

REPÚBLICA DE COLOMBIA



CONCEJO DE BOGOTÁ 08-11-2017 08:53:47
Al Contestar Cite Este Nr.:2017IE16332 O 1 Fol:1 Anex:20
CONTROL INTERNO/PEÑA NIÑO EDWIN ANDERSON
MESA DIRECTIVA/RAMIREZ RAMIREZ JAIRO DE JESUS
REMISION INFORMES FINALES AUDITORIA
PI.ANEACION

CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

MEMORANDO

PARA: Dr. JAIRO DE JESUS RAMIREZ RAMIREZ
Jefe Oficina Asesora de Planeación

DE: Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Remisión Informe Final Auditoria Interna

En cumplimiento de la función evaluadora asignada a la Oficina de Control Interno en la normatividad vigente, de manera atenta nos permitimos hacer entrega de los informes finales de las Auditorías realizadas a los procesos de Gestión Mejora Continua del SIG y Direccionamiento Estratégico

El anterior informe varía en algunos de sus numerales al Informe Preliminar debido al ajuste de las evidencias presentadas por la Oficina Asesora de Planeación; los mismos contienen las fortalezas y hallazgos o no conformidades correspondientes.

Así mismo, para que la recepción del plan de mejoramiento no presente contratiempos, se les recuerda allegar a más tardar diez días hábiles al recibo de la presente comunicación, lo siguiente, de acuerdo al procedimiento EI-PR001:

- Plan De Mejoramiento con la Formulación de las Acciones Correctivas y Preventivas Formato SIG-PR007FO1.
- Acta de Reunión de los funcionarios adscritos al proceso para la formulación de las acciones.
- Copia de las acciones correctivas y preventivas en formato digital editable.

Es importante recordar que la formulación del Plan de Mejoramiento es necesario realizarlo en conjunto con los responsables de cada procedimiento y sus funcionarios, con el fin de involucrar a todo el equipo en el cumplimiento del mismo.

Cordialmente


EDWIN ANDERSON PEÑA NIÑO

Anexo: Lo anunciado.

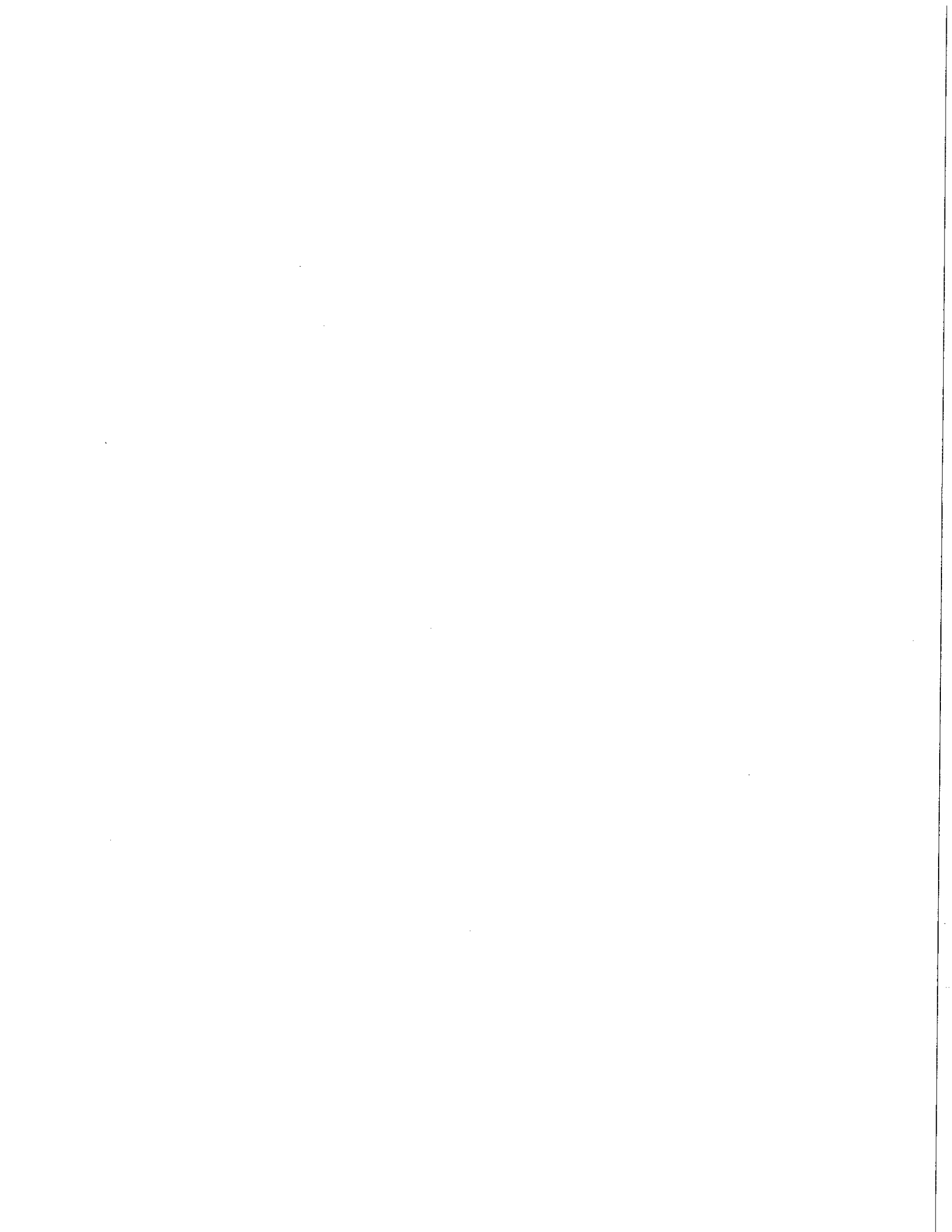



"EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA"



GD-PR001-FO2 V.1

Recabido
8-11-2017
9:10 am



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR001-FO9
	INFORME DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 04
		FECHA: 21 OCT. 2014

1. INFORME REALIZACIÓN DE AUDITORÍA

Direccionamiento Estratégico

2. OBJETO

Verificar la eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema Integrado de Gestión, a través de los procesos Gestión Mejora Continua del SIG y Gestión Direccionamiento Estratégico, de acuerdo a la NTGCP 1000:2009, MECI 2014, ISO 9001:2008, así como la demás normatividad y políticas aplicables.

3. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Cubre la implementación, desarrollo, evaluación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión, a través de los procedimientos inherentes del proceso, así como de los subsistemas que lo integran.


4. CRITERIOS AUDITORÍA

Decreto 943 de 2014 MECI, Resolución 795 de 2014 mediante el cual se actualiza el MECI 2014, ISO 9001-2008, NTCGP 1000:2009, NTC-ISO 14001 y NTC- OSHAS 18000, Ley 909 de 2004; Acuerdo 492 de 2012; Resolución 310 de 2015 "Por el cual se actualiza el Manual del SIG"; Resolución 126 de 2014 "reconocimiento de Horas extras", Resolución 672 de 2015 "por el cual se modifica la Resolución 126 de 2014", Resolución 634 de 2014 Organigrama; Resolución 1007 de 2015 "Mapa de Procesos"; Resolución 720 de 2013 Manual de Procesos y Procedimientos; Resolución 635 de 2014 Nomograma; Resolución 801 de 2012 Política Administración del Riesgo; Resolución 093 de 2015 Código de Ética; Resolución 514 de 2015 Manual de Funciones y Competencias Laborales; Resolución 717 de 2015 "Modificación del Manual de Funciones", Resolución 981 de 2011 Indicadores de Gestión; Resolución 221 de 2013 Rendición de cuentas a la Contraloría; Ley 1712 del 6 de Marzo de 2014 Transparencia en la Administración Pública", Resolución 1053 de 2015 "Manual de Políticas de Operación"; Resolución 055 de 2017 Plan Anticorrupción, Resolución 083 de 2015 "Política Administración del riesgo", Resolución 281 de 2016 "Por el cual se adopta el Plan estratégico de seguridad Vial "PESV", en el Concejo de Bogotá, para la vigencia 2016 y 2017", Resolución 356 de 2017 "Por el cual se crea y conforma el Comité del PESV", Resolución 076 de 2017 "Por el cual se modifica la resolución 261 de 2014 por medio del cual se crea el Comité de Coordinación del PIGA", Resolución 435 de 2017 "Por el cual se aprueba el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA del Concejo de Bogotá, D.C. para la vigencia 2017-2020", Resolución 421 de 2015 Por el cual se modifican las políticas, estrategias de las tecnologías de las comunicaciones del Concejo de Bogotá", Resolución 571 "Por el cual se implementa el plan de Contingencia para los sistemas de información del concejo de Bogotá", Resolución 884 de 2013 "Reconocimiento de Prima Técnica", Resolución 667 de 2015 "Por el cual se modifica la Resolución 884 de 2013"; Resolución 819 de 2015 " Por el cual se estable el horario para los funcionarios del Concejo de Bogotá", Resolución 436 de 2017 "Por el cual se modifica parcialmente la Resolución No. 1088 de 2015 y se dictan otras disposiciones", Resolución 609 de 2012 "Por medio del cual se adopta el plan estratégico del sistema de información en el Concejo de Bogotá"; Resolución 486 de 2016 "Por el cual se adopta el Plan de Acción Cuatrienal del Concejo de Bogotá; para el período constitucional 2016-2019"; Resolución 333 de 2017 "Por el cual se aprueba el Plan de Acción del Concejo de Bogotá, D.C., para la vigencia 2017", Ley No. 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos corrupción y la efectividad del control de la gestión pública", Resolución No. 0121 de 2011 "Por el cual se designa, adopta y reglamenta la figura del defensor (a) del ciudadano (a) en el Concejo de Bogotá D. C", Acuerdo No. 0348 de 2008 "Por la cual se expide el reglamento



"EN EL CONCEJO, BOGOTA TIENE LA PALABRA"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR001-FO9
	INFORME DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 04
		FECHA: 21 OCT. 2014

interno del Concejo de Bogotá, Distrito Capital", Acuerdo No. 0257 de 2006 "Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital, y se expiden otras disposiciones", Resolución No. 0311 de 2005 "Por el cual se reglamentan los mecanismos para la rendición de cuentas y la visibilidad de la gestión de los Concejales y del Concejo de Bogotá D. C., que trata el Acuerdo No. 151 del 4 de abril de 2005", Resolución No. 0323 de 2014 "Por la cual se deroga la Resolución No. 0221 del 1 de abril de 2013 y se establecen procedimientos, responsables y directrices para la rendición de la cuenta y presentación de informes del concejo de Bogotá, D.C., a la Contraloría Distrital, D.C", Resolución No. 436 de 2017, " Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 1988 de 2045 y se dictan otras disposiciones", Resolución No. 0057 de 2013 "Por medio de la cual se prescriben los métodos y se establecen la forma, términos y procedimientos para la rendición de la cuenta y la presentación de informes, se reglamenta su revisión y se unifica la información que se presenta a la Contraloría de Bogotá D.C", Resolución No. 1315 de 2012 "Se define y se reglamenta el SIG y se crean los equipos de trabajo del Concejo de Bogotá D.C", Decreto No. 2641 de 2012 "Reglamentación Art.73 y 76 de la Ley 1474 de 2011", Acuerdo No. 0492 de 2012 "Por la cual se modifica la Estructura Organizacional del Concejo de Bogotá, D.C, se crean dependencias, se les asignan funciones y se modifica la Planta de Personal y la Escala Salarial", Resolución No. 0801 de 2012 "Por la cual se adopta la política de administración de riesgos, se modifica los lineamientos y la metodología para la administración del riesgo y se actualiza el mapa de riesgos en el Concejo de Bogotá D.C", NTC ISO 19011 de 2012 "Normas Técnica-Directrices para la auditoría de los sistemas de gestión de la calidad y/o ambiental", Decreto No. 0651 de 2011 "Creación Sistema Integrado de Gestión Distrital y la Comisión Intersectorial del SIGD", Decreto No. 0652 de 2011 "Se adopta la Norma Técnica Distrital del Sistema Integrado de Gestión para Entidades y Organismos Distritales", Decreto No. 0371 de 2010 "Por el cual se establecen lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia para la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital", Decreto No. 0176 de 2010 "Por el cual se definen los lineamientos para la conformación articulada de un Sistema Integrado de Gestión en las entidades del Distrito Capital y se asignan unas funciones", Resolución No. 0033 de 2010 "Por el cual se adopta la política de información y comunicación, las matrices de información y flujos de comunicación del Concejo de Bogotá D.C", Decreto No. 4485 de 2009 "Por medio de la cual se adopta la actualización de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública", NTCGP 1000:2009 "Norma Técnica - Sistema de Gestión de la Calidad para la rama ejecutiva del poder público y otras entidades prestadoras de servicios", NTC ISO 9001-2008 "Norma Técnica - Sistemas de Gestión de Calidad", Circular No. 0003 de 2011 "Auditorías Internas ordenadas en el Decreto 371 de 2010", Decreto No. 4110 de 2004 "Por la cual se reglamenta la Ley 872 de 2003 y se adopta la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública", Decreto No. 0387 de 2004 "Por el cual se reglamenta el Acuerdo 122 de 2004 que adopta en Bogotá, D.C., el Sistema de Gestión de Calidad creado por medio de la Ley 872 de 2003", Acuerdo No. 0122 de 2004 "Por el cual se adopta en Bogotá, D.C. el sistema de gestión de la calidad creado por la Ley 872 de 2003", Ley No. 0872 de 2003 "Por la cual se crea el sistema de gestión de la calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y en otras entidades prestadoras de servicios", Decreto No. 1537 de 2001 "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993 en cuanto a elementos técnicos y administrativo que fortalezcan el sistema de control interno de las entidades y organismos del Estado", Decreto No. 2145 de 1999 "Por el cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las Entidades y Organismos de la Administración Pública del Orden Nacional y Territorial y se dictan otras disposiciones". Artículo 209 de la Constitución Política, Ley 87 de 1993, Norma Técnica Distrital NTD-SIG 001:2001. Resolución 359 de 2017 "Por la cual se crea el Comité de Transparencia del Concejo de Bogotá"


5. RESPONSABLE /PROCESO/ DEPENDENCIA

Dr. Jairo de Jesús Ramírez Ramírez /Direccionamiento Estratégico/Planeación



"EN EL CONCEJO, BOGOTA TIENE LA PALABRA"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR001-FO9
	INFORME DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 04
		FECHA: 21 OCT. 2014

6. EQUIPO AUDITOR

Ingrid Beatriz Acosta Velásquez

7. AUDITADOS

Reynaldo Roa, Dr. Jairo de Jesús Ramírez

8. METODOLOGÍA

El desarrollo de la auditoría se efectuó, mediante una lista de chequeo, con el levantamiento de un acta de auditoría, donde se verificaron las evidencias, documentos, procedimiento, registros realizados para el desarrollo del proceso, verificando el cumplimiento de las normas establecidas, así como la revisión general de los trámites en el proceso Dirección Estratégica. Por último se elaboró el Informe preliminar, el cual será enviado al responsable del proceso

9. PERÍODO DE EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

11 de Septiembre de 12 de Octubre de 2017

10. FORTALEZAS

- Es importante destacar el compromiso, la responsabilidad y la buena actitud frente a las observaciones realizadas por el auditor, muestran interés por mantener el procedimiento actualizado en materia de normatividad. Así como el trabajo en equipo y la actitud amable para atender la auditoría.

11. NO CONFORMIDADES POTENCIALES

11.1 Revisados los cuatro procedimientos del proceso de Gestión Dirección Estratégica, se observó que se deben actualizar y ajustar de conformidad a la gestión propia del mismo, en el entendido que los procedimientos son utilizados para delinear los pasos que deben ser seguidos por una dependencia e implementar la seguridad relacionada con dicho proceso, generalmente los procedimientos son desarrollados, implementados y supervisados por el dueño del proceso, los procedimientos seguirán las políticas de la organización, los estándares, las mejores prácticas y las guías tan cerca como les sea posible, y a la vez se ajustaran a los requerimientos procedimentales o técnicos establecidos dentro de la dependencia donde ellos se aplican. Por lo cual se hace necesario ajustar los siguientes aspectos generales tales como: a) responsables de la ejecución de las actividades, b) modificar la redacción de algunas actividades, c) registrar en relación de empleos que intervienen los funcionarios que realmente ejecutan las actividades, d) eliminar algunas actividades que por mejora continua o autoevaluación ya no se realizan, entre otros aspectos generales que se mencionan a continuación, discriminados por cada uno de los procedimientos adscritos al proceso, así:


Procedimiento Formulación y Seguimiento al Plan de Acción Anual

Numeral 6 Descripción de Actividades



"EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR001-FO9
	INFORME DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 04
		FECHA: 21 OCT. 2014

Numeral 6.1 Definir por la Mesa Directiva las actividades a desarrollar: en el segundo renglón del párrafo se indica la siguiente fecha, (01 de Febrero), no es claro si esta se encuentra relacionada con la posesión de la nueva Mesa Directiva o si por el contrario a partir de este día se determinarían las actividades por las cuales se trabajará en la vigencia correspondiente, por otra parte es importante colocar en esta descripción como se surte la coordinación entre la Mesa Directiva y el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, para definir las actividades e indicadores que sean relevantes y útiles, con el propósito que los resultados de la medición por actividad permitan la toma de decisiones, tanto para corregir como para prevenir.

Numeral 6.2 Formular las estrategias para el cumplimiento del plan de acción: con respecto a esta actividad no se encuentran definidas las actividades para la formulación de estrategias que indica la descripción, lo que se establece es que se orientara sobre la formulación de acuerdo a los objetivos estratégicos e impartirá información mediante un instructivo (GDE-GV001) sobre definición de metas, responsables etc. este documento instructivo se desconoce y no se encuentra ubicado en ningún lugar de la red interna. Así mismo se observó que este instructivo no fue entregado o socializado y no fue insumo para que los directivos y jefes de área lo tuvieran en cuenta al momento de revisar el plan de acción. Por otra parte al finalizar el párrafo se establece que antes del 20 de febrero se debe presentar a la oficina asesora de planeación, pero no se sabe qué documento entregar, ni su presentación, ni a través de que medio. Así mismo ninguna dependencia en la vigencia entregó en esta fecha ningún documento a esta dependencia que tenga relación con la formulación de estrategias.

Numeral 6.3 Revisión de objetivos por Comité Directivo del SIG: el párrafo describe que antes del 28 de febrero la oficina asesora de planeación convocará a comité directivo para presentar documento preliminar para estudio, revisión y aprobación, lo cual no se está cumpliendo. Se sugiere redactar nuevamente una actividad que se pueda cumplir en los términos y fechas establecidas.


Numeral 6.7 Realizar seguimiento al Plan de Acción: se estableció en la actividad que las diferentes áreas de la entidad presentaran en medio magnético y físico un informe trimestral sobre la gestión adelantada en las siguientes fechas: 10 de abril, 10 de julio, 10 de Octubre y 10 de Enero. De lo anterior el plan de acción para la presente vigencia fue aprobado hasta Mayo de 2017, por lo que sería imposible para las dependencias cumplir con esta actividad, en las fechas indicadas, además que se incumplió con las actividades descritas en el procedimiento. Por otra parte en el segundo párrafo de esta actividad menciona que el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación presentara un informe a la mesa directiva durante los 5 días hábiles a las fechas anteriormente mencionadas, de lo cual no se tiene soporte que evidencie la gestión realizada en las fechas indicadas.

Procedimiento Formulación y seguimiento del Plan de Acción Cuatrienal



"EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR001-FO9
	INFORME DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 04
		FECHA: 21 OCT. 2014

Numeral 6. Descripción de Actividades

Numeral 6.5 Realizar seguimiento al plan de acción cuatrienal: se recomienda modificar este párrafo en la parte que establece que la oficina asesora de planeación realizará seguimiento, recopilación y análisis del avance del plan de acción el cual se recogerá mediante informes de gestión trimestrales. De lo anterior se difiere toda vez que los informes de gestión de la entidad se reportan semestralmente, por lo cual se hace necesario aclarar si van a analizar información entregada por las dependencias trimestralmente o semestralmente.

Numeral 6.6 Consolidar seguimiento del plan de acción cuatrienal: en este párrafo se indica la oficina asesora de planeación presentara un informe de gestión del plan de acción cuatrienal cada seis meses ante la Mesa Directiva, el cual será socializado en plenaria, Actividad que no se está desarrollando cada seis meses y no se ha socializado en plenaria como lo indica la descripción de la actividad, se sugiere redactar nuevamente y describir la actividad conforme a la gestión desarrollada al interior del mismo.

Numeral 8 Políticas de operación: con respecto a este numeral se indica ver manual de políticas de operación, al revisar el manual no se encuentra ninguna política que haga referencia a lineamientos de trabajo para el plan de acción cuatrienal. Por lo anterior se recomienda colocar entre paréntesis que no tiene el proceso ninguna política que le de aplicabilidad al procedimiento como tal.

Numeral 9. Riesgos y Controles: en este numeral se indica el ver mapa de riesgos de gestión y ver mapa de riesgos de corrupción. De lo anterior se verificaron los mapas y no se encontraron riesgos de gestión ni de corrupción relacionados con las actividades de este procedimiento, por lo que se recomienda colocar entre paréntesis el N/A.

Procedimiento Seguimiento Planes, Programas y Proyectos

Numeral 5. Relación de empleos que intervienen en el procedimiento: se coloca al auxiliar administrativo 407-04 como interviniente de actividades descritas en el procedimiento sin embargo en revisión del mismo no se identifica ninguna actividad que deba realizar el auxiliar administrativo.


Numeral 6. Descripción de actividades

Se observa la redacción de un párrafo sin título que indique cual actividad se va a realizar, posteriormente se indica que se van a identificar necesidades, problemas u oportunidades que la mesa Directiva debe solventar y no se precisa de qué manera se va a desarrollar, a través de qué mecanismos o cuales resultados se tendrán en cuenta y que se hará con esta información?



"EN EL CONCEJO, BOGOTA TIENE LA PALABRA"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR001-FO9
	INFORME DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 04
		FECHA: 21 OCT. 2014

Numeral 6.3 Verificar el cumplimiento de planes, programas y proyectos: en este numeral se indica que el jefe de la oficina asesora de planeación junto con su equipo de trabajo, verifican, revisan y analizan el avance y cumplimiento de todos los planes, programas y proyectos, de lo anterior no se evidencia cumplimiento del análisis documentado que realizan a los diferentes, planes y programas de la corporación.

Numeral 6.4 Informe planes, programas y proyectos para el comité directivo del SIG: se estableció que el Jefe de la oficina asesora de planeación, presentará informe consolidado del seguimiento a los PPP, en el Comité Directivo SIG que tendrá lugar durante cada mes siguiente a la finalización de cada semestre, que sería en Julio y Enero, haciendo respectivas recomendaciones y sugerencias y será remitido a la Mesa Directiva. De lo anterior no se tiene soporte documental del informe de seguimiento realizado por la oficina y socializado en Comité Directivo SIG en Enero de la vigencia 2016 y el Julio de la presente vigencia 2017.

Numeral 9. Riesgos y Controles: en este numeral se indica el ver mapa de riesgos de gestión y ver mapa de riesgos de corrupción. De lo anterior se verificaron los mapas y no se encontraron riesgos de gestión ni de corrupción relacionados con las actividades de este procedimiento, por lo que se recomienda colocar entre paréntesis el N/A.

Procedimiento Rendición de Cuentas

Numeral 6 Descripción de actividades


Numeral 6.1 Planear y definir cronograma para la rendición de cuentas: el primer aspecto a considerar ajustar en esta actividad es el título de esta actividad toda vez que hace énfasis en planear y definir un cronograma, el cual da a entender que es una guía de trabajo para realizar la rendición de cuentas y de acuerdo a la gestión realiza en la entidad este cronograma no se tiene, por otra parte al finalizar el párrafo menciona que se plantearan actividades que estén encaminadas a habilitar espacios de interlocución y dialogo con el equipo humano de la entidad, los usuarios de los servicios, los grupos de interés, las entidades públicas, los vocales de control y la ciudadanía en general, de lo anterior no se tiene conocimiento, evidencia o soporte de las actividades planteadas.

Numeral 6.2 Preparar y poner en marcha el cronograma y metodología de rendición de cuentas: esta actividad establece que el presidente del Concejo de Bogotá designara un grupo de apoyo de funcionarios directivos el cual prepara la fase de alistamiento, donde se realizaran actividades para el desarrollo que se adelantaran a fin de materializar el procedimiento de rendición de cuentas, de lo anterior no se evidencia cual fue el equipo de apoyo designado por el presidente a través de que medio fue esta designación y donde se encuentra el cronograma que permita identificar las fases y metodología de trabajo a realizar.



"EN EL CONCEJO, BOGOTA TIENE LA PALABRA"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR001-FO9
	INFORME DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 04
		FECHA: 21 OCT. 2014

Numeral 6.3 Sensibilizar a los funcionarios de la entidad: esta actividad establece que el Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones dará a conocer el cronograma de audiencia pública, de lo anterior no se tiene conocimiento que exista un cronograma de audiencia pública, por lo tanto se requiere ajustar la redacción conforme a la gestión realizada actualmente.

Numerales 6.4, 6.4.1, 6.4.2, 6.4.3. Realizar Audiencia Pública: en estos numerales se establece como se desarrolla la audiencia pública para la rendición de cuentas, de lo cual la oficina de control interno ha observado que actualmente no se está cumpliendo y no se efectúa de acuerdo a los requisitos mínimos que relaciona la Guía del Departamento Administrativo de la función pública que indica literalmente:

"La Administración Pública está integrada por organismos que conforman la Rama ejecutiva del Poder Público y por todos los demás organismos y entidades de naturaleza pública que de manera permanente tienen a su cargo el ejercicio de actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios públicos del Estado colombiano (artículo 39 Ley 489 de 1998)". Lo anterior para que se considere esta guía y se tenga en cuenta a la hora realizar la rendición de cuentas.

"La rendición de cuentas a la ciudadanía debe cumplir con unos requisitos o condiciones para garantizar la responsabilidad pública de las autoridades y el derecho ciudadano a exigir explicaciones y realizar el control social, en cumplimiento de los principios de la democracia participativa y publicidad establecidos en la Constitución Política de Colombia. Estos requisitos son:

- a) *Informar públicamente sobre la gestión y garantizar que la ciudadanía acceda a la información*
- b) *Explicar y justificar los actos y decisiones para ejercer las responsabilidades encomendadas*
- c) *Estar dispuesto a la evaluación pública en espacios de deliberación con los ciudadanos*
- d) *Incorporar las peticiones ciudadanas a los procesos de diseño y ejecución de políticas públicas"*


"El principal cambio en las orientaciones con el fin de cualificar los esfuerzos que Realizan las entidades es entender la rendición de cuentas a la ciudadanía como un proceso permanente de interlocución y encuentro con los ciudadanos organizados, lo que tiene las siguientes implicaciones:

- *La rendición de cuentas no se limita e eventos puntuales, incluye varios momentos y espacios y requiere un punto cumbre de encuentro presencial entre la ciudadanía y grupos de interés social y los representantes de la Administración Pública, es decir, los Ministros, Directores de Departamentos Administrativos, los Superintendentes y los jefes de las entidades y organismos descentralizados del orden nacional, acompañados de su cuerpo directivo.*
- *La audiencia pública presencial y todo el proceso de rendición de cuentas debe ser planeado, preparado, ejecutado y revisado permanentemente.*



"EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR001-FO9
	INFORME DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 04
		FECHA: 21 OCT. 2014

• Durante el proceso debe existir diálogo entre la ciudadanía y la Administración Pública.

• Es necesario que todos los servidores públicos de la entidad se involucren en la rendición de cuentas, generando actitudes de apertura, lo cual implica realizar actividades de sensibilización y capacitación a través de proyectos de aprendizaje en equipo.

• Se requiere implementar estrategias de comunicación para movilizar la participación en los procesos de rendición de cuentas a la ciudadanía.

Nota: La guía está compuesta por cuatro capítulos; en el primero se explica qué es y por qué la obligación de la rendición de cuentas, así como las exigencias para un buen ejercicio de rendición de cuentas. En el capítulo dos se presentan los contenidos obligatorios de un proceso de rendición de cuentas; en el capítulo tres se determinan y explican cada uno de los pasos para seguir la ruta y organizar la rendición de cuentas a la ciudadanía. Finalmente, en el capítulo cuarto se desarrollan parámetros, constituido por indicadores que permiten determinar niveles de avance en el proceso de rendición de cuentas”.

De acuerdo a lo anterior es preciso que este procedimiento este ajustado de acuerdo a la Guía del DAFP, y se unifiquen criterios de desarrollo de las actividades con el Componente Numero 3 Actividades 6,7,8 y 9 del Plan anticorrupción 2017, Lo anterior podría generar un posible incumplimiento de la Norma NTCGP 1000:2009 4.2 Gestión Documental 4.2.1 Generalidades literales a, b, c y d 5.2 Enfoque la cliente MECI 2014 Eje Transversal: Información y Comunicación, Modulo: Planeación y Gestión Componente: Direccionamiento Estratégico.


11.2 Aunque el proceso de Direccionamiento Estratégico tiene establecida una caracterización, en revisión de la misma se observó que esta debe ser ajustada nuevamente y que se incluyan todas las actividades propias de la gestión del proceso, asi como que sean identificados todos los factores intervinientes en la gestión de los procedimientos adscritos al mismo, debe realizarse cuidadosamente, de manera que ésta caracterización sea coherente y consistente. Por lo tanto se debe mantener un “hilo conductor” a través de toda la caracterización, a continuación se sugieren algunas actividades a tener en cuenta, tales como:

PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDAD PHVA	SALIDAS	CLIENTES
Todos los procesos	Informes de gestión de todas las dependencias	(Hacer) Analizar los informes de gestión, Identificar posibles causas que generen alguna falla , formular acciones de mejora y recomendaciones	-Informe de Revisión por la Dirección -Informe Rendición de cuentas	Todos los procesos
Todos los procesos	Informe de avance de todos los planes, programas y proyectos de la entidad	(Hacer) Realizar seguimiento, a través de revisión y análisis de todos los	Informe de seguimiento de PPP	Mesa Directiva y demás procesos de la entidad



“EN EL CONCEJO, BOGOTA TIENE LA PALABRA”



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR001-FO9
	INFORME DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 04
		FECHA: 21 OCT. 2014

		planes, programas y proyectos que conduzcan al logro de los objetivos y políticas de la Entidad		
Proceso Evaluación Independiente	Informe Preliminar e Informe Definitivo	(Actuar) Proyección de objeciones, toma de acciones correctivas y/o preventivas	Plan de Mejoramiento	Proceso Evaluación Independiente
Gobierno Nacional Gestión Jurídica	Normatividad	Identificar la normatividad aplicable al proceso	Normograma actualizado	Direccionamiento Estratégico, todos los procesos

Lo anterior podría generar un posible incumplimiento de la NTCGP 1000:2009 4.1 Requisitos Generales, MECI 2014 Componente Direccionamiento Estratégico, Elemento Modelo de Operación por Procesos.

11.3 Aunque dentro del proceso de Direccionamiento Estratégico se encuentra como responsable a la Mesa Directiva, se hace necesario establecer actividades puntuales que desarrolle está dentro del procedimiento, toda vez que en cabeza del delegado de la alta dirección no se está realizando un análisis, seguimiento y control de toda la gestión de la entidad, es importante precisar que estas actividades de análisis, seguimiento y control constituyen pilares fundamentales para el logro de los objetivos institucionales. A través de estas se identifican las condiciones en las cuales se desarrollan acciones y se toman decisiones en las organizaciones y exigen un alineamiento entre todos los procesos misionales y de apoyo con los procesos de planeación estratégica. Así mismo el seguimiento nos permite establecer situaciones en las cuales se pueda diagnosticar la necesidad de hacer los ajustes requeridos para lograr el desarrollo de las estrategias institucionales, de otra parte al obtener resultados cualitativos y cuantitativos del seguimiento estos serán una herramienta gerencial que permitirán valorar en forma permanente el nivel de ejecución y resultados de la gestión, detectar desviaciones, establecer tendencias y proponer recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento. Por otra parte es importante resaltar que quien toma las decisiones y da orientaciones es la Mesa Directiva conforme a la información que le suministra el delegado de la alta dirección. Lo anterior podría generar un posible incumplimiento de la NTCGP 1000:2009 4.1 Requisitos Generales, MECI 2014 Componente Direccionamiento Estratégico, Elemento Modelo de Operación por Procesos.


11.4 Se observó que la información que se encuentra en la Red Interna de la Corporación en la Carpeta de Planeación SIG(\\ CBPRINT) (U:) continua presentando algunas falencias de organización que demora la consulta de información, como se describe puntualmente a continuación:

- ✓ En la carpeta de administración del riesgo: se encuentra en la parte inferior normatividad sobre el ejercicio de la oficina de control interno, normas sobre la



"EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR001-FO9
	INFORME DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 04
		FECHA: 21 OCT. 2014


organización y funcionamiento de las entidades de orden nacional, normas de actos de corrupción y gestión pública, así como normas que relacionan el modelo integrado de planeación y gestión. De lo anterior se observa que toda la información en materia normativa se encuentra relacionada en el Normograma del Concejo de Bogotá, conforme a la gestión desarrollada en cada uno de los 15 procesos, por tanto se sugiere quitar de esta carpeta información normativa que ya está registrada en otras carpetas.

- ✓ En la carpeta Auditorías Control Interno: se encuentran repetida la información con la carpeta CONTROL_ INTERNO (\ICBPRINT) (X:), por lo que se debe considerar hacer una depuración de dicha información y solo dejar la información relacionada con la auditoría practicada a los procesos de Direccionamiento Estratégico y Mejora Continua, las demás auditorías de los otros procesos ya se encuentran relacionadas en la carpeta Control Interno.
- ✓ En la carpeta Implementación ISO 27000-V2013: Se observa que toda la información relacionada con el Subsistema de Sistemas y Seguridad de la información debe encontrarse en la carpeta principal del Sistema Integrado de Gestión, la cual contiene registrada la información propia de cada uno de los 7 Subsistemas que la conforman, por lo anterior se debe recomendar eliminar esta carpeta de implementación de la norma, toda vez que debe ubicarse dentro de la carpeta del subsistema y así evitar confusiones en la búsqueda de la información.
- ✓ La Carpeta Indicadores de Gestión debe ir incluida en la carpeta del Subsistema 1_SGC Gestión de Calidad.
- ✓ La Carpeta del Sistema Integrado de Gestión se requiere de crear una carpeta que contenga los PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS y al interior clasificar dicha información, allí se incluirán las carpetas de Plan de Acción, Programas y Proyectos, Plan anticorrupción.
- ✓ En la carpeta Manual de procesos y procedimientos: en la parte inferior se registran logos del concejo, normas de calidad, información debe ir incluida en la carpeta del Subsistema 1_SGC Gestión de Calidad, de igual forma en esta carpeta se tiene información sobre tablas de retención documental, listado maestro de documentos, documentos que deben ir en la carpeta de Gestión Documental.
- ✓ En la carpeta plan de acción, programas y proyectos: hace falta incluir todos los PPP que tiene la entidad, no está todos, así mismo solo se tiene publicado el informe de seguimiento de PPP vigencia 2016 y se hace necesario realizar el seguimiento a PPP 2017 y publicarlo en la carpeta.



"EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR001-FO9
	INFORME DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 04
		FECHA: 21 OCT. 2014

- ✓ En la carpeta Resoluciones: si en esta carpeta se van a colocar las resoluciones que expide la Entidad, se hace necesario colocar todas, como por ejemplo las ordenes al mérito que expide en para el proceso misional entre otras.

Lo anterior podría llegar a generar un incumplimiento en la norma ISO 9001-2008, NTCGP 1000: 2009, 5.5.3 Comunicación Interna MECI Eje Transversal información y comunicación.

12. NO CONFORMIDADES REALES

12.1 Incumplimiento de la norma NTCGP 1000:2009 4.1 Requisitos Generales, 5. Responsabilidad de la Dirección 5.1 compromiso de la Dirección 4.2 Gestión Documental 4.2.1 Generalidades c) d) 4.2.3 Control de Documentos 4.2.4 control de Registros, 8.5.2 Acciones Correctivas 8.5.3 Acciones preventivas MECI 2014 2.3 Componente Planes de Mejoramiento, Incumplimiento al plan de mejoramiento de la vigencia 2016, se evidencio que las siguientes no conformidades no cumplieron con la realización de las acciones preventivas y/o correctivas, por lo que la Oficina de Control Interno reitera las siguientes no conformidades, para que se definan nuevamente los actores responsables de realización de las acciones que eliminan la causa de las no conformidades, igualmente se recuerda tener en cuenta que el incumplimiento de las acciones, de acuerdo a lo establecido en el procedimiento EI-PR001 Auditorías Internas, en el numeral 6.26 que establece: *"TRASLADO A ENTES DE CONTROL DISCIPLNARIO POR EL NO CIERRE DE LAS NO CONFORMIDADES DE VIGENCIAS ANTERIORES: El jefe de la Oficina de Control Interno con el equipo auditor, realizará un informe de las No Conformidades que permanecen abiertas por más de dos vigencias, y dará traslado a la Oficina de Control Disciplinario para que inicie las acciones correspondientes"*, las cuales se describen a continuación:


NCP 11.2 Se evidenció que una vez revisada la resolución 1315 del 2012, *"Por el cual se define y reglamenta el sistema integrado de gestión y se crean los equipos de trabajo del Concejo de Bogotá, D.C."*, se hace necesario la actualización de la misma en los siguientes apartes:

- ✓ En el considerando inciso 8°, que menciona que el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado colombiano MECI, para la entidad es 2014 el cual debe ser ajustado al Decreto 943 de 2014, así como la Resolución 795 de 2014 que actualiza el MECI, al interior de la entidad.
- ✓ Se debe incluir la norma NTD SIG 001:2011.
- ✓ En el artículo segundo se debe hacer una revisión, toda vez que si se quiere hacer referencia a los sistemas de gestión, se debe retirar la parte de desarrollo administrativo.
- ✓ En el artículo 4° literal F, se debe modificar dado el sistema integrado de gestión por sí solo no puede garantizar los recursos de la infraestructura de la Corporación.



"EN EL CONCEJO, BOGOTA TIENE LA PALABRA"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR001-FO9
	INFORME DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 04
		FECHA: 21 OCT. 2014

- ✓ En el artículo 5° políticas en el numeral A se debe modificar la palabra racionalizar, puesto que el Control Político lo que busca es ampliar el control a las entidades del distrito en su gestión y en cuanto a la gestión normativa, no puedo racionalizar las normas, porque ella van de acuerdo a las necesidades que existan en la ciudad.
- ✓ En el literal D del artículo 5, se debe especificar como mejoró el SIG si la evaluación solo se está haciendo a través de indicadores de eficacia y no se está realizando la evaluación de eficiencia efectividad, no se mencionan todas los procesos.
- ✓ En el artículo 9° en el segundo inciso se menciona que el Comité Directivo se integra, fusiona y homologa, *"la palabra fusión es unir dos cosas para formar una sola y homologar es poner en relación de igualdad dos cosas"*, si bien lo se busca con el Comité Directivo es tratar varios comités en una misma reunión no se podría utilizar las palabras fusionar u homologar, puesto que los comités allí relacionados no pierden la competencia para lo cual fueron creados, allí lo que se debe tener en cuenta es que en este comité directivo tratara todos los temas relacionados con estos comités por celeridad y facilitar el manejo de los tiempos para reunirse.
- ✓ El párrafo 2° del artículo 10, debe ser modificado, toda vez que el Jefe de Control Interno será el Secretario Técnico del Comité de Coordinación de Control Interno, cuando en el Comité del SIG, se convoque este comité.
- ✓ En el artículo décimo primero se debe hacer una revisión de los numerales 2 y 3 teniendo en cuenta que la oficina de Control Interno su función principal es la de evaluar, por lo que el Comité del SIG haría un seguimiento al cumplimiento del diagnóstico del SIG, al igual que verificar el cumplimiento de los objetivos, metas de la sostenibilidad del SIG y se tendría que retirar la palabra implementación, al igual que en el numeral 5 retirar implementación por sostenibilidad, el numeral 10, se debe reformular teniendo en cuenta que no se ha realizado una evaluación del SIG basado en informes de encuesta de satisfacción de la ciudadanía, los usuarios, destinatarios y beneficiarios, entre otros.
- ✓ En el artículo Decimosegundo, se debe retirar el sistema de desarrollo administrativo, toda vez que este no se ha implementado en la entidad.
- ✓ En el artículo décimo séptimo numeral 1 se debe retirar la palabra implementación, los numerales 2, 4, 8, 9, 12, 14 se deben modificar las etapas de diseño, desarrollo, implementación por mejora continua y sostenibilidad.
- ✓ En el artículo décimo noveno se debe modificar la palabra implementar por mejoramiento continuo y sostenibilidad, el numeral 1 modificar retirar las etapas de diseño, desarrollo e implementación, el numeral 2 suprimirlo, el numeral 5 retirar la palabra implementación, retirar le numeral 8.
- ✓ El artículo vigésimo primero se debe hacer una modificación de las fases de planeación, diseño implementación.
- ✓ El artículo Vigésimo Cuarto se debe retirar.
- ✓ Finalmente esta Resolución debe ser actualizada con el MECI 2014 y las demás Resoluciones que se han expedido para la actualización y sostenibilidad del SIG.



"EN EL CONCEJO, BOGOTA TIENE LA PALABRA"





CONCEJO DE
BOGOTÁ, D.C.

PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

CÓDIGO: EI-PR001-FO9

INFORME DE AUDITORÍA

VERSIÓN: 04

FECHA: 21 OCT. 2014

Lo anterior puede llegar a generar un incumplimiento en la norma ISO 9001-2008, NTCGP 4.1 Requisitos Generales MECI 2014 1.2 Componente Direccionamiento Estratégico.

Acción Preventiva establecida: Se actualizara la Resolución N. 1315 de 2012 "por la cual se define y reglamenta el Sistema Integrado de gestión se crean los equipos de trabajo del Concejo de Bogotá.

Fecha de finalización: 30 de Junio de 2017

Estado: Abierta

NCR 12.1 Incumplimiento a la norma ISO 9001-2008, NTCGP1000:2009 4.1 Requisitos Generales. 5.4 Planificación, MECI 2014 1.2.1 Planes, Programas y Proyectos. De acuerdo con las Resoluciones 379 de 2015 en su artículo 5° y la Resolución 281 de 2016 artículo 5, la Oficina asesora de Planeación, será la encargada de hacer seguimiento y socialización al Plan Estratégico de Seguridad Vial. Se evidenció que la Oficina Asesora de Planeación convoco mediante Memorando 6300 del 27 de abril de 2016 a una reunión de seguimiento al PESV para el día 3 de mayo de los corrientes, la cual no se llevó a cabo, por lo que a la fecha no se encuentra un informe de seguimiento, ni evidencia de su socialización.

Acción Correctiva establecida: Semestralmente se presentara y socializara el informe de seguimiento del Plan Estratégico de seguridad Vial del Concejo de Bogotá.

Fecha de finalización: 30 de Junio de 2017


Estado: Abierta

12.2 Incumplimiento de la Guía para la construcción y el análisis de indicadores de gestión DAFP, norma NTCGP 1000:2009 4.1 Requisitos Generales, literal c, d, ef y g 5. Responsabilidad de la Dirección 5.1 compromiso de la Dirección 4.2 Gestión Documental 4.21 Generalidades c) d) 4.2.3 Control de Documentos, literal a y b 4.2.4 control de Registros, Numeral 5.4 Planificación, 5.6 revisión por la dirección. MECI 2014 Modulo de control de Planeación y Gestión, Componente Direccionamiento Estratégico, Elementos: Planes, Programas y proyectos. Aunque se realizaron dos reuniones de trabajo practicadas entre los Directores de la entidad, Jefes de Áreas, Secretario General y Subsecretarios de las comisiones, en donde se entregó el documento plan de acción vigencia 2017, con el propósito de realizar algunas modificaciones a los indicadores de gestión y a los indicadores del plan de acción, se evidenciaron los siguientes aspectos por corregir tales como: "**VER ANEXO 1**"



"EN EL CONCEJO, BOGOTA TIENE LA PALABRA"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR001-FO9
	INFORME DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 04
		FECHA: 21 OCT. 2014

a) Como resultado del Anexo 1 se puede concluir que la decisión sobre cuáles proyectos, procesos o actividades específicas van a ser medidos o evaluados dependerá del análisis de variables clave, adecuadas y suficientes que suministren información relevante sobre el objeto de evaluación, por lo que no es necesario medirlo todo.

Es muy importante considerar lo que establece la Guía formulación de indicadores del DAFP, *"Es evidente que en muchas ocasiones las entidades están obsesionadas con medirlo todo, ¿la razón?: se desea evitar la incertidumbre y por ende garantizar la seguridad. Sin embargo, aunque esta práctica de medir pudiese resultar cómoda, trae consigo una trampa: en la mayoría de los casos se está midiendo lo que es sencillo de medir pero no precisamente lo más significativo, entre otras cosas porque se desconoce el cómo medirlo. Por ello, es necesario tener en cuenta estas premisas antes de decidir sobre que medir y por ende cuáles indicadores utilizar:*

- Evitar el diseño de indicadores que inducen a resultados no esperados o incentivos perversos. Ejemplo: N° de comparendos/N° de conductores
- Evitar medir atendiendo el criterio de "quedar bien". Ejemplo: Numero de planes ejecutados/Número de planes programados.
- Medir no garantiza el éxito de una actividad sino que por el contrario evidencia los aspectos a reformar de aquellos que hemos decidido monitorear.
- La esencia y existencia de un indicador sólo se debe dar y justificarse si éste sirve para la toma de decisiones".

Así mismo el –Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014–, indica que *"los indicadores que engloben fácilmente el desempeño general de la entidad deben recibir la mayor prioridad. La cantidad de indicadores dependerá entonces del tipo de entidad, de sus necesidades y características específicas de control, de tal manera que no necesariamente se requiere establecer un gran número de indicadores, al contrario lo importante es construirlos de tal manera que generen información suficiente para la toma de decisiones"*


b) En revisión del Plan de Acción Anual 2017, se evidencio que la formulación de los indicadores no cumple con las premisas de la guía del DAFP ni del Manual MECI 2014, es así como se observa que el 100% de los indicadores son de eficacia, no se formularon de eficiencia ni de efectividad lo que incumple con los siguientes componentes propios de la Dirección Estratégica y que no permite realizar con base en sus resultados una verificación de cumplimiento de los mismos, tales como:

Alcance del SIG: *"El Sistema Integrado de Gestión del CONCEJO DE BOGOTÁ D.C., está definido para la expedición de normas (acuerdos y resoluciones) para Bogotá D.C., conforme al régimen especial vigente y la ejecución del control político del distrito y sus Entidades adscritas, y elección de servidores públicos distritales, aplica a todos los planes estratégicos y operativos de la Corporación, a la descripción e interacción de todos los procesos y documentos establecidos para demostrar su conveniencia adecuación, eficacia, eficiencia y efectividad a partir del principio de mejoramiento continuo, protegiendo la seguridad y salud de los funcionarios, contratistas y visitantes, en armonía con el medio ambiente".*



"EN EL CONCEJO, BOGOTA TIENE LA PALABRA"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR001-FO9
	INFORME DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 04
		FECHA: 21 OCT. 2014

NTDSIG 001:2011 5.4 Mecanismos de Medición y Seguimiento "La entidad y organismo distrital debe hacer medición y seguimiento a la prestación de los bienes y servicios, de acuerdo con los mecanismos e instrumentos creados con tal fin, para establecer la eficiencia, eficacia y efectividad".

Resolución 1315 de 2012 DE FINALIDAD: "Orientar y fortalecer la gestión, direccionar, articular y alinear conjuntamente los requisitos de las normas de los de los subsistemas de: Gestión de la Calidad (SGC), Gestión Documental y Archivo (SIGA), Gestión de Seguridad de la Información (SGSI), Seguridad y Salud Ocupacional (S&SO), Responsabilidad Social (SRS), Gestión Ambiental (SGA), Subsistema de Control Interno (SCI), con la dirección estratégica de la entidad con el fin de garantizar su eficacia, eficiencia, transparencia, efectividad y la optimización de recursos y procesos".

Política SIG: "El Concejo de Bogotá,comprometido con el desarrollo integral de la ciudad, ha implementado un Sistema Integrado de Gestión para hacer más eficiente y eficaz la función pública".

Visión: "El Concejo de Bogotá D.C. se posicionará en el año 2020, como una entidad líder a nivel nacional, contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos, su bienestar, su desarrollo integral y sostenible de la ciudad, desarrollando un ejercicio de control político pertinente, eficiente y eficaz; generando acuerdos que beneficien a los habitantes de la ciudad".

c) Por otra parte, se evidencio que a las siguientes actividades y sus respectivos indicadores N. 2, 5, 6, 7, 8, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 24, 25, 38, 39, 40, 41, 42, 44, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 54, 55, 56, 57 No se les realizo seguimiento lo que no permite verificar el cumplimiento y/o avance de las actividades propuestas en el plan de acción vigencia 2017.


d) También se evidencio que los siguientes indicadores no presentan variables de medición: N. 1, 3, 4, 5, 6, 11, 13, 14, 16, 17, 18, 48, 57 y los siguientes atienden el criterio de "quedar bien" Ejemplo: Numero de planes ejecutados/Numero de planes programados, N. 2, 4, 7, 8, 9, 10, 12, 15, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55 y 56.

12.3 Incumplimiento de la Norma ISO 9001-2008, NTCGP 1000:2009 4.1 Requisitos Generales 5.4 Planificación, 4.2.1 Generalidades, c) procedimientos, MECI 2014 1.2.1 Planes, Programas y Proyectos, se evidencio que en el procedimiento Seguimiento de planes, programas y proyectos en las actividades N. 6.3 "Verificar cumplimiento de planes, programas y proyectos: el jefe de la oficina asesora de planeación junto con el equipo de la oficina , verifican, revisan y analizan el avance y cumplimiento de PPP, de acuerdo a las políticas y directrices de la corporación y la normatividad vigente aplicable" Actividad N. 6.4 "Informe planes, programas y proyectos: el jefe de la oficina asesora de planeación presentara el informe consolidado de seguimiento a los planes, programas y proyectos de al corporación, que tendrá lugar durante cada mes siguiente a la finalización de cada semestre , haciendo las respectivas



"EN EL CONCEJO, BOGOTA TIENE LA PALABRA"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR001-FO9
	INFORME DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 04
		FECHA: 21 OCT. 2014

recomendaciones y sugerencias y será remitido a la Mesa Directiva. Conforme a lo anterior y verificando la información que se encuentra publicada en el red interna link. PLANEACION-SIG (//CBPRINT) (U)> Planes de Acción, Programas y proyectos > Informes Planes, Programas y proyectos. Se evidencia que solo se encuentran 2 Informes de seguimiento de la vigencia 2016, pero no se ha realizado informe de seguimiento a todos los PPP vigencia 2017.

12.4 Incumplimiento de la Ley 1474 de 2011 Artículo 74 "Plan de acción de las entidades públicas. *A partir de la vigencia de la presente ley, todas las entidades del Estado a más tardar el 31 de enero de cada año, deberán publicar en su respectiva página web el Plan de Acción para el año siguiente, en el cual se especificarán los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión, A partir del año siguiente, el Plan de Acción deberá estar acompañado del informe de gestión del año inmediatamente anterior. Igualmente publicarán por dicho medio su presupuesto debidamente desagregado, así como las modificaciones a este o a su desagregación. Se evidencio en verificación de la información publicada en la Página Web, no se ha publicado el Plan de Acción anual 2017, acompañado del Informe de gestión del año inmediatamente anterior asi como su presupuesto debidamente desagregado.*

12.5 Incumplimiento de la norma NTCGP 1000:2009 de la Norma NTCGP 1000:2009 4.2 Gestión Documental 4.2.1 Generalidades literales a, b, c y d 5.2 Enfoque la cliente MECI 2014 Eje Transversal: Información y Comunicación, Modulo: Planeación y Gestión Componente: Direccionamiento Estratégico. Se evidencio que el plan de acción anual de la vigencia 2017, fue aprobado mediante Resolución 333 del 13 de Mayo de 2017 y de acuerdo al procedimiento Formulación y Seguimiento del Plan de acción anual, este debió revisarse y aprobarse antes del 28 de Febrero. Como establece literalmente el Numeral 6.3 del procedimiento "Una vez consolidado el Plan de Acción por parte de la Oficina Asesora de Planeación, se convocara al Comité Directivo del SIG con cinco (5) días de antelación para presentar documento preliminar, para su estudio, revisión y aprobación antes del 28 de Febrero".


13. CONCLUSIONES

Realizada la auditoria al proceso Direccionamiento Estratégico, se observó que se realizaron la mayoría de las acciones tanto preventivas como correctivas establecidas en el plan de mejoramiento de la vigencia 2016, sin embargo se requiere que las no conformidades pendientes de ejecución se realicen antes de que termine la presente vigencia y no quede nada pendiente para el próximo año y evitar consecuencias disciplinarias por incumplimiento de dos vigencias de las acciones establecidas, con relación a lo observado en la auditoría practicada en la presente vigencia 2017, se observa que el proceso viene cumpliendo con la gestión propia, sin embargo quedaron aspectos relacionados en el presente informe pendientes por ajustar, actualizar, cambiar o eliminar.



"EN EL CONCEJO, BOGOTA TIENE LA PALABRA"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR001-FO9
	INFORME DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 04
		FECHA: 21 OCT. 2014

14. RECOMENDACIONES

14.1 (11.1) Se recomienda ajustar los 4 procedimientos a cargo del proceso Direccionamiento estratégico conforme a la gestión realizada al interior del mismo y de acuerdo a las observaciones indicadas en la no conformidad potencial.

14.2 (11.2) Se sugiere revisar y ajustar la caracterización del proceso desde las entradas hasta las salidas, en donde se observe un hilo conductor o secuencia lógica a través de la misma de acuerdo a las actividades allí descritas.

14.3 (11.3) Se hace necesario realizar por la alta dirección un seguimiento, análisis y control a la planeación estratégica que permita alcanzar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

14.4 (11.4) Se recomienda organizar la información publicada en la red interna de la entidad, con el fin de facilitar el acceso y oportuna disponibilidad de la información cuando sea requerida por los funcionarios del concejo de Bogotá, en el entendido que la finalidad principal de una red interna corporativa es la de compartir los recursos y la información en la distancia, asegurando la confiabilidad y la disponibilidad de la información, así mismo la comunicación interna ofrece una optimización de la gestión del conocimiento en tanto en cuanto se comparte de forma más fluida, agiliza la comunicación interna, elimina parcialmente mundo de los correos electrónicos corporativos que tanto tiempo hacen perder y crea una mayor vinculación entre los empleados de una empresa.

14.5 (12.1) Se sugiere dar cumplimiento tanto a las acciones preventivas y/o preventivas establecidas en el plan de mejoramiento de la vigencia 2016, NCP 11.2 y NCR 12.1, y así poder evitar futuras sanciones disciplinarias por incumplimiento al plan de mejoramiento durante dos vigencias.

14.6 (12.2) Se recomienda revisar minuciosamente la formulación de los indicadores de gestión y del plan de acción conforme a la guía del DAFP.

14.7 (12.3) Se hace necesario realizar y publicar en la red interna los informes de seguimiento de todos los planes, programas y proyectos de la entidad.


14.8 (12.4) Se sugiere publicar en la página web de la entidad el Plan de acción 2017, de acuerdo a lo establecido en los procedimientos.

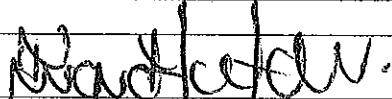
14.9 (12.5) Se debe dar cumplimiento a los términos de revisión, aprobación y publicación del plan de acción de cada vigencia, conforme a lo descrito en los procedimientos.



"EN EL CONCEJO, BOGOTA TIENE LA PALABRA"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR001-FO9
	INFORME DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 04
		FECHA: 21 OCT. 2014

EQUIPO AUDITOR	
Nombre (s): Ingrid Beatriz Acosta Velásquez	Firma (s): 

JEFE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO	
Nombre : Dr. Edwin Anderson Peña Niño	Firma: 

FECHA DE ENTREGA	
------------------	--



"EN EL CONCEJO, BOGOTA TIENE LA PALABRA"

