrección: Solicitar Al Proceso de Gestión Documental la eliminación de las series y subseries del Procedimiento de Cesantías



"EN EL CONCEJO, BOGOTA TIENE LA PALABRA"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR002-FO1
	INFORME DE SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 11 MARZO 2013

Acción Correctiva: La Dirección Financiera solicitará al Proceso de Gestión Documental acompañamiento permanente

Fecha Final de Implementación: 11/12/2017

Seguimiento oficina de control Interno: Revisado el procedimiento, se verifica que los documentos son remitidos al proceso de Historia laborales y el procedimiento cuenta con un registro detallado del trámite realizado que permite la trazabilidad documental

ESTADO: CERRADA

12.18 Incumplimiento Norma ISO 9001:2008, NTCGP 1000:2009 Numeral 6.2.2 Competencia, Formación y Toma de Conciencia, MECI 1.1 Talento Humano. Ley 80 del 93 en su Artículo 32 numeral 3 "3o. *Contrato de prestación de servicios son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializados*". Se evidenció que se realizó la siguiente contratación: contrato de prestación de servicios No 160236-0-2016 cuyo objeto es "Prestar servicios para apoyar los procedimientos de organización documental y demás actividades relacionadas con los expedientes de liquidación y pago de cesantías de los trabajadores del Concejo de Bogotá" y la entidad cuenta según su planta de funcionarios con personal suficiente y competente para la ejecución de estas funciones. Teniendo en cuenta que en cesantías no requiere contratar personal puesto que en la planta de personal existen funcionarios que desarrollan estas actividades.

Corrección: Los funcionarios de nivel asistencial adscrito al Procedimiento de Cesantías organizarán los documentos que se generan al interior del Procedimiento

Acción Correctiva: La Dirección Financiera cuando requiera funcionarios que apoyen en actividades específicas solicitará a la Dirección Administrativa si dentro de la planta hay funcionarios disponibles o si debe contratar para que no se vuelva a presentar lo evidenciado.

Fecha Final de Implementación: 11/12/2017

Seguimiento oficina de control Interno: Se verifica que la contratación de prestación de servicios para apoyar los procedimientos de organización documental y demás actividades relacionadas con los expedientes de liquidación y pago de cesantías de los trabajadores del Concejo de Bogotá no fue prorrogada, acción que elimina la no conformidad.

ESTADO: CERRADA


FONDO CUENTA

12.19 Incumplimiento en la norma ISO 9001-2008, NTCGP 1000:2009 8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos. 6.4 Análisis de Datos. MECI 1000:2014 1.2.4 indicadores de Gestión Se evidenció que la medición del indicador No.107 fue del 71,43 % a diciembre de 2016 y la meta establecida es del 100%, es decir que no se dio cumplimiento a lo establecido, teniendo en cuenta que de los 217



"EN EL CONCEJO, BOGOTA TIENE LA PALABRA"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR002-FO1
	INFORME DE SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 11 MARZO 2013

contrato terminados se radicaron 155 informes finales de supervisión ante la SDH para su liquidación, quedando pendiente 62 contratos sin liquidar.

Corrección: Teniendo en cuenta que la liquidación de contratos depende de la vigencia del mismo y de los parámetros establecidos en la GUIA DE CONTRATACION de la SDH, se realizara el ajuste al indicador para la vigencia 2017.

Acción Correctiva: ajustar el indicador con asesoría del área de Planeación

Fecha Final de Implementación: 11/12/2017

Seguimiento oficina de control Interno: Teniendo en cuenta que la meta establecida para el Indicador N° 107 Plan de acción anual 2016 era del 100% y se ajustó al 80 % en el Indicador N° 108 Plan de acción anual 2017 - Informes finales de Supervisión .

ESTADO: CERRADA

12.20 Incumplimiento a la norma ISO 9001:2008 NTCGP1000:2009, 4.1 Requisitos Generales. MECI 1000:2014, 1.1.2 Desarrollo del Talento Humano. Resolución 514 de 2015 Manual de Funciones y Competencias Laborales. Se evidenció que el funcionario que ocupa el cargo Secretario Ejecutivo 425-09 viene desarrollando las actividades de apoyo a la supervisión, que por razón al cargo y a las funciones asignadas en el Manual de Funciones no puede asumir otras funciones que no tengan que ver con el cargo que ostenta, por la responsabilidad que ello con lleva.

Corrección: El Director Financiero establecerá los apoyos a la supervisión a los profesionales y contratistas

Acción Correctiva: Mediante oficio se solicitara el apoyo a la supervisión a los funcionarios que tengan el cargo profesional.

Fecha Final de Implementación: 11/12/2017

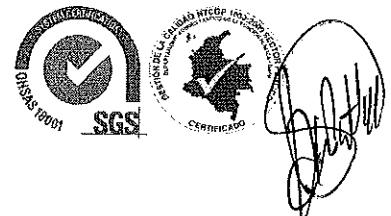
Seguimiento oficina de control Interno: El funcionario con cargo Secretario Ejecutivo 425 – 09 ya fue trasladado a otra dependencia , además se verificaron otras acciones realizadas por el Director Financiero, quien elevo consulta a la SDH sobre designación de la supervisión , envió Memorando N° 2017IE9895 del 18 de Julio de 2017 al Comité del SIG sobre supervisión contractual y modificación del Manual de funciones y Memorando N° 2017 IE 12793 del 15 de Septiembre de 2017 solicitando al Vicepresidente del Concejo la designación de la Supervisión de la contratación en la Corporación.


ESTADO: CERRADA

12.21 Incumplimiento en la norma ISO 9001:2008, NTCGP 1000:2009, 7.1 Planificación de la realización prestación del servicio. 8.3 Control del Producto y/o servicio no conforme. MECI 2014 Autoevaluación de la Gestión. Guía de supervisión (oficio EE98574 del 21/05/14 de la SHD). Ley 80 de 1993 y Decretos reglamentarios.



"EN EL CONCEJO, BOGOTA TIENE LA PALABRA"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR002-FO1
	INFORME DE SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 11 MARZO 2013

Tomando una muestra selectiva de contratos, se evidenció que en algunos de ellos se encontraron observaciones que describimos en el siguiente cuadro, para que se realice una revisión de las carpetas y se hagan las correcciones respectivas.


CUADRO DE CONTRATOS

NÚMERO DE CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	OBSERVACIONES DE LOS CONTRATOS
Contrato: 160138-0-2016 Nombre: Wilson Guerrero Vera Valor: \$ 44.000.000 Fecha: Del 22 de junio 2016 al 22 febrero de 2017	Prestar servicios profesionales para apoyar en las diferentes comisiones permanentes del Concejo de Bogotá en la respuesta a los derechos de petición, solicitudes, quejas, consultas, y reclamos que reciba la Corporación	<p>Se observó que en el formato de informe de supervisión periódica en la parte de la firma del profesional de apoyo, aparece firmando el Secretario Ejecutivo 425-09, el cual no es competente para desarrollar dicha función, según manual de funciones.</p> <p>La Res No.514 de 2015 "Por la cual se actualiza el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Concejo de Bogotá D.C.", en el cual los cargos de nivel asistencial no tiene establecido estas funciones. Esta función se encuentra determinada para el cargo Profesional especializado 222-04, en los que hace referencia los numerales 4 y 6. Adicionalmente el numeral 11. "Las demás que le sean asignadas (...).</p>
Contrato: 160142-0-2016 Nombre: Camilo A Sarmiento Valor: \$ 36.000.000 Fecha: Del 24 de junio 2016 al 24 de febrero de 2017	Prestar servicios profesionales para apoyar al director financiero en los asuntos propios de la dependencia, en el marco del presupuesto anual de gastos de funcionamiento e inversión para el manejo eficiente y eficaz de los recursos financieros conforme al plan estratégico de la entidad de	<p>Se observó que en el formato de informe de supervisión periódica en la parte de la firma del profesional de apoyo, aparece firmando el Secretario Ejecutivo 425-09, el cual no es competente para desarrollar dicha función, según manual de funciones.</p> <p>La Res No.514 de 2015 "Por la cual se actualiza el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleos de la planta</p>



"EN EL CONCEJO, BOGOTA TIENE LA PALABRA"




 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR002-FO1
	INFORME DE SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 11 MARZO 2013

	acuerdo a la normatividad vigente.	de personal del Concejo de Bogotá D.C.", en el cual los cargos de nivel asistencial no tiene establecido estas funciones. Esta función se encuentra determinada para el cargo Profesional especializado 222-04, en los que hace referencia los numerales 4 y 6. Adicionalmente el numeral 11. "Las demás que le sean asignadas (...).
<p>Contrato: 160143-0-2016</p> <p>Nombre: Ivon A Jiménez Zapata</p> <p>Valor: \$\$\$44.000.000</p> <p>Fecha: Del 24 de junio 2016 al 24 de febrero de 2017</p>	<p>Prestar servicios profesionales de apoyo a la oficina de Comunicaciones del Concejo de Bogotá, para el cumplimiento del plan de comunicaciones internas y externas de la entidad.</p>	<p>La solicitud de contratación no se encuentra firmado por el Supervisor del Contrato Dr. Luis Leonardo Ascencio Mozo (folio 4).</p>
<p>Contrato: 160162-0-2016</p> <p>Nombre: Julio Andrés Sánchez Sánchez</p> <p>Valor: \$ \$38.500.000</p> <p>Fecha: Del 12 de julio de 2016 al 12 de febrero de 2017</p>	<p>Prestar servicios profesionales para apoyar la definición de especificaciones y condiciones técnicas para la adquisición de bienes y servicios principalmente los relacionados con tecnología e informativa y el seguimiento a la ejecución de los mismos.</p>	<p>Se evidenció que el formato de informes mensuales de ejecución del contrato correspondiente a los meses de julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre, no se encuentran firmados por el supervisor (folios 74, 107, 122, 148, 166, 191). El folio 208 no aparece firmado por el contratista, ni por el supervisor. Así mismo se observó que se encuentra apoyando la supervisión un funcionario que ostenta el cargo de secretario ejecutivo 425-09, cuyas funciones no están descritas en el manual de funciones (folio 70).</p> <p>Adicionalmente en el formato de informe de supervisión periódica aparece nuevamente firmando el apoyo a la supervisión el secretario ejecutivo 425-09 (Folios 103, 118, 142, 160, 186, 203, 218).</p>
<p>Contrato: 160139-0-2016</p>	<p>Prestar los servicios profesionales para apoyar al Concejo de Bogotá en la</p>	<p>Se evidenció que el formato de informe de supervisión periódica contiene la firma de un profesional de apoyo a la</p>



"EN EL CONCEJO, BOGOTA TIENE LA PALABRA"




 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR002-FO1
	INFORME DE SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 11 MARZO 2013

<p>Nombre: Diana Pilar Delgado B.</p> <p>Valor: \$\$44.000.000</p> <p>Fecha: Del 21 de junio de 2016 al 21 de febrero de 2017</p>	<p>adopción y manejo de estrategias y acciones de cooperación para posicionar a la Corporación en el ámbito Nacional e Internacional.</p>	<p>supervisión y la de un funcionario que ostenta el cargo de secretario ejecutivo 425-09 (folios 65). Una vez revisado el manual de funciones y competencias, esta función le corresponde a un profesional del proceso. Así mismo se observó que el formato de informe mensual de ejecución del contrato no se encuentra firmado por funcionario de apoyo a la supervisión (folio 69, 92, el folio 123 no se encuentra firmado por la contratista).</p> <p>Teniendo en cuenta que mediante Resolución No. 573 de 2016, se estableció en el Plan de Acción tres actividades (Nos. 17, 18 y 19), las cuales fueron retiradas del Plan de Acción mediante Resolución 864 de 2016 en el mes de octubre, no se entiende porque se dio continuidad al contrato, cuando las actividades ya no cumplían con las metas y objetivos de la entidad.</p>
<p>Contrato: 160305-0-2016</p> <p>Nombre: DIVISER S.A.S</p> <p>Valor: \$\$400.000.000</p> <p>Fecha: Del 17 de Enero de 2017 al 01 de Abril de 2017</p>	<p>Adquisición, Entrega y montaje de mobiliario y equipo de oficina para las sedes del Concejo de Bogotá</p>	<p>En revisión del Contrato se observó que no se tiene el documento soporte de recibo a satisfacción que garantice la entrega de la totalidad del mobiliario y equipos de oficina en el Concejo de Bogotá, tan solo se evidencia una certificación de entrega que corresponde a 239 sillas operativas para oficina, 68 sillas interlocutoras y 56 sillas para los concejales por valor de \$75.014.398 pesos, así como la entrega de 66 archivadores tipo gaveta, 15 Lokers metálico y 1 caja de herramienta por un valor de \$20.698.479 pesos, no se encuentran en la carpeta más soportes de recibo a satisfacción, también se observó que se han realizado devoluciones de algunos elementos toda vez que no han cumplido con las especificaciones requeridas y visualmente se observa que no han terminado de finiquitar detalles en los</p>



"EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR002-FO1
	INFORME DE SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 11 MARZO 2013

		<p>puestos de trabajo incluyendo los vidrios, de las dientes oficinas del CAD.</p> <p>Por otra parte, no se evidencia ninguna solicitud de prórroga al contrato que permita dar cumplimiento a todas las obligaciones especiales faltantes, además que la fecha de terminación del contrato fue el 1 de Abril de 2017.</p>
--	--	--

Corrección: a) Teniendo en cuenta que el Concejo de Bogotá es regido por la GUIA DE CONTRATACION DE LA SDH, El Director Financiero mediante oficio solicitara aclaración sobre si los apoyos a la Supervisión pueden ser dados por funcionarios de cargo asistencial.

b) Se solicitara corrección de formato.

Acción Correctiva: a) Se solicitará acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación para ajustar los formatos que puedan estar desactualizados.

b) La Dirección Financiera designará profesionales como apoyo a la Supervisión de los contratos.

Fecha Final de Implementación: 11/12/2017

Seguimiento oficina de control Interno: Ya que se constató que el apoyo a la supervisión de los contratos es realizada actualmente por profesionales, como se puede observar en el cuadro de contratación de la entidad el cual se actualiza periódicamente en la página Web del Concejo, en el cual se reseña la persona que realiza el apoyo el cual es un Profesional.

ESTADO: CERRADA

NO CONFORMIDADES EVIDENCIADAS EN EL PROCESO DE TALENTO HUMANO TRASLADADA A AL DIRECCIÓN FINANCIERA.


Acusando oficio de respuesta de objeciones a las no conformidades trasladadas al Proceso de Gestión Financiera, al respecto la Oficina de Control Interno se permite hacer las siguientes precisiones:

Si bien algunas actividades del Plan de Bienestar fueron desarrolladas en la vigencia anterior, en el cual se encontraba otro funcionario como Director Financiero, es importante tener en cuenta que las no conformidades que se presentaron por varias situaciones frente al desarrollo de las actividades de bienestar, deben ser corregidas para futuras actuaciones en la supervisión del contrato del Plan de Bienestar, es por ello que tanto la Dirección Financiera como Supervisor del contrato y la Dirección Administrativa como responsable del desarrollo de las actividades de bienestar, deben coordinar el desarrollo de estas actividades para establecer mecanismos y herramientas de control más eficientes y eficaces de tal manera que estas desviaciones no se vuelvan a presentar.



"EN EL CONCEJO, BOGOTA TIENE LA PALABRA"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR002-FO1
	INFORME DE SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 11 MARZO 2013

Por lo anterior la oficina de Control Interno recomienda que en el Plan de Mejoramiento se establezcan las acciones correctivas y preventivas que garanticen un mayor control eficiente frente al desarrollo de estas actividades.

Es importante aclarar que mientras no se tomen otras decisiones en contrario frente a la responsabilidad que le asiste al Supervisor de los contratos, como lo establece la Ley y la Guía de Supervisión de la SHD *"El supervisor debe hacerle seguimiento y control a la acción del contratista, para verificar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como es el caso de las especificaciones mínimas contratadas, los anexos técnicos, supervisar la ejecución del objeto establecido en cada uno de los contratos y teniendo en cuenta los recursos asignados para tal efecto"*, la Supervisión no se puede delegar. Igualmente verificar que la planeación de las actividades programadas por el Proceso de Talento Humano se realice de tal manera que permitan cumplir con dichas actividades, por parte del contratista.

De otra parte, se debe tener en cuenta que la Dirección Financiera puede contar: *"Para la supervisión de los contratos en la entidad, podrá contratar personal de apoyo a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos"*.

J. Incumplimiento en la norma ISO 9001- 2008, NTCGP 1000:2005, 5.4 Planificación, MECI 1000:2014, Direccionamiento Estratégico, Planes, programas y programas, ISO 18001, 4.3 Planificación, ISO 14001 4.3 Planificación. Se evidenció que en desarrollo del Plan de Bienestar, a través del Contrato 160228-0-2016, se presentan algunas situaciones frente al desarrollo de las actividades, las cuales se describen a continuación:


Actividad No. 6: CELEBRACIÓN DEL DÍA DE LOS NIÑOS:

- Se evidencia según acta de reunión del 4 de noviembre de 2016 (folios 104 y 105 del contrato), donde no se encuentra presente el Director Financiero Supervisor del Contrato, toman la decisión los funcionarios del procedimiento de Fondo Cuenta y Bienestar Social en conjunto con el contratista la modificación de la fecha de celebración del día de los niños, así mismo mencionan que los brazaletes que se entregaran quedarán abiertos hasta el mes de febrero de 2017, teniendo en cuenta que quién debe tomar dicha decisión en forma concertada es el supervisor y el contratista, al igual que dicha acta no cuenta con firmas respectivas. De acuerdo con la Guía de Supervisión de la secretaría de Hacienda, esta facultad solo la tiene el Director Financiero.
- Se observa que las actas de reunión (Código GD-PR001-F04) que se levantan cuando el supervisor del contrato y el contratista se reúnen por diferentes motivos, ya sea para revisar el cumplimiento del contrato, o hacer revisión de las actividades a desarrollar, no cumple con los requisitos mínimos que debe contener un acta como: Fecha, asunto de la reunión, puntos tratados en la reunión, compromisos adquiridos, conclusiones de la reunión y por último las firmas de quienes intervienen en dicha decisión o reunión. Toda vez que las firmas de quienes asistieron se están plasmando en un documento de registro de asistencia que es un documento individual con un código (TH-PR001-F01) diferente al del documento del acta. Folios 67 y 67; 83 y 84; 104 y 105; 118 y 119; 120 y 121 del Contrato No.



"EN EL CONCEJO, BOGOTA TIENE LA PALABRA"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR002-FO1
	INFORME DE SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 11 MARZO 2013

- Se evidenció que el contratista en esta actividad del día de los niños presentó facturación por valor de Veinte Millones Quinientos Cincuenta Mil Pesos (\$ 20.550.000), correspondiente a 245 brazaletes discriminados de la siguiente manera: 45 brazaletes para niños de 0 a 4 años por valor de \$ 77.586 pesos y 200 brazaletes por valor de \$ 71.121 pesos para niños entre 5 a 12 años (folio 135). Con oficio del 14 de febrero de 2017 el contratista mediante radicado ER 2892, presenta las facturas con observaciones, donde manifiesta que el día de los niños devuelve 81 entradas (pasaporte y Ticket de alimentación) sobrantes para cumplir con la cantidad ofertada, de los cuales no se informa cual ha sido su destinación de ellos por valor aproximado de \$ 6.682.500. Igualmente mediante correo electrónico de Hacienda enviado al Director Financiero el 1 de noviembre de 2016, donde se menciona la compra de 164 tiquetes según lista enviada por la responsable de Bienestar Social.
- Se evidenció que la actividad del día de los niños se programó para el día 5 de noviembre de 2016, de 12:00 p.m. a 6:00 p.m., en el parque SALITRE MAGICO, sin tener el tiempo suficiente para comunicar a los funcionarios con la debida antelación para poder asistir, según se muestra en el acta del día 4 de noviembre donde se decidió, que se llevaría a cabo el día siguiente. No se garantizó la asistencia de los niños de los funcionarios, tal como lo manifiesta el contratista en el informe presentado en sus observaciones que dice: *"Para la actividad se realizó la programación del acompañamiento logístico, al cual NO se presentó ningún asistente o inscrito a la actividad, las evidencias dan constancia del servicio"* (folio 148). Lo anterior demuestra la falta de planeación en las actividades de bienestar y de control por parte de la supervisión.

Actividad No.8: CEREMONIA DE INCENTIVOS


- Según el anexo técnico No. 3 Especificaciones técnicas de las actividades del Concejo de Bogotá, contratación Plan de Bienestar, dicha actividad se contrató para 150 funcionarios para la última semana del mes de noviembre de 2016, con un valor unitario de \$170.000 pesos por persona para un total de \$25.500.000 pesos, así mismo con oficio del 29 de noviembre el contratista hace entrega de 150 invitaciones las cuáles se entregarían a los mejores funcionarios de la Corporación, Mejores Equipos de Trabajo, Clausura de los Juegos Deportivos y a los funcionarios a los cuales se les haría reconocimiento. El contratista presenta la factura No. 004 del 20 de diciembre de 2016 (folio 818) por valor de Veinticinco Millones Quinientos Mil pesos (\$25.500.000), por los 150 asistentes, pero verificando las planillas de registro de asistencia que presenta el contratista aparecen 129 registros (folios 853-859), lo que significa que hay una diferencia de 21 servicios, que equivaldrían a tres millones quinientos setenta mil pesos (\$3.570.000), que se le pago de más al contratista, evidenciándose que por parte del Concejo no se tienen controles eficientes frente a las actividades desarrolladas.
- Se evidenció que en las especificaciones técnicas la fecha de la actividad será comunicada por el supervisor del contrato, pero según acta del 4 de noviembre en reunión con el contratista y funcionarios de Fondo Cuenta y Bienestar Social se decidió que el día de la actividad, fuera el 1 de diciembre de 2016, sin contar en dicha reunión con la presencia del Director Financiero, quien funge como supervisor, función que no es delegable en funcionarios de apoyo a la misma. (folios 104 y 105)

Actividad No. 11: DÍA DE LA MUJER



"EN EL CONCEJO, BOGOTA TIENE LA PALABRA"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR002-FO1
	INFORME DE SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 11 MARZO 2013

- Según el anexo técnico No. 3 Especificaciones técnicas de las actividades del Concejo de Bogotá, contratación Plan de Bienestar, dicha actividad se contrató para 300 funcionarias, valor unitario de \$105.000 pesos, para un valor total de \$ 31.500.000 pesos.
- Se evidenció que los registros de asistencia anexados por el contratista en la cuenta de cobro, aparecen 220 asistentes, contando con una diferencia de los invitados especiales como concejales de 10 aproximadamente, teniendo en cuenta que el contratista presenta una factura por valor de Treinta Un Millones Quinientos mil pesos (\$ 31.500.000), por concepto de 300 servicios, se presenta una diferencia de 70 servicios que equivale a un valor de Siete Millones Trecientos Cincuenta Mil pesos (\$ 7.350.000), que se pagaron al contratista, sin que se hayan recibido los servicios, adicionalmente se evidenció que el contratista informó con oficio del 19 de abril de 2017, "*hace anotación que algunos asistentes al evento repitieron y el restante se dejaron en el restaurante, ya que no hubo otra instrucción por parte del Concejo*", lo anterior evidencia que la supervisión del contrato en este caso no realizó un control a la actividad.

Con posterioridad a la entrega del informe preliminar, la Administración entrega un oficio del contratista de fecha 16 de junio de 2017 con CORDIS ER 11589 de la misma fecha, dando alcance al oficio del 19 de abril de 2017, en el cual el contratista manifiesta que se dio como única instrucción "*que los remanentes de almuerzos que tenía el restaurante se repartieran entre los asistentes al evento fundamentado en que son productos perecederos que no se pueden almacenar*"

Actividad No. 2: ACTIVIDAD CULTURAL DE LOS FUNCIONARIOS – SEMANA CULTURAL


- Según el anexo técnico No. 3 Especificaciones técnicas de las actividades del Concejo de Bogotá, contratación Plan de Bienestar, dicha actividad se contrató para 600 funcionarios para 5 días durante el mes de julio de 2016. El último día se programó una salida en el tren de la sabana, con refrigerio para 300 funcionarios. Se realizaron 5 actividades así: 1 día Feria de Colonias; 2 día Función de Teatro, 3 día Zarzuela, 4 día Muestra Folclórica Nacional y 5 día Salida Tren de la Sabana integración laboral. El valor de esta actividad fue de Ciento sesenta millones Doscientos mil pesos (\$160.200.000)

Actividad	Propuesta Económica Del Contratista	Valor Total Actividad S/G Propuesta Económica	Solicitud Por Parte De Bienestar	Entrega de TICKETS a los Funcionarios de Las UAN Y Dirección Administrativa	Valor cobrado por el Contratista	Diferencia de los asistentes y lo cobrado
Feria de las colonias	600 personas Valor Unitario por persona \$ 65000	\$ 39.000.000	600	562	\$39.000.000	\$2.470.000
Función de Teatro	600 personas Valor Unitario por persona \$ 59.500	\$ 35.700.000	600	562	\$35.700.000	\$2.470.000



"EN EL CONCEJO, BOGOTA TIENE LA PALABRA"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE				CÓDIGO: EI-PR002-FO1	
	INFORME DE SEGUIMIENTO				VERSIÓN: 01	
					FECHA: 11 MARZO 2013	

Zarzuela	600 personas Valor Unitario por persona \$ 55.000	\$ 33.000.000	600	552	\$33.000.000	\$2.640.000
Muestra Folclórica	600 personas Valor Unitario por persona \$ 55.000	\$ 33.000.000	600	523	\$33.000.000	\$4.235.000
Salida tren de la Sabana (Zipaquirá-Bogotá)	300 personas Valor Unitario por persona \$ 65.000	\$ 19.500.000	300	144	\$19.500.000	\$10.140.000
			2700	2343	\$160.200.000	\$21.955.000
Valor pagado al contratista por haber solicitado completa la actividad por Bienestar Social, donde la entrega de tickes fue menor						\$21.955.000

De acuerdo con el cuadro anterior se realizó una revisión de los listados suministrados de la entrega de Tickes a las UAN para los días 20, 21, 22 y 23 de febrero de 2017, las cuales sumaron 1672 y parte administrativa 527, para un total de entregado por los cuatro días de actividades en el Concejo de 2199 participantes. En lo que hace referencia al último día de la actividad de la salida en tren de la Sabana en los cuales asistieron 144 personas.

Podemos evidenciar que en documento enviado por el contratista al Director Financiero Supervisor del Contrato con fecha 19 de abril de 2017, manifiesta que la entrega de esos Tickes se hizo directamente a los funcionarios de Bienestar del Concejo de Bogotá y que a solicitud de ellos no se hizo el registro de los asistentes. Situación contraria a lo que ha venido solicitando la Oficina de Control interno que se deben establecer controles que permitan hacer una verificación del desarrollo y cumplimiento de la actividad.

Adicionalmente se observa que los correos enviados por el contratista, siempre solicitan aprobación por parte de los funcionarios de bienestar social, cuando esto solo debe ser por parte del Supervisor del contrato.

De otra parte se observa que se canceló al contratista la actividad No. 5, de salida tren de la sabana que era para 300 asistentes el valor de \$ 21.955.000 y tan solo fueron 144 funcionarios presentándose un mayor valor pagado por valor de \$10.140.000 pesos, por lo que se pudo establecer que se le pagó al contratista por servicios que no recibió el Concejo de Bogotá.

Lo anterior se puede determinar que no existe una planificación adecuada de las actividades, así como los controles, previos, presentes y posteriores en cada una de las actividades por parte del supervisor del contrato que nos permita tener un mejor control.


Actividad No. CIERRE PLAN DE ACCIÓN

- La propuesta económica establecida para esta actividad es la participación de 700 funcionarios, valor unitario del servicio es de \$163.793 pesos, para un total de Ciento treinta y tres millones de pesos (\$133.000.000).



"EN EL CONCEJO, BOGOTA TIENE LA PALABRA"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR002-FO1
	INFORME DE SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 11 MARZO 2013

Revisados los listados de asistencia presentados por el contratista folios 1125 al 1165 y verificando los videos anexos del contrato, se evidencia el registro en las planillas de ingreso al evento (4.40 Music Hall) y entrega de manillas que relacionan a 478 funcionarios, incluidos los contratistas y contando con la participación de los honorables concejales 45 tenemos un total de 523 asistentes. Pero se evidencia que el contratista presenta la cuenta de cobro por valor de \$133.000.000 pesos (folio 1050) que corresponde al cobro de 700 servicios, es decir que se presenta una diferencia de acuerdo con el registro de ingreso de funcionarios de 177 servicios; por lo que se pagó \$28.991.361 pesos por servicios no prestados, generándose un posible detrimento patrimonial.

En otro aspecto se evidencia según las pruebas video fotográficas aportadas por el mismo contratista el sitio escogido para el evento era muy reducido para la cantidad de 700 personas que supuestamente asistirían al evento, con el agravante que la salida del sitio escogido no presentaba las condiciones adecuadas en el evento de presentarse una emergencia. Además al interior del sitio no se podía circular con facilidad por la estrechez del sitio, no había el espacio suficiente que garantizará la comodidad de los asistentes, así mismo se evidenció en los videos el poco espacio en la ubicación de las mesas y las sillas del evento.

Adicionalmente se evidenció que según anexo técnico No. 3 de las especificaciones técnicas en la definición y alcance, menciona que deben llevarse actividades lúdicas, culturales y recreativas para los funcionarios, dado que el sitio fue muy estrecho no se cumplió con estas especificaciones del contrato (folio 52 anversos).

De otra parte se evidencia que en el informe del cierre del Plan de Acción presentado por el contratista (folio 1113), se evidencia según lo informado por él, *"que de las tres propuestas presentadas por Quinta generación (Casa Monasterio, Castillo Marroquí y 4/40 Music Hall se recibió la aprobación del sitio 4/40 Music Hall a través del correo electrónico del lunes 5 de diciembre de 2016 por parte de la Dra. Martha Munevar"*, además que en la propuesta económica se solicitaba un sitio como centro de convenciones o infraestructura campestre, lo que indica claramente que se están cambiando las condiciones del contrato por parte de los funcionarios de Bienestar Social, sin la mediación del Supervisor del contrato.

Se evidencia que no existe un control por parte de la Supervisión y las aceptaciones de las propuestas hechas por el contratista no están siendo aprobadas por el supervisor.


Actividad No. 13 EVENTOS DEPORTIVOS APOYO LOGÍSTICO DE TRANSPORTE.

➤ Se evidenció que la actividad No. 13 de la salida de los jugadores de los equipos de futbol y baloncesto femenino a una invitación hecha por el municipio de Tocaima los días 4 y 5 de febrero y por el Concejo Municipal del Municipio de Mesetas para el 11 de febrero de 2017 para una integración deportiva. En dicha actividad se observa que el procedimiento de Bienestar Social no efectuó ninguna gestión de trámite y que no hubo una solicitud por parte del Jefe de Talento Humano quien es el encargado de gestionar todas las actividades de bienestar, se encontró que dicha actividad fue coordinada únicamente por el proceso de Fondo Cuenta en cabeza del Supervisor del contrato. Adicionalmente se observa que según la propuesta económica es de salida ida y vuelta, se observa que el contratista informa al Supervisor del Contrato que el costo del traslado se aumenta por la intensidad horaria del viaje y el número de días que se requiere tener el vehículo en la zona que correspondía salida el día viernes 10 de febrero a las 12 de la noche y el regreso domingo 12 de



"EN EL CONCEJO, BOGOTA TIENE LA PALABRA"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR002-FO1
	INFORME DE SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 11 MARZO 2013

febrero a las 3 p.m., donde el contratista solicita aprobación de un presupuesto adicional de \$2.340.000 pesos.

De otra parte el contratista, menciona que el transporte fue requerido para trasladar 29 personas. Adicionalmente a lo anterior se evidencia que el proceso de Talento Humano- Bienestar Social no se encontró documento o acta de autorización de la salida de dichos funcionarios, con el fin de comunicar a la ARL la actividad, para que esta sea asumida como actividad laboral. Tampoco se evidencia los protocolos de seguridad para los deportistas que participan en aquellos juegos de contacto y de alta exigencia.

Como conclusión de lo anterior la Dirección Financiera debe solicitar al Jefe de Talento Humano las listas y bases de datos para cada una de las actividades, de manera tal que se solicite al contratista la prestación del servicio de acuerdo a las listas presentadas y se realice la actividad más ajustada al número de participantes.

Otro aspecto a tener en cuenta que en el momento de elaborar la ficha técnica del contrato se establezca, que el contratista solo pasara factura por aquellos servicios que se presenten en las actividades de bienestar, según los listados y bases de datos actualizados aportados por el Jefe de Talento Humano para el desarrollo de la actividad.

Por último el Director Financiero debe ejercer la función de Supervisor del Contrato, sin delegar esta supervisión, para cualquier cambio que se requiera en el desarrollo del mismo se debe contar con la aprobación del Supervisor, de común acuerdo con el contratista, teniendo en cuenta las propuestas económicas presentadas.

Corrección: El Director Financiero estará presente en cada una de las reuniones que se vayan a tomar decisiones de cada uno de los eventos junto con la Dirección Administrativa y estará presente en las reuniones, se llevaran a cabo las reuniones en los formatos establecidos con las debidas firmas de los asistentes fechas y los motivos de tal reunión, en caso que previo a la terminación de cada actividad queden sobrantes, percederos, el proceso de bienestar debe informar a la dirección administrativa y al supervisor para que estos sean redistribuidos entre los asistentes al evento y de esto se levantara acta, ahora bien cuando se trate de elementos no percederos, por parte de la Dirección Administrativa entregara al supervisor del contrato.

Acción Preventiva: Todas y cada una de las actividades que se desarrollen deben ser aprobadas por el supervisor, con el visto bueno de la Dirección Administrativa

Fecha Final de Implementación: 30 de Mayo de 2018


Seguimiento oficina de control Interno: Se observó que el Director Financiero junto con la Directora Administrativa han estado presentes en cada reunión practicada de los eventos y/o actividades que se llevaron y se llevaran a cabo dentro de la vigencia, para darle cumplimiento a lo establecido en el plan de bienestar e incentivos del Concejo de Bogotá. Soporte de lo anterior se tienen actas de reunión que reposan en el archivo de las Direcciones, así como comunicacion a través de correos entre los contratistas y el supervisor de los contratos.

ESTADO: CERRADA



"EN EL CONCEJO, BOGOTA TIENE LA PALABRA"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR002-FO1
	INFORME DE SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 11 MARZO 2013

K. Incumplimiento a la norma NTCGP 1000:2009 6.1 Provisión de Recursos. 6.2. Talento Humano. 8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos. 6.4 Análisis de Datos. MEC1000:2005 1.2 Dirección estratégica 1.2.1 Planes y Programas. 1.2.4 Indicadores de Gestión. Se evidenció que el Plan de Bienestar y el Plan de Capacitación no se están desarrollando dentro de la vigencia como lo establece el Decreto 1567 de 1998 "por el cual se crean (sic) el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado", Artículo 3 literal C "Planes Institucionales. Con el propósito de organizar la capacitación internamente, cada entidad formulará con una periodicidad mínima de un año su plan institucional de capacitación", "Artículo 19º.- Programas Anuales. Las entidades públicas que se rigen por las disposiciones contenidas en el presente Decreto - ley están en la obligación de organizar anualmente, para sus empleados, programas de bienestar social e incentivos".

Con relación a la anterior no conformidad la Oficina de Control Interno recomienda que la Dirección Financiera realice dentro del primer trimestre de cada vigencia la solicitud de contratación, tanto de los planes de Bienestar como de Capacitación ante la Secretaría de Hacienda- Fondo Cuenta.

Corrección: Contratar el plan de capacitación institucional y plan de bienestar social dentro de la vigencia.

Acción Correctiva: Solicitud formal ante el Fondo Cuenta Concejo de la Secretaría Distrital de Hacienda en Julio de 2017 para que en el rubro de CAPACITACIÓN se genere dos líneas de funcionamiento en el Plan Anual de Adquisiciones 2018

Fecha Final de Implementación: 11 de Diciembre de 2017

Seguimiento oficina de control Interno: El Director Financiero mediante memorando IE15990 del 22-11-2017 envió a la Secretaria Distrital de Hacienda solicitud de recursos adicionales plan anual de adquisiciones 2018, ahora bien, como parte de la cuota global asignada a la unidad ejecutora 04 Fondo cuenta Concejo- SHD para la vigencia 2018, ya se garantizaron \$830.000.000 correspondientes en el plan anual de adquisiciones de 2018, de los cuales para la capacitación interna se asignaron 530.000.000 y ya se contrato con el POLITECNICO GRANCOLOMBIANO.

ESTADO: CERRADA


7. RESULTADOS DE SEGUIMIENTO

NO CONFORMIDAD	TOTAL	ABIERTAS	CERRADAS
Potencial	15	3 <i>(11.8, 11.13 y 11.15)</i>	12 <i>(11.1, 11.2, 11.3, 11.4, 11.5, 11.6, 11.7, 11.9, 11.10, 11.11, 11.12, 11.14)</i>



"EN EL CONCEJO, BOGOTA TIENE LA PALABRA"



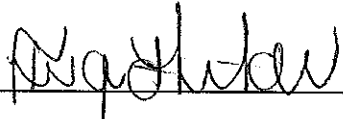
 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE		CÓDIGO: EI-PR002-FO1
	INFORME DE SEGUIMIENTO		VERSIÓN: 01
			FECHA: 11 MARZO 2013

<i>Real</i>	18	2 (12.1 y 12.9)	16 (12.2, 12.3, 12.4, 12.5, 12.6, 12.7, 12.8, 12.10, 12.11, 12.12, 12.13, 12.14, 12.15, 12.16, 12.17 y 12.18)
<i>Trasladadas de otras Dependencias</i>	2 <i>literales (J y K)</i>	0 <i>()</i>	2 <i>(j y k)</i>
TOTAL	38	5	30


8. CONCLUSIONES

Se concluye que después de haber realizado el seguimiento a las acciones correctivas y preventivas establecidas en los planes de mejoramiento de la Dirección Financiera de la vigencia 2017, se observó que de 15 No conformidades potenciales encontradas se cerraron 12 quedando 3 abiertas; Así mismo de las 18 No conformidades reales se cerraron 16 quedando 2 abiertas, se cuenta con soportes de cumplimiento de las acciones propuestas por el proceso, así como se tiene la planilla de asistencia y acta de reunión que soporta la visita de seguimiento realizada al proceso.

De acuerdo a los 2 literales J y K, que corresponden a las No Conformidades Trasladadas de otras dependencias a la Dirección Financiera fueron cerradas, por cumplimiento de las acciones establecidas en el plan de mejoramiento 2017.



Auditor Líder



Jefe Oficina de Control Interno

Auditado

"EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA"

