

 <p>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</p>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 1 DE 76


Proceso:	TALENTO HUMANO.
Líder del proceso/Jefe de dependencia:	Dr. Jefferson Pinzón Hernández, Director Administrativo.
Objeto:	Verificar la eficacia, eficiencia y efectividad del Proceso de Talento Humano, de acuerdo con los requisitos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y la normatividad vigente del proceso; con el objetivo de establecer oportunidades de mejora, que contribuyan al cumplimiento de sus objetivos institucionales y a fortalecer el Sistema de Control Interno.
Alcance:	Cubre el proceso THU-001 Talento Humano y los Procedimientos: THU-001 Capacitación a funcionarios, TH-002 Plan de Bienestar e Incentivos, TH-003 Afiliación Sistema de Seguridad Social, THU-004 Evaluación del Desempeño Laboral, TH-005 Comisión de Personal. TH-006 Vinculación, desvinculación y Licencias Ordinarias, THU-007 Competencia, Formación, toma de Conciencia, comunicación, participación y consulta, THU-008 Control Operacional, THU-009 Identificación de peligros, Evaluación y Valoración de riesgos, TH-010 Prevención, Preparación y respuesta ante emergencias, THU-011 Reporte de Investigación de Accidentes e incidentes de Trabajo, THU-012 Administración de Historias laborales, TH-013 Inducción y Reinducción, TH-014 Atención a visitantes, THU-015 Gestión del Cambio para el SGSST, THU 016 Primas Técnicas, THU-017 Ingreso y Actualización Hoja de Vida y de Bienes Rentas, THU-018 Vacaciones, THU-019 Prácticas profesionales, THU-020 Traslado O reubicación de funcionarios, THU-021 condiciones de salud, THU-022 Provisión de empleos mediante encargo y/o Nombramientos provisionales, THU-023 Uso sala Amiga de la Familia Lactante Labora, THU-024 Investigación enfermedad laboral, THU-025 Reconocimiento y liquidación horas extras, dominicales, festivos, recargos nocturnos y descanso compensatorio.
Criterios:	<ul style="list-style-type: none"> • Constitución Política de Colombia 1991. • Ley 87 de 1993, "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones." • Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública"

 <p>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</p>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 2 DE 76


	<ul style="list-style-type: none"> • Ley 1712 de 2014 “Por medio de la cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones.” • Ley 1437 de 2011, Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo." • Ley 909 de 2004 "Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. • Ley 594 de 2000, “Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones”. • Ley 1821 de 2016 “Por medio de la cual se modifica la edad máxima para el retiro forzoso de las personas que desempeñan funciones públicas”. • Ley 1221 de 2008 "Por el cual se establecen normas para promover y regular el Teletrabajo y se dictan otras disposiciones" • Ley 951 de 2005 "Por la cual se crea el acta de informe de gestión". • Ley 776 de 2002 “Por la cual se dictan normas sobre la organización, administración y prestaciones del Sistema General de Riesgos Profesionales. • Decreto 338 de 2019, "Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Control Interno y se crea la Red Anticorrupción." • Decreto 815 de 2018, Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos. • Decreto 648 de 2017, Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función pública. • Decreto Nacional 1499 de 2017, “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015” Donde se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, versión 2. • Decreto 1083 de 2015, Por el cual se expedición el Decreto Único reglamentario del sector de la Función Pública. (Adiciones y modificaciones) • Decreto 1072 de 2015 “Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo” • Decreto 760 de 2005 “Por el cual se establece el procedimiento que debe surtirse ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el cumplimiento de sus funciones” • Acuerdo 741 de 2019, Por el cual se expide el reglamento interno del Concejo de Bogotá, Distrito Capital.
--	---

 <p>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</p>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 3 DE 76


	<ul style="list-style-type: none"> • Acuerdo 688 de 2017, Por el cual se establecen mecanismos para la rendición de cuentas y la visibilidad de la gestión del Concejo de Bogotá D.C., las bancadas y los concejales y se dictan otras disposiciones. • Acuerdo 492 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 0248 de 28/06/2021, Pro la cual se actualiza la conformación del Equipo de Gestores de Integridad en el Concejo de Bogotá, D.C. • Resolución 0223 de 08/06/2021, “Por la cual se establece el reglamento de higiene y Seguridad Industrial en la Corporación”. • Resolución 100 de 03/03/2021, “Por la cual se adopta la política de riesgos en el Concejo de Bogotá D.C.” • Resolución No. 028 del 2021 “Por medio de la cual se adopta el Plan de Acción para la vigencia 2021”. • Resolución 417 de 2020, “Por la cual se conforma el Comité Paritario en Seguridad y Salud en el trabajo”. • Resolución 343 de 2020 “Por el cual se expide el Plan Cuatrienal para el Concejo de Bogotá 2020 - 2023” • Resolución 319 de 2020, “Por la cual se reglamenta el funcionamiento del Equipo de Gestores de Integridad del servicio público en el Concejo de Bogotá D.C.” • Resolución 286 de 2020, “Por la cual se regulan las sesiones no presenciales en el Concejo de Bogotá D.C.” • Resolución 237 de 2020, “Por la cual se establece la jornada laboral ordinaria y la jornada laboral flexible, en el Concejo de Bogotá D.C.” • Resolución 192 de 2020, “Por la cual se establecen los criterios de desempate para la provisión de empleos de carrera mediante encargo, cuando existe pluralidad de servidores que cumplen requisitos”. • Resolución 091 de 2020 “Por el cual se expide el Plan de Acción para la vigencia 2020.” • Resolución 874 de 2019, “Por la cual se conforma el Comité de la Mujer en el Concejo de Bogotá D.C.” • Resolución 821 de 2019 “Por medio del cual se reglamenta la prima técnica en el Concejo de Bogotá D.C” • Resolución 757 de 2019, “Por la cual se establece el procedimiento para reconocimiento del permiso remunerado por día de cumpleaños a los funcionarios del Concejo de Bogotá D.C.” • Resolución 745 de 2019 “Por el cual se establece el reconocimiento y pago de horas extras, dominicales, festivos, recargo nocturno o trabajo suplementario en el Concejo de Bogotá, D.C.”
--	---

 <p>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</p>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 4 DE 76

	<ul style="list-style-type: none"> • Resolución 735 de 2019. “Por la cual se adopta el Plan Anual de incentivos para los mejores funcionarios de carrera administrativa y equipos de trabajo del Concejo de Bogotá D.C.” • Resolución 682 de 2019, “Por la cual se modifica la resolución 426 del 2 de agosto de 2017 que conforma la Comisión de seguimiento al cumplimiento de los acuerdos laborales”. • Resolución 640 de 2019, “Por la cual se adopta el Código de Integridad del servicio Público en el Concejo de Bogotá D.C.”. • Resolución 627 de 2019 “Por el cual se actualiza la resolución de implementación del modelo de teletrabajo en el Concejo de Bogotá, D.C.” • Resolución 405 de 2019; Por el cual se adopta el sistema tipo de evaluación de desempeño laboral de los empleados públicos de carrera administrativa y en período de prueba del Concejo de Bogotá D.C.” • Resolución 388 de 2019, “Por medio de la cual se adopta el MIPG, Crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.” • Resolución 214 de 2019 “Por la cual se expide el procedimiento para la selección de Equipos de Trabajo que formulen y desarrollen proyectos de mejoramiento de la gestión del Concejo de Bogotá D.C.” • Resolución 144 de 2019 “Por el cual se conforma el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo “COPASST”, para el período 2018-2020” • Resolución 035 de 2019 “Por el cual se establecen unas disposiciones sobre horas extras, descanso compensatorio, trabajo en días dominicales y festivos, en el Concejo de Bogotá” • Resolución 014 de 2019 “Por medio de la cual se establece el reglamento interno para el trámite y seguimiento de los derechos de petición presentados al Concejo de Bogotá D.C.” • Resolución 421 de 2018, “Por la cual se modifican las Resoluciones 514 de 2015, 717 de 2015 y 671 de 2017, Manual Específico de Funciones y Competencias laborales de los empleos de la planta de personal del Concejo de Bogotá D.C.” • Resolución 074 de 2018, “Por la cual se conforma la Comisión de Personal del Concejo de Bogotá D.C. de la vigencia 2018 – 2020”. • Resolución 1053 de 2015 “Por medio de la cual se adopta el Manual de Políticas de Operación para el Concejo de Bogotá D.C.” • Resolución 717 de 2015 “Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias laborales contenidos en la Resolución No. 0514 del 2015.” • Resolución 0514 de 2015 “Por la cual se actualiza el Manual Específico de funciones y de competencias laborales de los empleados de la planta personal del Concejo de Bogotá D.C.” • Resolución 635 de 2014 “Por la cual se adopta el normograma del Concejo de Bogotá D.C.”
--	---

 <p>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</p>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 5 DE 76


	<ul style="list-style-type: none"> • Resolución 634 de 2014 “Por la cual se adopta el Organigrama del Concejo de Bogotá D.C.” • Resolución 720 de 2013 “Manual de Procesos y Procedimientos” • Resolución Nacional Min trabajo 3546 de 2018 “Por la cual se regulan las prácticas laborales de las que trata la Ley 1780 de 2016.” • Resolución Mintrabajo 652 de 2012 “por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones” • Indicadores de Gestión. • Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión versión 3. • Procedimientos. • Mapa de riesgos. • Planes de mejoramiento <p>y demás normas que le sean aplicables al proceso.</p>
Equipo Auditor:	Sorel Velásquez Quintero.
Auditados:	Jefferson Pinzón Hernández, Ángela María Andrade Perdomo, Nubia Stella Suarez Sotelo, Miller José Koy Fonseca, Ana Fernanda Frago Otero, María Bernarda Castillo Mesa, Luz Dary Cárdenas Figueroa, Martha Cecilia Valencia Gómez, Nury Andrea Hernández Rey, Marta Emilia González Mariño, Jair Ricardo Zamora, William Sotelo Orduña, Anderson Luna Mercado, María Antonia Báez Lizarazo, Jaime Cabrejo Rodríguez, Leonie Michelle Rojas Gil, Jaime Orlando Oviedo Mora, Gina Maria Castañeda, Saidi Patricia Garnica Namen, Diego Hernando Vargas Vargas, Jaime Alexander Palacios, Manuela Fandiño Aldana, Adelaida López Alvarado, Shirley Pimiento Ortega, Esperanza Martínez Muñoz, Alexander Jordán Castro y Sandra Liliana Martínez Arévalo.
Metodología:	El trabajo de Auditoria se realiza en aplicación de las normas internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna. Por la situación originada por la presencia del SARS-CoV-2 en el país, que obligó a la gestión virtual de la Corporación, la ejecución del trabajo de Auditoría requirió el uso de herramientas de apoyo virtual para desarrollar las reuniones programadas en el Plan de Auditoría, remitir los cuestionarios diseñados, recibir las respuestas y la verificación de información disponible en la red de la Corporación y página Web.

 <p>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</p>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 6 DE 76

Fechas de Ejecución de la Auditoría:	Desde (día/mes/año):	12/05/2021
	Hasta (día/mes/año):	29/07/2021
Reunión de Cierre:	(día/mes/año)	03/08/2021

I. PROCEDIMIENTO: DIRECCIÓN TALENTO HUMANO
<p>1. CONFORMIDADES.-</p> <p>1.1 El Plan Estratégico de la Corporación contempla en la apuesta estratégica 3 – Concejo moderno y eficaz, con capacidades de gestión fortalecidas y generador de resultados, el objetivo estratégico 3.1 - Adecuar la arquitectura organizacional a los desafíos de una gestión pública innovadora, inteligente, sostenible y efectiva y la línea de acción 3.1.3. Talento Humano capaz, comprometido y generador de valor público, situación coherente con los requisitos del MIPG, donde establece: <i>La Gestión Estratégica del talento Humano – GETH exige la alineación de las prácticas de talento humano con los objetivos y con el propósito fundamental de la entidad. Para lograr una GETH se hace necesario vincular desde la planeación al talento humano, de manera que esa área pueda ejercer un rol estratégico en el desempeño de la entidad, por lo que requiere del apoyo y compromiso de la alta dirección</i>¹.</p> <p>1.2 Se emitió la Resolución 248 de 28/06/2021, por medio de la cual se actualiza la conformación del Equipo de Gestores de Integridad en el Concejo de Bogotá D.C. Se están realizando las actividades programadas para la divulgación y socialización del Código de Integridad y los valores que lo componen (honestidad, respeto, compromiso, diligencia, justicia, transparencia y servicio). El Comité de Integridad realizó sesiones los días 3 de marzo, 14 de abril y 26 de mayo de 2021, sus actas y presentaciones, se encuentra publicados en la red, Administrativa\Integridad\Integridad 2021\Reuniones Equipo Gestores de la Integridad.</p>
<p>2. NO CONFORMIDADES.-</p> <p>2.1 Revisados los soportes documentales publicados en la red, carpeta Dirección Administrativa, se encuentra desactualizada la información perteneciente a las siguientes sub-carpets: Resoluciones de Interés General, Manual de Auditoría, Normas de Interés General, Nueva, SIGA, SIGIA, Supernumerarios 2012 y UAN, incumpliendo la 5ª Dimensión: Información y Comunicación de MIPG; donde su alcance establece la importancia que tanto la información como los documentos que la soportan (escrito, electrónico, audiovisual, entre otros) sean gestionados para facilitar la operación de la</p>

¹ Numeral 1.2.1 Política de Gestión Estratégica de Talento Humano, Manual Operativo MIPG versión 4, marzo de 2021.

 <p>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</p>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 7 DE 76

entidad, el desarrollo de sus funciones, la seguridad y protección de datos y garantizar la trazabilidad de la gestión².

Análisis del Riesgo de la No Conformidad.

Probabilidad del Riesgo	Probable (4)	Impacto del Riesgo	Menor (2)	Calificación del Riesgo	Alto (3)
-------------------------	--------------	--------------------	-----------	-------------------------	----------

2.2 El autodiagnóstico de la Gestión Estratégica de Talento Humano de la vigencia 2021, no se encuentra publicado. Únicamente se evidencia el resultado del ejercicio de autodiagnóstico correspondiente a la vigencias 2019 y 2020 en la red, carpeta de planeación:\MIPG\herramientas autodiagnóstico. Según el MIPG, este instrumento permite a cada entidad conocer el estado de las políticas, a partir de un ejercicio de autovaloración que puede ser desarrollado en el momento en que cada entidad lo considere pertinente, sin que esto implique reporte alguno a Función Pública, a otras instancias del Gobierno o a Organismos de Control. En los resultados del Autodiagnóstico de Talento Humano de la vigencia 2020, se observan los siguientes puntajes de ruta del crecimiento: Para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento (64) y ruta para implementar un liderazgo basado en valores (65).

Análisis del Riesgo de la No Conformidad.

Probabilidad del Riesgo	Posible (3)	Impacto del Riesgo	Menor (2)	Calificación del Riesgo	Moderado (3)
-------------------------	-------------	--------------------	-----------	-------------------------	--------------

3. OPORTUNIDADES DE MEJORA.-


3.1 No se dispone del resultado de algún estudio que indique el estado del nivel motivacional del Talento Humano de la Corporación por dependencias o procesos. Se aplica encuesta de satisfacción para las actividades de capacitación y bienestar realizadas.

II. PROCEDIMIENTO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO – CARRERA ADMINISTRATIVA

4. CONFORMIDADES.-

4.1 Una vez publicado el Acuerdo de Convocatoria No. CNSC – 0389 de 2020 “Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal del CONCEJO DE BOGOTÁ - Proceso de Selección No. 1462 de 2020 - DISTRITO CAPITAL 4”. Se observó

² Página 12 Manual Operativo MIPG versión 4, marzo de 2021.

 <p>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</p>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 8 DE 76

que en el artículo 7, numeral 4º en relación a los Requisitos Generales para participar en el Proceso de Selección en la Modalidad de Ascenso se incurrió en un error al dejar de manera implícita que los servidores de carrera se pueden inscribir a las vacantes ofertadas en ascenso de la entidad que lo oferta o del “sector” al que ésta corresponde.

Mediante el ACUERDO № 0020 de 02-02-2021, la Comisión Nacional de Servicio Civil – CNSC, corrige el numeral 4º relativo a los Requisitos Generales para participar en el Proceso de Selección en la Modalidad de Ascenso, dispuesto en el artículo 7 del Acuerdo No. CNSC - 0389 del 30 de diciembre de 2020, el cual quedará así:

“(…) ARTÍCULO 7º. REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN Y CAUSALES DE EXCLUSIÓN. Los siguientes son los requisitos generales que los aspirantes deben cumplir para participar en este Proceso de Selección y las causales de exclusión de los mismos.


4. Ser servidor público con derechos de carrera administrativa en la entidad que ofrece el respectivo empleo en esta modalidad.

4.2 El plan Anual de Vacantes, Plan de Previsión de Recursos Humanos y Plan Estratégico de Talento Humano, se encuentran publicado en la página Web, link: <http://concejodebogota.gov.co/4-3-planeacion-institucional/cbogota/2021-03-03/104638.php>, Se cumple el artículo 2.2.22.3.14 al Decreto 1083 de 2015, el cual establece que las entidades, de acuerdo con el ámbito de aplicación de MIPG, a las que les aplica la Ley 909 de 2014 y el Decreto 1567 de 1998, deberán integrar a su Plan de Acción Institucional (artículo 74, Ley 1474 de 2011), los planes relacionados con la Dimensión de Talento Humano, a saber: Vacantes, Previsión de Recursos Humanos, Estratégico de Talento Humano, Institucional de Capacitación, de Incentivos Institucionales y el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo. Para ello, las entidades contarán con las orientaciones que al respecto emitan Función Pública y el Ministerio del Trabajo, en lo de su competencia.

4.3 La inscripción y actualización por novedades en el registro público de carrera administrativa, se realiza oportunamente, se han efectuado las actualizaciones en el Registro Público de Carrera Administrativa RPCA, teniendo en cuenta las diferentes situaciones administrativas presentadas en la Corporación, por ingresos, retiros, etc.³. *La Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC), se encuentra actualizada a la fecha con los últimos cargos vacante en la vigencia 2021: Auxiliar de Servicios Generales 470-03 y Auxiliar Administrativo 407-01.*

4.4 La Resolución 627 de 2019 “Por la cual se actualiza la Resolución de Implementación del Modelo de Teletrabajo en el Concejo de Bogotá, D.C.”, establece en su artículo 19 el


³ Respuesta preguntas 3 y 4 Cuestionario de Carrera Administrativa.

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 9 DE 76

<p>Control y Evaluación del Tele trabajado; la Guía Técnica para el Teletrabajo THU-GU-004, también indica el seguimiento de Actividades y los formatos relacionados, se encuentran publicados en la Carpeta de: Planeación_SIG/Procesos y Procedimientos/Talento Humano/Formatos: Formato de Seguimiento a los Teletrabajadores: THU-FO-057 del 23-Jul-2020 y Formato Evaluación en la Modalidad de Teletrabajo: THU-FO-058, cumpliendo el Artículo 2.2.1.5.11 - Evaluación del teletrabajador del Decreto 1072 de 2015 y el MIPG en la Gestión Estratégica de Talento Humano.</p> <p>4.5 El procedimiento de Carrera Administrativa, dispone de datos en Excel, con la información de la Panta Administrativa, las caracterizaciones, los perfiles y la distribución administrativa, los cuales pueden ser filtrados y revisados de conformidad con las necesidades requeridas. Esta información se encuentran publicada en la Red, en la carpeta de administrativa/Información Planta Administrativa. En la Planta Administrativa, se efectúa el reporte de las vacantes al SIMO 4 de la Comisión Nacional del Servicio Civil, dado que desde el proceso se emiten los actos administrativos, lo cual permite contar con la información en tiempo real, la misma es actualiza en el cuadro de Excel, y se publica en la carpeta de administrativa/Información Planta Administrativa.</p> <p>4.6 Se expidió la Resolución 167 de abril 27 de 2021, por la cual se adopta el Sistema de Evaluación del Desempeño para los funcionarios provisionales del Concejo de Bogotá D.C., se tiene programado efectuar la capacitación a los responsables de realizar la evaluación y efectuar esta prueba piloto en el segundo semestre de la vigencia actual, en cumplimiento de la Circular Externa 005 de 2017 emitida por el DASCD, el artículo 40 de la Ley 909 de 2004 y el MIPG en la Gestión de Talento Humano.</p> <p>4.7 Consultada la Red de la Corporación, carpeta Administrativa\Evaluación del Desempeño Laboral, se encuentra publicado el Informe de Evaluación periodo anual 2020 – 2021, efectuada en el aplicativo SIDEAP, donde se observa que 135 servidores del Concejo obtienen una calificación sobresaliente (98,5%) y 2 satisfactoria (1,5%) de los 137 reportados. Se cumple lo establecido en el artículo 2.2.8.1.5⁴ del Decreto 1083 de 2015 y el MIPG en la Gestión de Talento Humano.</p> <p>5. NO CONFORMIDADES.-</p> <p>5.1 El Manual de Funciones de la Corporación no se ha actualizado en cumplimiento de lo establecido por la Circular No. 100 - 001 – 2020 expedida por el DAFP, por el artículo 2.2.21.8.7 del Decreto 1083 de 2015⁵ - Manual Específico de Funciones y de</p>
--

⁴ **2.2.8.1.5 Evaluación definitiva, evaluaciones semestrales y evaluaciones eventuales.** La calificación definitiva del desempeño de los empleados de carrera será el resultado de ponderar las evaluaciones semestrales previstas en el artículo 38 de la Ley 909 de 2004.

⁵ **ARTÍCULO 2.2.21.8.7. Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales.** Las entidades de que trata el presente capítulo deberán actualizar su Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales con las competencias y requisitos establecidos en el presente Decreto para el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces, dentro de los treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de publicación del presente decreto.

 <p>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</p>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 10 DE 76

Competencias Laborales y por el artículo 2.2.4.10⁶ - Manuales específicos de funciones y de competencias laborales del citado Decreto, a pesar de haber elaborado proyecto de Resolución modificatoria y el Concepto Técnico favorable emitido por el Departamento Administrativo del Servicio Civil con el oficio 2020EE3106 de 21/09/2020. Se incumple la normatividad citada, la Ley 909 de 2004 (Artículo 15 y 19), el Decreto 1083 de 2015 (Artículo 2.2.2.2.1, 2.2.2.3.1 y siguientes, 2.2.2.6.1 y siguientes, 2.2.4.1 y siguientes, 2.2.4.9 y 2.2.5.1.5) y la Dimensión de Talento Humano de MIPG.

Análisis del Riesgo de la No Conformidad.

Probabilidad del Riesgo	Probable (4)	Impacto del Riesgo	Moderado (3)	Calificación del Riesgo	Alto (3)
-------------------------	--------------	--------------------	--------------	-------------------------	----------


INFORME DE OBJECIONES:

“Es necesario indicar que el Manual de Funciones y Competencias Laborales del Concejo de Bogotá, D.C. adoptado mediante la resolución No. 514 de 2015, ha tenido modificaciones para ajustarlo a la normatividad vigente y a las necesidades de la entidad, mediante la resolución 717 de 2015, resolución 671 de 2017, resolución 421 de 2018 y a la fecha se encuentra en trámite de firmas el proyecto de resolución para ajustar las competencias laborales y comportamentales con concepto técnico favorable emitido por el Departamento Administrativo del Servicio Civil, esperando que se encuentre firmada en poco tiempo, por lo que no consideramos que se esté incumpliendo con la normatividad citada, la Ley 909 de 2004 (Artículo 15 y 19), el Decreto 1083 de 2015 (Artículo 2.2.2.2.1, 2.2.2.3.1 y siguientes, 2.2.2.6.1 y siguientes, 2.2.4.1 y siguientes, 2.2.4.9 y 2.2.5.1.5) y la Dimensión de Talento Humano de MIPG”.

RESPUESTA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LA OBJECION:

A pesar de la elaboración del proyecto de resolución por el procedimiento de Carrera Administrativa para ajustar las competencias laborales y comportamentales y la remisión con el concepto técnico favorable emitido por el Departamento Administrativo del Servicio Civil, la Corporación no ha expedido acto administrativo mediante el cual actualice el Manual de Funciones y Competencias laborales en el tiempo establecido por la normatividad relacionada. **Se concluye la ratificación de la no conformidad.**

⁶ **ARTÍCULO 2.2.4.10. Manuales específicos de funciones y de competencias laborales.** De conformidad con lo dispuesto en el presente Título, las entidades y organismos en los manuales específicos de funciones y de competencias laborales deben incluir: el contenido funcional de los empleos; las competencias comunes a los empleados públicos y las comportamentales, de acuerdo con lo previsto en los artículos 2.2.4.7 y 2.2.4.8 de este Título; las competencias funcionales; y los requisitos de estudio y experiencia de acuerdo con lo establecido en el decreto que para el efecto expida el Gobierno Nacional.

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 11 DE 76

5.2 No se cumple con el porcentaje establecido para la vigencia 2021 del Decreto 455 de 2020 "Por el cual se adiciona el Capítulo 3 al Título 12 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con la paridad en los empleos de nivel directivo"⁷

Análisis del Riesgo de la No Conformidad.

Probabilidad del Riesgo	Possible (3)	Impacto del Riesgo	Menor (2)	Calificación del Riesgo	Moderado (2)
-------------------------	--------------	--------------------	-----------	-------------------------	--------------

INFORME DE OBJECIONES:

"Para el Distrito Capital, se tiene en cuenta La Ley 581 de 2000, por medio de la cual se dispone que por lo menos el 30 por ciento de los cargos públicos de máximo nivel decisorio en nuestro caso el Nivel Gerencial, deben ser ejercidos por mujeres y la Entidad cuenta con seis (6) cargos directivos, de los cuales dos (2) están ocupados por mujeres, dando cumplimiento así a la Ley de cuotas; por lo que no se estaría incumpliendo con lo relacionado con la paridad en los empleos de nivel directivo".


RESPUESTA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LA OBJECION:

El argumento de la objeción no cumple con los parámetros del Decreto 455 de 2020 "Por el cual se adiciona el Capítulo 3 al Título 12 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con la paridad en los empleos de nivel directivo", donde establece:

ARTÍCULO 2.2.12.3.3. Participación efectiva de la mujer. La participación de la mujer en los empleos de nivel directivo de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial, se hará efectiva aplicando por parte de las autoridades nominadoras las siguientes reglas:

- a) Para el año 2020 mínimo el treinta y cinco por ciento (35%) de los cargos de nivel directivo serán desempeñados por mujeres;
- b) Para el año 2021 mínimo el cuarenta y cinco por ciento (45%) de los cargos de nivel directivo serán desempeñados por mujeres;

⁷ **ARTÍCULO 2.2.12.3.3. Participación efectiva de la mujer.** La participación de la mujer en los empleos de nivel directivo de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial, se hará efectiva aplicando por parte de las autoridades nominadoras las siguientes reglas. b) Para el año 2021 mínimo el cuarenta y cinco por ciento (45%) de los cargos de nivel directivo serán desempeñados por mujeres;

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 12 DE 76

c) Para el año 2022 mínimo el cincuenta por ciento (50%) de los cargos de nivel directivo serán desempeñados por mujeres.

Se ratifica la no conformidad.

5.3 Los siguientes planes: Plan Anual de Vacantes, Plan de Previsión de Recursos Humanos y Plan Estratégico de Talento Humano, se encuentran publicado en la página Web, link: <http://concejodebogota.gov.co/4-3-planeacion-institucional/cbogota/2021-03-03/104638.php>. Estos planes presentan como fecha de actualización el 28/01/2021 y reportan como fecha de publicación en la Red 19/03/2021, no reportan la última fecha de control de cambios; por lo que se incumple el ARTÍCULO 2.2.22.3.14. del Decreto 1083 de 2015⁸ - INTEGRACIÓN DE LOS PLANES INSTITUCIONALES Y ESTRATÉGICOS AL PLAN DE ACCIÓN. <Artículo adicionado por el artículo 1 del Decreto 612 de 2018. El nuevo texto es el siguiente:> Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlos, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año. (Numeral 3) Plan Anual de vacantes y el MIPG⁹. Con el memorando 2021E2614 de 09/03/2021, la Dirección Administrativa solicita a los representantes de los trabajadores la revisión y comentarios del Plan Institucional de Capacitación – PIC, del Plan de Bienestar Social y del Plan de Incentivos, quedando a la espera de sus comentarios a más tardar hasta el 15 de marzo de 2021.

Análisis del Riesgo de la No Conformidad.


Probabilidad del Riesgo	Probable (4)	Impacto del Riesgo	Menor (2)	Calificación del Riesgo	Alto (3)
-------------------------	--------------	--------------------	-----------	-------------------------	----------

INFORME DE OBJECIONES:

“Es necesario referir que el Plan Anual de Vacantes, Plan de Previsión de Recursos Humanos y el Plan Estratégico de Talento Humano, son actualizados cada año o cuando se produzca una disposición legal que lo amerite y no se tiene una plantilla aprobada para su elaboración, como si la tienen los procedimientos; una vez actualizados, se remiten para revisión del asesor y finalmente la firma de las partes interesadas y proceder a remitir a la Oficina Asesora de Planeación, donde se programa la presentación ante el Comité

⁸ **ARTÍCULO 2.2.22.3.14. Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción.** Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año;

⁹ Manual Operativo MIPG, versión 4, marzo de 2021, página 23.

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 13 DE 76

Técnico de Gestión y Desempeño, donde finalmente queda con la fecha de presentación en dicho Comité”.

“Por lo anterior y dado que los Comités han sido actualizados en los términos establecidos y se encuentran publicados, no se estarían incumpliendo las disposiciones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011”.

RESPUESTA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LA OBJECION:

La no conformidad se focaliza en la obligación de publicar a más tardar el 31 de enero de cada vigencia los planes previamente revisados y aprobados, según la normatividad citada; independientemente que en transcurso de la vigencia surjan situaciones que impliquen su actualización. **Se ratifica la no conformidad.**

5.4 Como una forma de incentivo al Talento Humano de la Corporación, no se utilizó el mecanismo de encargo durante la vigencia 2020, del que trata el artículo 24 de la Ley 909 de 2004¹⁰, modificado por el artículo 1 de la Ley 1960 de 2019 y con relación a la pregunta 8 del cuestionario de auditoría, donde se respondió: *“Durante la vigencia 2020, no se realizaron encargos dado que nos enfocamos en el trabajo relacionado con el Proceso de Selección Convocatoria Distrito Capital 4 de la CNSC en la elaboración de los ejes temáticos; así mismo, desde el mes de marzo de 2020, se inició la Emergencia Sanitario por el COVID 19 y no fue posible garantizar en ese momento la socialización masiva a todos los funcionarios de la Entidad”.*


Análisis del Riesgo de la No Conformidad

Probabilidad del Riesgo	Possible (3)	Impacto del Riesgo	Menor (2)	Calificación del Riesgo	Moderado (4)
-------------------------	--------------	--------------------	-----------	-------------------------	--------------

INFORME DE OBJECIONES:

“La Dirección Administrativa, ha reportado oportunamente a la CNSC, las vacantes existentes en la corporación, tan es así, que a la fecha se encuentra en proceso de selección para la provisión de 9 empleos que se encontraban en vacancia definitiva y durante la vigencia 2020 con la expedición del Acuerdo CNSC No 389 de 2020, se dio prioridad al Concurso Mixto para la provisión definitiva de los empleos vacantes.

¹⁰ ARTÍCULO 24. Encargo. Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados en estos si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño es sobresaliente.

 <p>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</p>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 14 DE 76

En ese mismo sentido, y el marco de las medidas tomadas por la emergencia sanitaria, donde se dispuso el confinamiento y trabajo en casa de los funcionarios de la corporación de manera inmediata, tuvimos que tomar medidas inmediatas y prioritarias para garantizar la prestación de los servicios, especialmente que los funcionarios contaran con las herramientas tecnológicas para realizar sus funciones; razón de suficiente que impidió la realización de la Convocatoria Interna para provisión de Encargos ya que no se podía garantizar que la información de la misma le llegara a todos los funcionarios del Concejo de Bogotá, D.C.

Ahora, es necesario recordar que durante la vigencia 2020 y a pesar de las circunstancias ocasionadas por la Pandemia COVID-19, los funcionarios de la corporación fueron objeto de los incentivos y los programas de bienestar establecidos en la normatividad vigente sobre la materia.

Mediante la Resolución No.666 del 24 de abril de 2020, del Ministerio de Salud, “Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la Pandemia del Coronavirus Covid-19”, adopto el protocolo de bioseguridad para la prevención de la transmisión de Covid-19, estableciendo en el numeral 4.1.1 “Trabajo remoto o trabajo a distancia” que: “Los mayores de 60 años y trabajadores que presenten morbilidades preexistentes identificadas como factores de riesgos para COVID-19 deberán realizar trabajo remoto. Es responsabilidad de los empleadores realizar análisis de reconversión laboral de acuerdo con las condiciones y viabilidades del proceso productivo, para aquellos casos que requieran permanecer en aislamiento preventivo”; normatividad que justifica la no realización de Convocatoria interna para la provisión de Encargos”.


RESPUESTA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LA OBJECION:

Por los argumentos presentados por la Dirección Administrativa, Talento Humano, carrera Administrativa, **se retira la No conformidad.**

- 5.5 En la página web de la Corporación, link <http://concejodebogota.gov.co/evaluacion-del-desempeno/cbogota/2020-02-26/085026.php>, se encuentran publicados los Acuerdos de Gestión suscritos en la vigencia 2021 con los responsables de dependencias, pero el suscrito para la Oficina Asesora de Comunicaciones corresponde a la vigencia 2020, incumpléndose el artículo 50 de la Ley 909 de 2004 y el MIPG en Gestión del Talento Humano.

Análisis del Riesgo de la No Conformidad

Probabilidad del Riesgo	Improbable (2)	Impacto del Riesgo	Menor (2)	Calificación del Riesgo	Bajo (1)
-------------------------	----------------	--------------------	-----------	-------------------------	----------

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 15 DE 76

FORMATO
ACUERDO DE GESTIÓN

Entidad: CONCEJO DE BOGOTÁ Fecha: 24 MARZO DE 2020

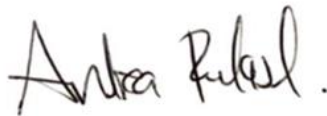
Objetivo:

Asesorar a la Mesa Directiva en el diseño de las estrategias y directrices generales de comunicación con el fin de visibilizar de forma positiva la gestión de la Corporación.


Concertación de compromisos					Evaluación de compromisos					
compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha Límite	Indicadores	% de cumplimiento					
					1	2	3	4	5	
Proponer mejoras a los medios de divulgación de	40%	Realizar los pasos requeridos para el inicio de la contratación y la definición de la entidad	30/12/20	Número de solicitud de recursos, términos de referencia y solicitud de contratación elaborados						

A

NOTA: La finalidad de los compromisos de mejora gerencial, como su propio nombre indica, no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria. Esta es la única consecuencia de esos compromisos gerenciales, y por tanto requiere que el superior jerárquico (por sí mismo o por compartir la idea con el gerente) identifique en qué ámbitos de las competencias gerenciales se requiere invertir en capacitación con el fin de mejorar el rendimiento institucional y fomentar el desarrollo del Gerente Público. En la Casilla "Observaciones" se relacionan, por tanto, esas necesidades de capacitación detectadas



Firma Gerente Público




Firma Superior Jerárquico

INFORME DE OBJECIONES:

“Anexo para los fines pertinentes el Acuerdo de Gestión suscrito entre la Presidenta de la Corporación y la Jefe de la Oficina de Comunicaciones, el día 24 de marzo de 2021 y la publicación de la concertación de los compromisos laborales, quedó 2020 situación que se corrige de manera inmediata”.

RESPUESTA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LA OBJECION:

Por realización de la acción correctiva según evidencia remitida, **se retira la no conformidad.**

 <p>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</p>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 16 DE 76

5.6 Consultada la página web de la Corporación, en el link <http://concejodebogota.gov.co/evaluacion-del-desempeno/cbogota/2020-02-26/085026.php>, vigencia 2020, se observa la evaluación efectuada por la Presidencia, para los acuerdos de gestión suscritos por los gerentes públicos del Concejo de Bogotá D.C., encontrando que las calificaciones definitivas de la Dirección Jurídica es del 0%, Dirección Administrativa 20% y Oficina Asesora de Comunicaciones 20%, correspondiendo al nivel no satisfactorio. El gerente público no es valorado de acuerdo con las competencias comunes y directivas requeridas para el desempeño de su rol gerencial, conforme con lo establecido en los artículos 2.2.4.7 y 2.2.4.8 del Decreto 1083 de 2015 y la Gestión de Talento Humano establecida por MIPG.

Análisis del Riesgo de la No Conformidad

Probabilidad del Riesgo	Possible (3)	Impacto del Riesgo	Menor (2)	Calificación del Riesgo	Moderado (4)
-------------------------	--------------	--------------------	-----------	-------------------------	--------------

INFORME DE OBJECIONES:


“En virtud de lo anterior, se le indica que en la vigencia 2020, la Metodología utilizada para la Evaluación Gerencial, no se encontraba ajustada a los lineamientos del MIPG y la evaluación estaba cargo una parte del superior, otra del par y la otra de los subalternos; razón por la cual para esta vigencia se implementó la guía metodológica expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, ajustada a los lineamientos del MIPG, sin embargo, para la vigencia 2020, se suscribieron los diferentes Acuerdo de Gestión, fueron evaluados y publicados en el Botón de transparencia, por lo que no se considera incumplimiento sobre la materia”.


RESPUESTA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LA OBJECION:

Con los soportes remitidos, **se ratifica la no conformidad** relacionada con las evaluaciones de los Gerentes Públicos: Cesar Castro, Daniel Andrés García y Evelin Julio, presuntamente los resultados se pueden calificar como “no razonables”.

6. OPORTUNIDADES DE MEJORA.-

6.1 Aclarar el número de vacantes disponibles y reportadas en el Plan Anual de vacantes publicado en la red de la Corporación y en la página Web. <http://concejodebogota.gov.co/4-3-planeacion-institucional/cbogota/2021-03-03/104638.php>

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 17 DE 76

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: THU-PL-003
	PLAN ANUAL DE VACANTES	VERSIÓN: 03
		VIGENCIA: 28/01/2021
		PÁGINA 11 DE 17


De los 171 empleos de la Planta Global del Concejo de Bogotá, D.C. existen a la fecha ocho 10 cargos de carrera administrativa en vacancia definitiva, los cuales han sido reportados a la Comisión Nacional del Servicio Civil C.N.S.C. para su provisión definitiva.

- 6.2 Realizar la actividad programada destinada a capacitar a los jefes (evaluadores) para efectuar la evaluación del desempeño de los servidores a cargo, en funcionalidad del aplicativo EDL-APP y con el soporte de la Comisión Nacional del Servicio Civil.
- 6.3 Con relación a la edad de retiro forzoso establecido por la Ley 1821 de 2016 a la edad de 70 años, la Corporación lleva el registro de los funcionarios que manifiestan su deseo de permanecer en la Entidad hasta el cumplimiento de esta edad y dispone de información organizada con los funcionarios que adquieren los requisitos de pre-pensionados y desde el proceso de Bienestar, se inician los programas para el Plan de Retiro y la toma de decisiones para atender los desafíos para los nuevos comienzos.
- 6.4 Optimizar y establecer el tiempo de tramites de las novedades del proceso y los puntos de control, donde en respuesta a la pregunta 19 del cuestionario de Auditoría, se informó: *“los procedimientos Desde el proceso de Carrera Administrativas, se emiten las diferentes resoluciones, en un día máximo dos días, pero eso requiere un trámite de revisión y firmas por parte del Asesor de la Dirección y el Director Administrativo que puede durar un día o dos, posteriormente pasa a la Dirección Jurídica para revisión y firma, que puede durar de tres a cinco días y finalmente la Dirección Jurídica lo remite a la Mesa Directiva para firmas y allí puede tardar de cinco a ocho días”.*

III. PROCEDIMIENTO: HISTORIAS LABORALES

7. CONFORMIDADES.-

- 7.1 El procedimiento de Administración Historias laborales THU-PR-012, se encuentra actualizado en su versión 9 y fue aprobado en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño realizado el 26 de noviembre de 2020. Este procedimiento presenta para la creación de la historia laboral cuatro (4) actividades y dos (2) puntos de control, para préstamo y Consulta cuatro (4) actividades y cuatro (4) puntos de control e incluye la


 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 18 DE 76

<p>Política de Operación, en cumplimiento del artículo 25 de la Ley 594 de 2000¹¹ y la Gestión de archivos establecida en MIPG.</p> <p>7.2 Las historias laborales están organizadas acorde a las directrices impartidas por el Archivo General de la Nación en las circulares N° 0004 del 13 de febrero de 2003, N° 0012 del 21 de enero de 2004 y N° 0033 del 11 de mayo de 2005. Las directrices allí contenidas, se adaptaron a las características del Concejo de Bogotá y a la tabla de retención documental.</p> <p>7.3 El punto de control establecido por el procedimiento para verificar antecedentes, establece tomar una muestra aleatoria del 20% de los funcionarios posesionados mensualmente y verificar los certificados académicos y laborales ante las entidades respectivas. Sólo en caso de que se registre un hallazgo en la veracidad de los documentos, se debe informar al Director Administrativo con las debidas evidencias. Aunque el procedimiento indica que se viene adelantando esta actividad, se ha hecho de forma parcial, provocando un rezago en esta verificación, derivado de las condiciones de pandemia, ya que, entre otras situaciones, en su mayoría se confirma vía telefónica¹².</p>						
<p>8. NO CONFORMIDADES.-</p> <p>8.1 El procedimiento no ha identificado los posibles riesgos de gestión o de corrupción¹³, que en evento de materializarse, pueden generar consecuencias para el procedimiento, el proceso de Talento Humano y los objetivos estratégicos de la Corporación y la adecuada gestión de los riesgos establecidas por el MIPG.</p> <p>Análisis del Riesgo de la No Conformidad</p> <table border="1"> <tr> <td>Probabilidad del Riesgo</td> <td>Posible (3)</td> <td>Impacto del Riesgo</td> <td>Insignificante (1)</td> <td>Calificación del Riesgo</td> <td>Bajo (1)</td> </tr> </table>	Probabilidad del Riesgo	Posible (3)	Impacto del Riesgo	Insignificante (1)	Calificación del Riesgo	Bajo (1)
Probabilidad del Riesgo	Posible (3)	Impacto del Riesgo	Insignificante (1)	Calificación del Riesgo	Bajo (1)	
<p>9. OPORTUNIDADES DE MEJORA.-</p> <p>9.1 El procedimiento dispone del aplicativo INFODOC, en donde se digitaliza todo documento que llega al procedimiento y que haga parte de las historias laborales, permitiendo así que repose en el archivo digital paralelamente al físico; su trazabilidad va implícita en el procedimiento de digitalización. Por razones netamente de pandemia, esta actividad no</p>						

¹¹ **ARTÍCULO 25. De los documentos contables, notariales y otros.** El Ministerio de la Cultura, a través del Archivo General de la Nación y el del sector correspondiente, de conformidad con las normas aplicables, reglamentarán lo relacionado con los tiempos de retención documental, organización y conservación de las historias clínicas, historias laborales, documentos contables y documentos notariales. Así mismo, se reglamentará lo atinente a los documentos producidos por las entidades privadas que presten servicios públicos.

¹² Respuesta a la pregunta 20 del cuestionario de auditoría del procedimiento.

¹³ Página 19 Manual Operativo MIPG versión 4, 2021. Adicionalmente, en procura de un mejoramiento continuo y de la salvaguarda de los recursos, la entidad debe establecer acciones, políticas, métodos, procedimientos y mecanismos de control interno y prevención y evaluación de riesgos.

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 19 DE 76


ha sido posible en su totalidad lo que hace que la información disponible en INFODOC no se encuentre actualizada.

IV. PROCEDIMIENTO: ACTOS ADMINISTRATIVOS

10. CONFORMIDADES.-

- 10.1 El proceso de Talento Humano actualizó y publicó el procedimiento THU-PR-006 - de Vinculaciones, Desvinculaciones y Licencias Ordinarias, el cual surgió de la modificación del Procedimiento de Actos Administrativos, y cuenta con las políticas de operación, y se contemplaron las observaciones y sugerencias de la Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Control Interno y la Dirección Técnica Jurídica, aprobado en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño realizado el 27 de abril de 2021.
- 10.2 En el Proceso de Talento Humano se encuentra identificados riesgos asociados, pudiéndose observar los siguientes riesgos: De gestión de “*Posibles inconsistencias en la elaboración de los actos administrativos para las diferentes situaciones administrativas*” y de corrupción: “*Realizar actuaciones administrativas (nombramiento de funcionarios, encargos, reconocimiento de primas técnicas, sin el lleno de los requisitos legales o reglamentarios para favorecer a un tercero*”. Se cumple con la Gestión de Riesgos establecidas por MIPG.
- 10.3 Todos los actos administrativos que expide la Mesa Directiva, tales como nombramientos, renunciaciones, declaratoria de insubsistencias, retiro del servicio por reconocimiento de pensión, licencias no remuneradas, derogatoria de nombramientos, retiro del servicio por fallecimiento, entre otros, cuentan con la viabilidad jurídica de la Dirección Técnica Jurídica, en ejercicio de los criterios diferenciales para la defensa jurídica establecida por MIPG¹⁴.
- 10.4 El procedimiento dispone del instructivo THU-IN-002 – para la entrega del cargo y puesto de trabajo. En la notificación de retiro del servicio, se deja la constancia expresa del deber legal que tiene el funcionario de hacer la entrega del puesto de trabajo, información que se remite copia al Jefe inmediato y con relación a la entrega del inventario a cargo de la persona que se desvincula de la Corporación, la verificación la realiza la Secretaria Distrital de Hacienda; lo anterior tiene relación con las tareas necesarias para implementar las acciones para la Gestión Estratégica del Talento Humano GETH, que incluye el MIPG.
- 10.5 Se actualizó el procedimiento THU-PR-017 – Ingreso y/o actualización de la Hoja de Vida y Bienes y Rentas, aprobado en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño desarrollado el 11 de diciembre de 2020 y para cada vigencia se emite Circular para que los funcionarios realicen la actualización del formato único de hoja de vida y la declaración

¹⁴ Página 66 Manual Operativo MIPG Versión 4, 2021 - Política de defensa Jurídica busca que las entidades orienten sus actividades en el marco de un modelo de Gerencia Jurídica Pública eficiente y eficaz que permita lograr de manera sostenible una disminución del número de demandas en su contra y del valor de las condenas a su cargo

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 20 DE 76

de Bienes y Rentas, entre el 1 de junio y 31 de julio de cada año, con corte a 31 de diciembre de la vigencia anterior, en el Sistema de información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP. El procedimiento se encuentra publicado en la Carpeta de Planeación/Procesos y Procedimientos/Procedimientos. \8-Talento Humano\3_Procedimientos.

11. NO CONFORMIDADES.-

11.1 Consultada la red de la Corporación, Administrativa\TALENTO_HUMANO\HORAS_EXTRAS\CONTROL INTERNO, no se evidencian la publicación de la información de la documentación del procedimiento horas extras para los meses correspondientes al primer semestre de la vigencia 2021. Únicamente se encuentra publicado la información de los meses de julio a diciembre de 2020, se incumple la Política de Talento Humano de MIPG.

Análisis del Riesgo de la No Conformidad


Probabilidad del Riesgo	Posible (3)	Impacto del Riesgo	Insignificante (1)	Calificación del Riesgo	Bajo (1)
-------------------------	-------------	--------------------	--------------------	-------------------------	----------

12. OPORTUNIDADES DE MEJORA.-

12.1 Una vez se reactive la recepción del documento por el Archivo Central, suspendido con memorando 2019IE10530 del 26 de julio del 2019, remitir los actos administrativos de Horas Extras, Vacaciones, Bonificaciones, Prima de Antigüedad, Permisos Sindicales y Primas Técnicas, correspondientes a los años 2017, 2018 y 2019, que se encuentran organizados y listos para ser entregado al Archivo Central y gestionar lo propio para las vigencias 2020 y 2021.

12.2 Estudiar la pertinencia de incrementar el Talento Humano que atiende el procedimiento de Vinculaciones, Desvinculaciones y Licencias Ordinarias, dado el nivel de responsabilidad, confiabilidad y complejidad que maneja, debido a la cantidad de requerimientos del procedimiento, en promedio de quinientos (500) servidores asignados a las Unidades de Apoyo Normativo, y otros asuntos a resolver de mayor complejidad, que implican un alto grado de responsabilidad y conocimiento administrativo y jurídico, tales como:

Proyectar y revisar los actos administrativos de: Reintegros por orden judicial, Nombramientos, Aceptación de Renuncias, Declaratorias de insubsistencias Reconocimiento de prima de antigüedad, Reconocimiento de bonificación por servicios prestados, Retiro del servicio por reconocimiento de pensiones, Retiro del servicio por fallecimiento del funcionario, Licencias ordinarias y Aceptación de renuncias a días restantes de licencias no remuneradas.

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 21 DE 76

Revisión de que no se efectuó un nombramiento por encima del número de funcionarios permitidos por Unidad de Apoyo Normativo.

Expedición de conceptos de competencia de la Dirección Administrativa.


Actualización y/o elaboración de Procedimientos y demás actividades propias del procedimiento.

12.3 La programación de las vacaciones es afectada por aplazamientos en su disfrute, situación que origina reprocesos en su administración y control, en especial por disfrute parcial de las mismas. En la vigencia 2020, se programaron 253 vacaciones y se aplazaron 60, con un indicador de 23,7%. El comportamiento en la vigencia 2021 es el siguiente:

RESOLUCIONES DE VACACIONES	FECHA	# FUNCIONARIOS	# APLAZAMIENTOS
001	14/01/2021	16	3
039	04/02/2021	49	13
067	02/03/2021	37	7
112	07/04/2021	39	7
148	07/05/2021	73	
177	01/06/2021	30	

12.4 El SIDEAP implementó el Módulo de Validación de Hojas de Vida, que tiene como principal función, verificar la autenticidad y transparencia de los documentos que los ciudadanos ingresan al sistema para vincularse por medio de contrato de prestación de servicios o laborar con el Distrito. Para cumplir con esta obligación, la Corporación debe asignar este rol de validador, tanto para los contratistas, como para los servidores de planta. La Corporación expidió la Circular 022 (2021IE5324) del 11 de mayo de 2021, donde solicitó a todos los funcionarios del Concejo de Bogotá D.C., la actualización de la Información en el Aplicativo SIDEAP. La Circular 008 de 25/02/2021 expedida por el Departamento Administrativo del Servicio Civil estableció los siguientes plazos, para efectuar esta validación.

A partir del 1 de mayo de 2021, todas las entidades y organismos distritales deberán realizar el proceso de validación de las hojas de vida de los aspirantes o nuevos

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 22 DE 76

servidores públicos y contratistas de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, a través del módulo Validación de Hojas de Vida de SIDEAP.

El proceso de validación de hojas de vida en el SIDEAP de quienes a la fecha se encuentran vinculados en entidades y organismos distritales, deberá efectuarse a más tardar hasta el 31 de julio de 2021, esto con el fin de garantizar la armonización entre esta actividad de actualización de hoja de vida y la de la declaración de bienes y rentas por parte de los y las servidores distritales que debe surtirse entre los meses de junio y julio de cada vigencia fiscal.

Por lo anterior, se requiere la asignación del rol, para contratistas y funcionarios. Si no se surte el procedimiento de validación, el aplicativo no permite la impresión de la hoja de vida para inicio del contrato o posesión de funcionario.


12.5 Teniendo en cuenta que el SIDEAP desarrolló el nuevo “Módulo Conflicto de Intereses”, como una herramienta de lucha contra la corrupción y una apuesta diseñada para que todos y todas las personas vinculadas al Distrito puedan realizar una declaración general de los conflictos de interés potenciales o reales, reportar impedimentos cuando consideren que se encuentran incurso en una causal de conflicto de interés y presentar recusaciones en caso de que servidoras y servidores públicos no declaren el presunto conflicto de intereses en el que se encuentran y tampoco sea notificado por un tercero, es necesario que el proceso de Talento Humano gestione la divulgación y cumplimiento en el plazo fijado para la etapa inicial establecida para la aplicación de esta nueva estrategia para desarrollar las Políticas de Talento Humano e Integridad de MIPG y cumplir la normatividad establecida por el Acuerdo Distrital 782 de 2020¹⁵, el Decreto Distrital 189 de 2020¹⁶ y la Ley 2013 de 2020¹⁷.

12.6 A pesar que el procedimiento de horas extras establece en la actividad 5.5. **PRESENTAR INFORMACIÓN MENSUAL DE HORAS EXTRAS:** “*cada dependencia, dispondrá de los tres (3) primeros días hábiles del mes siguiente a las horas extras causadas, para presentar el consolidado de autorizaciones de Horas Extras generadas durante el mes, en el formato “Reporte y constancia de horas extras”, debidamente diligenciado a la Dirección Administrativa para su revisión y remisión a la Dirección Financiera a más tardar el último día hábil para el registro de novedades de cada mes para ser liquidada y canceladas*”, se observan resoluciones por las cuales se reconoce y

¹⁵ Acuerdo 782 del año 2020. “*Por medio del cual se establece como obligatoria la presentación, publicación y divulgación de la declaración de renta, declaración juramentada de bienes y rentas, declaración proactiva de bienes y rentas y conflicto de intereses, para los servidores públicos de Bogotá y se dictan lineamientos para la publicación de los cargos de libre nombramiento y remoción en el Distrito Capital*”.

¹⁶ Decreto Distrital 189 de agosto 21 de 2020, “por el cual se expiden lineamientos generales sobre transparencia, integridad y medidas anticorrupción en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones”.

¹⁷ Ley 2013 de diciembre 30 de 2019, “*por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés*”.

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 23 DE 76

ordena pagar horas extras, dominicales, festivos, recargo nocturno a unos funcionarios del Concejo de Bogotá D. C., con hasta 8 meses de atraso¹⁸.

- 12.7 Los compensatorios que se originan por exceso de horas extras autorizadas, se solicita mediante formato TH-PR006-FO23 - Autorización de Permisos o compensatorios, el cual se valida su autorización por medio de la firma del jefe inmediato, y posteriormente va a la historia laboral.

V. PROCEDIMIENTO: BIENESTAR SOCIAL


13. CONFORMIDADES.-

- 13.1 El procedimiento de Capacitación a Funcionarios THU-PR-001 fue actualizado en la versión 5, el 27 de abril de 2021 luego de ser aprobado por el CIGD.
- 13.2 El Plan Estratégico de Talento Humano contempla el Plan Anual de vacantes, Plan de Previsión de Recursos Humanos, Bienestar social e Incentivos, Plan Institucional de Capacitación, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Evaluación del Desempeño laboral, Sistema de Información Distrital de Empleo y la Administración Pública – SIDEAP, como elementos fundamentales para desarrollar las actividades necesarias que permitan mejorar la calidad de vida laboral de la Corporación, cumpliendo lo establecido en el MIPG¹⁹.
- 13.3 Los ejes temáticos incluidos en el PIC, son los establecidos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación²⁰.
- 13.4 Consultada la página web del Concejo de Bogotá D.C., <http://concejodebogota.gov.co/4-3-planeacion-institucional/cbogota/2021-03-03/104638.php> y en red de la Corporación\Planeación\Planes Institucionales\2021, se encuentran publicados los siguientes planes: Estratégico de Talento Humano, capacitación, bienestar, incentivos.
- 13.5 Consultada la Red Interna: ADMINISTRATIVA (\\CBPRINT) Q:\Bienestar Social, Incentivos y Capacitación\Bienestar Social\ENCUESTAS, se observa publicado el resultado de la aplicación de la encuesta diseñada para establecer las necesidades de bienestar, también publicada en la Intranet en <http://concejodebogota.gov.co/encuesta->

¹⁸ Resolución 442 de 05/10/2020 (marzo, julio, agosto y septiembre). Resolución 467 de 05/11/2020 (marzo, junio, julio, agosto, septiembre y octubre. Resolución 490 de 02/12/2020 (marzo, septiembre, octubre y noviembre).

¹⁹ Página 23, Manual Operativo MIPG versión 4, 2021, Así mismo, el artículo 2.2.22.3.14 al Decreto 1083 de 2015 establece que las entidades, de acuerdo con el ámbito de aplicación de MIPG, a las que les aplica la Ley 909 de 2014 y el Decreto 1567 de 1998, deberán integrar a su Plan de Acción Institucional (artículo 74, Ley 1474 de 2011), los planes relacionados con la Dimensión de Talento Humano, a saber: Vacantes, Previsión de Recursos Humanos, Estratégico de Talento Humano, Institucional de Capacitación, de Incentivos Institucionales y el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo. Para ello, las entidades contarán con las orientaciones que al respecto emitan Función Pública y el Ministerio del Trabajo, en lo de su competencia.

²⁰ Respuesta a pregunta No. 6 del cuestionario de Auditoría sobre Capacitación.


 <p>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</p>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 24 DE 76

<p>de-necesidades-de-bienestar-2021/corporacion/2021-05-19/153517.php, cumpliendo el artículo 2.2.10.6²¹ del Decreto 1083 de 2015 y el Direccionamiento Estratégico de Talento Humano del MIPG.</p> <p>13.6 El Plan Institucional de bienestar de la vigencia 2021, contempla actividades de preparación para el retiro, vacaciones recreativas, semana cultural, cierre del plan de acción, clima laboral, día de la familia, juegos deportivos, celebración día de los niños, talleres de manualidades, novenas navideñas, encuéntrate con tu ser, encuentros de pareja. cumpliendo el artículo 2.2.10.7 del Decreto 1083 de 2015 y el Direccionamiento Estratégico de Talento Humano del MIPG.</p> <p>13.7 Se actualizó en su versión 6 el procedimiento del Plan de Bienestar THU-PR-002 aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el 27 de abril de 2021.</p> <p>13.8 En la ceremonia de Incentivos se hace un reconocimiento al tiempo de servicio de los funcionarios en la Corporación al cumplir 5, 10, 15, 20, 25, 30 y más de 30 años de servicio.</p> <p>13.9 Para controlar la afiliación y descuentos relacionados con el Sistema de Seguridad social, el procedimiento de nómina envía un listado de la planta de personal, con todos los datos que posee el funcionario, y la persona encargada de realizar los pagos de Seguridad Social remite el listado de aportes en línea para que el procedimiento de Afiliación al Sistema de seguridad Social realice los cruces correspondientes y así poder verificar que todos los funcionarios estén afiliados a las diferentes entidades.</p>
<p>14. NO CONFORMIDADES.-</p> <p>14.1 Se evidencia incumplimiento al Plan institucional de Capacitación de la vigencia 2021 publicado por la Corporación en la página Web y en la Red Interna, para las actividades 6.1 Inducción²² y 6.2 Reinducción²³; las cuales al finalizar el mes de mayo de la presente vigencia no se han realizado, incumpliendo el artículo 2.2.5.8.2 - Inducción al empleado del Decreto 1083 de 2015 y el Direccionamiento Estratégico del Talento Humano del MIPG, en las rutas para generar valor.</p>

²¹ ARTÍCULO 2.2.10.6. Identificación de necesidades y expectativas en los programas de bienestar. Los programas de bienestar responderán a estudios técnicos que permitan, a partir de la identificación de necesidades y expectativas de los empleados, determinar actividades y grupos de beneficiarios bajo criterios de equidad, eficiencia mayor cubrimiento institucional.

²² 6.1. Inducción: Las jornadas de inducción se realizarán los últimos días miércoles de cada mes de requerirse, salvo que algo extraordinario ocurra y estarán a cargo del Grupo de Posiciones.

²³ 6.2 Reinducción: Las jornadas de reinducción se realizaran semestralmente según se establezca por parte de la Dirección Administrativa o antes si algo extraordinario ocurre y estarán a cargo del Grupo de Posiciones.

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 25 DE 76

Análisis del Riesgo de la No Conformidad

Probabilidad del Riesgo	Possible (3)	Impacto del Riesgo	Moderado (3)	Calificación del Riesgo	Alto (3)
-------------------------	--------------	--------------------	--------------	-------------------------	----------

INFORME DE OBJECIONES

Con el memorando 2021IE9031, la Dirección Administrativa informa frente a la no conformidad 14.1: “el referido procedimiento pertenece y debe ser resuelto por el área de posesiones”.

Con el memorando 2021IE9273, la Dirección Administrativa informa frente a la no conformidad 14.1: “*si bien se encuentran incluidas dentro del Plan Institucional de Capacitación – PIC, deben ser resueltas por el equipo de posesiones, con ocasión a que es dicho equipo quién tiene a cargo los temas de inducción y reinducción*”.

RESPUESTA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LA OBJECION:

Revisada la respuesta emitida por la Dirección Administrativa, la acción de mejora para atender la No Conformidad será liderada por el equipo de posesiones.


En conclusión, la Oficina de Control interno procede a **Ratificar** la No Conformidad 14.1.

- 14.2 Se evidencia debilidad en la aplicación de los principios presupuestales de los que trata el artículo 12 del decreto 111 de 1996²⁴ (Estatuto Orgánico del presupuesto), debido a que actualmente se están ejecutando los contratos 200410 y 200411 de 2020 celebrados para atender el Plan de capacitación de la vigencia 2020 y no se ha iniciado la gestión contractual tendiente a ejecutar el Plan de Capacitación formulado para la vigencia 2021. Se observa un reducido número de participantes inscritos en las actividades de capacitación programadas y ejecutadas, como se evidencia en los siguientes reportes:

Universidad Sergio Arboleda:

CLASE	NOMBRE	INSCRITOS
Diplomado	Sistemas Operacionales Linux Server	15
Diplomado	Comunicación, Marketing Político, Redes, Medios, Pensamiento Creativo e Innovador	53
Diplomado	POT, Derecho Urbano y Políticas Públicas Territoriales	49
Diplomado	Administración y Operación de Bases de Datos	38

²⁴ 6.2 ARTÍCULO 12. Los principios del sistema presupuestal son: la planificación, la anualidad, la universalidad, la unidad de caja, la programación integral, la especialización, la inembargabilidad, la coherencia macroeconómica y la homeóstasis (L. 38/89, art. 8º; L. 179/94, art. 4º).


 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 26 DE 76

Curso	Excel Intermedio	37
Curso	Excel Avanzado	29
Curso	Finanzas para no financieros	28
Diplomado	MIPG	28
Diplomado	Control Político, Gestión Normativa y Constitucional	26
Diplomado	Derecho Administrativo	26
Diplomado	Contratación Estatal y Pliegos Tipo	25
Diplomado	Finanzas Públicas, Presupuesto y Finanzas Corporativas	25
Curso	Seguridad Vial	23
Curso taller	Gestión de Personal	22
Diplomado	Derecho Laboral	21
Diplomado	Estatuto Anticorrupción, Transparencia y Acceso a la Información	20

Politécnico Gran Colombiano:

CLASE	NOMBRE	INSCRITOS
Curso	Word y Ofimática	28
Taller	Participación Ciudadana, Control Social y Rendición de Cuentas	14
Seminario	Derechos Humanos, Gobernanza para la Paz y el Posconflicto	26
Curso	Redacción y Ortografía, Técnicas de lectura y escritura de Informes	30
Curso	Liderazgo, Coaching	30
Curso	Inteligencia Emocional y Programación Neurolingüística	30
Curso	Resolución de Conflictos	26
Curso	Gestión Documental y Archivo	24
Curso	Ética y valores	18
Curso	Servicio al ciudadano	9
Curso	Trabajo en equipo	9

Análisis del Riesgo de la No Conformidad

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 27 DE 76

Probabilidad del Riesgo	Probable (4)	Impacto del Riesgo	Menor (2)	Calificación del Riesgo	Alto (3)
-------------------------	--------------	--------------------	-----------	-------------------------	----------

INFORME DE OBJECIONES:

En el Informe de objeciones presentado por la Dirección Administrativa a través del memorando 2021IE9273 de 17/08/2021, se indica lo siguiente frente a la no conformidad:


“No se evidencia debilidad en la aplicación de los principios presupuestales, teniendo en cuenta que los contratos 200410 y 200411 de 2020 que se celebraron en la vigencia 2020 para dar cumplimiento al Plan Institucional de Capacitación - PIC del Concejo de Bogotá, se encuentran en ejecución en la vigencia 2021, comoquiera que fueron suscritos en la última semana de diciembre de 2020 y pese a haber adelantado el trámite contractual ante la Secretaría de Hacienda Distrital - SHD, desde Junio de 2020”.

“Por otra parte y reforzando el argumento anterior, tampoco se evidencia debilidad en la aplicación de los principios presupuestales por cuanto efectivamente ya se inició la gestión contractual tendiente a ejecutar el PIC de la vigencia 2021, el cual vale la pena aclarar, debió ser ajustado respecto a su versión inicial, por cuanto una vez se conoció el valor apropiado para la línea del PIC, se determinó que sería imposible su ejecución con el valor apropiado, razón por la cual estaba totalmente desfinanciado y requería de un ajuste urgente al mismo; en éste sentido, se adelantó una mesa de trabajo extraordinaria con la Comisión de Personal, la Dirección Financiera y la Dirección Administrativa, que culminó con una nueva versión del PIC que si puede ser ejecutada con los recursos actuales”.

“Finalmente, y respecto al presunto reducido número de funcionarios capacitados, es del caso señalar que las capacitaciones dictadas en el Concejo de Bogotá en el marco del PIC y desarrolladas por parte de la Universidad Sergio Arboleda y el Politécnico Grancolombiano, en su mayoría contaban con un número estimado de 20 participantes, el cual en 22 de las 27 capacitaciones, fue superado con creces”.

“Adicionalmente, es importante señalar que en atención a la amplia oferta de capacitación que se ofreció en desarrollo del PIC y la imposibilidad de los funcionarios de seleccionar varias alternativas de formación para evitar dificultades con sus jefes inmediatos o retrasos en su trabajo, se presentaron 5 temáticas que tuvieron un bajo número de inscritos. No obstante lo anterior, teniendo en cuenta la importancia de brindar las mismas a los funcionarios inscritos y en aras de aumentar los servidores capacitados, en virtud de la aplicación del Decreto 492 de 2019 y el concepto favorable emitido en el año 2020 por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, se abrió la oferta de éstas y otras capacitaciones, a las demás entidades del Distrito Capital”.

RESPUESTA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LA OBJECION:

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 28 DE 76

Revisada la información reportada por la Dirección Administrativa, se evidenció el Concepto favorable emitido por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (Oficio 2020EE0902 de 26/03/2020) sobre la ampliación de la oferta de capacitación y el correo electrónico (08/06/2020), en el cual se presentan las conclusiones de la mesa de trabajo desarrollada para el ajuste del Plan Institucional de Capacitación realizado con ocasión al recorte de presupuesto y el libro de Excel que adjunta al correo electrónico con lo acordado en la mesa de trabajo.

En conclusión, la Oficina de Control interno procede a **Retirar** la No Conformidad 14.2.

- 14.3 Consultada la red de la Corporación, se evidenció que las cuatro (4) actas publicadas en el 2020 del Equipo Técnico de Talento Humano de los que contempla los artículos 15 y 16 de la Resolución 388 de 2019, no incluye seguimiento a las actividades relacionadas con capacitación, bienestar e incentivos y la publicación de las respectivas actas. Con relación a la respuesta de la pregunta 2 del cuestionario de Bienestar, se manifestó: *“El Comité de Incentivos fue modificado por el Equipo Técnico de Gestión de Incentivos y de sus reuniones se levantaron las respectivas actas, las cuales actualmente no se encuentran publicadas en la red interna por cuánto Bienestar Social no cuenta con las mismas, en atención a que en la vigencia anterior los funcionarios de dicho proceso se declararon impedidos para prestar el apoyo a la secretaría técnica, por encontrarse participando en la convocatoria de equipos de trabajo y hasta el momento, no han sido remitidas a los funcionarios, como tampoco ubicadas en la carpeta de la red interna”*; incumplimiento la Política de Direccionamiento Estratégico de Talento Humano contemplado en MIPG.


Análisis del Riesgo de la No Conformidad

Probabilidad del Riesgo	Possible (3)	Impacto del Riesgo	Insignificante (1)	Calificación del Riesgo	Bajo (1)
-------------------------	--------------	--------------------	--------------------	-------------------------	----------

INFORME DE OBJECIONES:

En el Informe de objeciones presentado por la Dirección Administrativa a través del memorando 2021IE9273 de 17/08/2021, se indica lo siguiente frente a la no conformidad:

“Con respecto a la respuesta de la pregunta No. 2 del cuestionario de Bienestar, es pertinente indicar que si bien en el momento en que se produjo el informe no se encontraban publicadas las actas del Comité de Incentivos y el Equipo Técnico de Gestión de Incentivos de la vigencia 2020, por cuánto como se indicó el Equipo de Bienestar Social no tuvo acceso a las mismas por declararse impedido y tampoco le fueron suministradas posteriormente, es preciso señalar que se realizó una indagación y búsqueda exhaustiva de las mismas, consultando a los miembros de dicho Equipo, accediendo a nueve (9) de dichas actas, las cuales se encuentran parcialmente firmadas y ya pueden ser

 <p>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</p>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 29 DE 76

consultadas en la respectiva carpeta en la red interna compartida, mientras se gestiona la firma por parte de los demás integrantes del Equipo”.

RESPUESTA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LA OBJECION:

Revisada la información reportada por la Dirección Administrativa, se evidenció en la red de la Corporación, Administrativa\Bienestar Social, Incentivos y Capacitación\Incentivos\Actas Incentivos\2020; las actas, por lo que se ha dado cumplimiento a las acciones para atender la No Conformidad. Se requiere la publicación de las actas con todas las firmas.

En conclusión, la Oficina de Control interno procede a **Retirar** la No Conformidad 14.3.

- 14.4 El procedimiento TH-PR013, Inducción y Reinducción, no se encuentra actualizado; se evidenció la versión 7 publicada en la red, con fecha de actualización el 10 de mayo de 2018; se incumple el Modelo Institucional de Gestión y desempeño²⁵.

Análisis del Riesgo de la No Conformidad

Probabilidad del Riesgo	Possible (3)	Impacto del Riesgo	Insignificante (1)	Calificación del Riesgo	Bajo (1)
-------------------------	--------------	--------------------	--------------------	-------------------------	----------


Con el memorando 2021IE9031, la Dirección Administrativa informa frente a la no conformidad 14.4: “el referido procedimiento pertenece y debe ser resuelto por el área de posesiones”.

Con el memorando 2021IE9273, la Dirección Administrativa informa frente a la no conformidad 14.4: “si bien se encuentran incluidas dentro del Plan Institucional de Capacitación – PIC, deben ser resueltas por el equipo de posesiones, con ocasión a que es dicho equipo quién tiene a cargo los temas de inducción y reinducción”.

15. OPORTUNIDADES DE MEJORA.-

- 15.1 La programación de actividades relacionadas con el objetivo de construir el Plan de Capacitación, Bienestar e incentivos, debería iniciarse antes de finalizar la vigencia anterior, para disponer del tiempo suficiente para analizar los datos resultantes de un adecuado diagnóstico, resultados de satisfacción, indicadores, encuesta de necesidades, tareas pendientes, ofertas de entidades que no generen gastos, facilitando su oportuna presentación, discusión y aprobación.

²⁵ Manual Operativo MIPG, Versión 4, marzo 2021, Pag. 34: Revisar aspectos internos tales como el talento humano, procesos y procedimientos, estructura organizacional, cadena de servicio, recursos disponibles, cultura organizacional, entre otros. En este aspecto es importante tener claro la “identidad” de la organización y el propósito fundamental.

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 30 DE 76

15.2 Además de la encuesta aplicada para identificar las necesidades de capacitación, utilizar instrumentos técnicos que detecten las deficiencias colectivas e individuales, cuya atención se realice en función del logro de los objetivos del proceso.

15.3 La Comisión de personal de la Entidad en ejercicio del artículo 2.2.18.8.1 - Funciones complementarias de la comisión de personal del Decreto 1083 de 2015, el cual indica que además de las funciones establecidas en el Decreto-ley 765 de 2005, la Comisión de Personal deberá cumplir las siguientes: 1. Proponer programas para el Plan Anual de Formación y Capacitación. 2. Sugerir procedimientos para la medición del clima organizacional. En cuanto a la participación de los representantes de los empleados frente para para colaborar en la estructuración de los planes de capacitación y bienestar e incentivos, se encontraron, las siguientes evidencias:

Acta No. 4 de Comisión de Personal de la sesión realizada el 3 de julio de 2020, donde se incluyó en la agenda la discusión de temas de bienestar.

Acta No. 11 de la Comisión de Personal efectuado el 29 de octubre de 2020, donde se conoce la petición de Asindecia relacionada con el Plan de Bienestar.


Acta No. 12 de la Comisión de Personal realizado el 5 de noviembre de 2020, donde en el punto 4 petición de Asindecia, que origina seguimiento de la Comisión de personal al Plan Institucional de Bienestar.

Red de la Corporación, carpeta Administrativa, Bienestar, donde se encuentra publicada información, como las encuesta de necesidades de bienestar, informe de medición del clima laboral e Informe de actividades, entre otros.

Memorando 2021IE8327 de 28/08/2021, donde en la respuesta al segundo punto, se informa: *“frente al segundo punto en el cual se requiere evidenciar si durante el segundo semestre de la vigencia 2020 y lo transcurrido en este primer semestre de 2021, los representantes de los empleados radicaron ante la Comisión de Personal de la Corporación informes de seguimiento, verificación y/o análisis de impacto, resultantes del cumplimiento del artículo décimo (10º) de la Resolución 001 de 2019 de la Comisión de Personal del Concejo de Bogotá D.C., una vez revisado el archivo de la Comisión de Personal y las actas se evidencia que no existe radicación de informes de seguimientos verificación y/o análisis de impacto, resultantes del cumplimiento del artículo décimo (10º) de la Resolución 001 de 2009 por parte de los representantes de los empleados”.*

15.4 Finalmente, se concluye indispensable que se debe aclarar el alcance de la “colaboración” necesaria para cumplir con el artículo 2.2.10.17 del Decreto 1083 de 2015 - Responsabilidad de las dependencias de recursos humanos o de quienes hagan sus veces en los programas de bienestar. “Con la orientación del Jefe de la entidad será responsabilidad de las dependencias de recursos humanos o de quienes hagan sus veces, la formulación, ejecución y evaluación de los programas de bienestar, para lo cual contarán con la colaboración de la Comisión de Personal.”


15.5 Establecer un reglamento interno (Guía Instructivo Procedimiento), en el cual se fijan los criterios y las condiciones para acceder a los programas de capacitación,

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 31 DE 76

<p>seguimiento y evaluación de los mismos y el manejo de la información relacionada²⁶, con la priorización de todos los servidores de la Corporación, como beneficio de aprovechamiento de los escasos recursos presupuestales.</p> <p>15.6 Llevar un archivo de la oferta de capacitación brindada por organismos públicos, donde puedan participar servidores del Concejo de Bogotá D.C., e incentivar su participación.</p> <p>15.7 Ejecutar los planes y programas institucionales con la participación activa del Talento humano de la Corporación.</p> <p>15.8 Evaluar, con la participación de la Comisión de Personal, el impacto del plan de capacitación, adoptado y aplicando para ello instrumentos técnicos e involucrando a los funcionarios.</p> <p>15.9 Alinear los objetivos del Plan de Capacitación de la Corporación y el objetivo del procedimiento de Talento Humano THU-PR-001. Alinear los indicadores establecidos en Plan Institucional de capacitación (Cumplimiento, cobertura y satisfacción) frente al reporte observado en los indicadores de Talento Humano – capacitación, el cual se encuentra publicado en la Red de la Corporación.</p> <p>15.10 Establecer un procedimiento para controlar la asistencia a los programas de capacitación autorizados por la Corporación, en la que regule la situación de incumplimiento con la asistencia a las capacitaciones programadas y que el servidor pueda ser objeto de sanciones pecuniarias y/o bloqueos para futuras actividades de bienestar y capacitación.</p> <p>15.11 Revisar y ajustar la resolución 214 de 2019, por la cual se expide el procedimiento para la selección de equipos de trabajo que formulen y desarrollen proyectos de mejoramiento de la Gestión del Concejo de Bogotá D.C., acorde con la respuesta a la pregunta 3 del cuestionario de auditoría: <i>“El Equipo Técnico de Gestión de Incentivos se encuentra ajustando la Resolución que el precitado acto administrativo, con ocasión a las falencias que tiene la misma, para el correcto desarrollo de la convocatoria de mejores equipos de trabajo”</i>.</p> <p>15.12 Elaborar y someter a aprobación el acto administrativo que reglamente la representación de los funcionarios en los juegos internos y externos que representen a la entidad en contiendas deportivas.</p>
--

VI. PROCEDIMIENTO: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
16. CONFORMIDADES.-


²⁶ **Política de Gestión de la Información Estadística MIPG.** Esta política busca que las entidades generen y dispongan la información estadística, así como la de sus registros administrativos, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el líder de Política, para mejorar la efectividad de su gestión y planeación basada en evidencias; garantizando una continúa disponibilidad de información de calidad a lo largo del ciclo de la política pública.

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 32 DE 76

<p>16.1 El Plan Estratégico de Talento Humano contiene el componente de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y se ejecuta acorde con el Plan de trabajo establecido y aprobado por el C.I.G.D., siendo los indicadores los que contempla la Resolución 0312 de 2019, los que evalúan su eficacia. El procedimiento actualizó el Manual de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) THU-MA-004, versión 7 aprobado en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño celebrado el 29 de junio de 2021, cumpliendo lo establecido por el Decreto 1072 de 2015²⁷ y la Resolución 0312 de 2019²⁸.</p> <p>16.2 Los protocolos registrados en el Sistema de Gestión por el proceso son: Manual de seguridad y salud en el trabajo para contratistas – THU-MA-002; Protocolo General de Bioseguridad para mitigar, prevenir y realizar el adecuado manejo del riesgo, en el marco de la pandemia del coronavirus COVID – 19 THU-IN-001; Protocolo para el uso seguro del parqueadero del sótano de la sede principal GRF-IN-001 y Procedimiento para carga/descarga segura de ACPM, GRF- PR-007.</p> <p>16.3 La Corporación cuenta con Política documentada, firmada y apropiada a la naturaleza de los riesgos, la cual incluye el compromiso a la prevención de lesión y enfermedad y el mejoramiento continuo en la gestión y el desempeño, actualizada y firmada el 16/12/2020.</p> <p>16.4 El Sistema de Gestión de SST que previenen las lesiones y enfermedades laborales, presenta las siguientes herramientas: Sistemas de Vigilancia Epidemiológica Osteomuscular. Sistemas de Vigilancia Epidemiológica Psicosocial. Sistemas de Vigilancia Epidemiológica COVID – 19. Instalación de señalización para control de riesgo locativo en pisos, paredes, investigación de accidentes de trabajo, atención de reportes de condiciones inseguras y de inspecciones. Actividades propias del plan de trabajo correspondiente a seguridad vial, componente SST.</p> <p>16.5 La política de SST fue comunicada al COPASST y ha sido revisada por lo menos una vez en el último año, como se evidencia en reunión efectuada 17/11/2020.</p> <p>16.6 La metodología utilizada para la identificación de peligros, evaluación del riesgo y determinación de los controles necesarios, se hace con la Guía Técnica Colombiana (GTC 45).</p> <p>16.7 En el Plan Anual de Trabajo de SGSST, se contemplan los objetivos propuestos en el SG-SST, donde se identifican las metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.</p>

²⁷ Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.

²⁸ Por el cual se definen los Estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el Trabajo.

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 33 DE 76

16.8 Se cuenta con el programa de estilos de vida y entornos laborales saludables THU-PG-011, el cual fue aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el 27 de abril de 2021, se encuentra publicado en la Red Planeación\Manual de Procesos y Procedimientos\8-Talento Humano\6_Programas. La política de Prevención de Consumo de Sustancias Psicoactivas - SPA, fue actualizada y suscrita el 21 de mayo del presente y se encuentra en la intranet, ruta: <http://concejodebogota.gov.co/corporacion/site/edic/base/port/portada10.php>

16.9 En el diagnóstico de condiciones de trabajo con énfasis en funcionarios con discapacidad, se reportan los siguientes médicos laborales efectuados en el 2020:


PROGRAMA/SISTEMAS	ACTIVIDADES REALIZADAS	No. REALIZADAS
SISTEMA VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICO OSTEOMUSCULAR	1. VALORACIÓN MEDICA ARL AXA COLPATRIA	76
	2. INSPECCIÓN DE PUESTO DE TRABAJO	95
	3. INSPECCIÓN POR DEPENDENCIAS	5
	4. SEGUIMIENTO RECOMENDACIONES MÉDICAS	15
PROGRAMA VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA VISUAL	VALORACIÓN MÉDICA ARL AXA COLPATRIA	38
PROGRAMA VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA AUDITIVO	VALORACIÓN MÉDICA ARL AXA COLPATRIA	12
SEGUIMIENTO CONDICIONES DE SALUD	VALORACIÓN MÉDICA ARL AXA COLPATRIA	16

Fuente: Diagnóstico de condiciones de trabajo con énfasis en funcionarios con discapacidad.


16.10 El procedimiento reporta los accidentes laborales a la ARL y EPS de afiliación, quien en caso de accidentes graves o mortales, corresponde remitirlos a la ARL de afiliación a la Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo. No han sido informados nuevos casos para el periodo de la auditoria. Con respecto a los eventos de enfermedad laboral.

16.11 Se han investigado los incidentes y todos los accidentes de trabajo y las enfermedades cuando son diagnosticadas como laborales con la participación del COPASST, determinando las causas básicas e inmediatas y la posibilidad de que se presenten nuevos casos de acuerdo a la metodología de la NTC 3701.


16.12 Se lleva un registro estadístico de los accidentes de trabajo que ocurren, así como de las enfermedades laborales que se presentan; se analiza este registro y las conclusiones derivadas del estudio son usadas para el mejoramiento del Sistema de Gestión de SST. Se mide la frecuencia de los accidentes como mínimo una (1) vez al mes y realizar la clasificación del origen del peligro/riesgo que los generó (físicos, de químicos, biológicos, seguridad, públicos, psicosociales, entre otros.) Si se mide la prevalencia de enfermedad laboral anual a través de este indicador y se hace la clasificación del origen del riesgo que lo generó.

 <p>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</p>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 34 DE 76

<p>16.13 Se mide el ausentismo por incapacidad médica, a través de indicador (Ausentismo por condición médica) y en la relación de las mismas, se indica clase de emisión: laboral o común, se estableció el sistema del cuerpo afectado.</p> <p>16.14 Se ha definido y aplicado la metodología para la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos a través de NTC 45. Se encuentra publicado en la red Administrativa\Seguridad y Salud en el Trabajo\2020, la matriz de peligros identificados. Se identificaron los riesgos prioritarios a través del procedimiento de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, según el procedimiento THU-PR-009.</p> <p>16.15 Como las actividades operativas de riesgos se encuentran tercerizadas, se dispone del THU-MA-002 Manual de SST para Contratistas, el procedimiento GRF-PR-007 de cargue y descargue de ACPM, y THU-IN-001 del Protocolo General de Bioseguridad; los cuales, su divulgación se adelanta a través de inducción y se recuerda éste último al ingreso a la Corporación. Se dispone del plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, para las dos sedes de la Corporación en la red: Planeación\Manual de Procesos y Procedimientos\8-Talento Humano\7_Planes.</p> <p>16.16 La Corporación cuenta con programas de vigilancia epidemiológica estructurados para adelantar acciones de promoción y prevención en salud, tales como visual, cardiovascular y auditivo, en los cuales se evalúa su cumplimiento. Debido a que se requiere el cambio de hábitos voluntariamente y esto se genera a largo plazo, a futuro se puede establecer el impacto de los mismos; adicionalmente dada la rotación alta de personal no permite la continuidad de los seguimientos que ello implican.</p> <p>16.17 Se definieron los indicadores que permiten evaluar el Sistema de Gestión de SST de acuerdo con las condiciones de la Corporación, teniendo en cuenta los indicadores mínimos señalados en el Capítulo IV de la resolución 312 de 2019 y disponibles en la ruta Administrativa\Seguridad y Salud en el Trabajo\2020.</p> <p>16.18 Mediante la Resolución 0223 de 08/06/2021, se establece el reglamento de Higiene y Seguridad Industrial en la Corporación.</p> <p>16.19 La alta Dirección realiza revisión anual del SGSST, de acuerdo a los aspectos señalados en el artículo 2.2.4.6.30 del Decreto 1072 de 2015, el cual se incluye en el informe de la Dirección Administrativa para la rendición de cuentas semestral para la Corporación, publicado en la ruta: http://concejodebogota.gov.co/audiencia-publica-de-rendicion-de-cuentas-ii-semester-2020/cbogota/2020-12-22/122457.php. Teniendo en cuenta que los indicadores de evaluación superan el 95% de gestión, la alta dirección indica que se debe continuar trabajando como se viene adelantando los diferentes procedimientos para no disminuir los resultados y que a través de las disposiciones de recurso se fortalece el control de los riesgos derivados de las actividades de la Corporación.</p> <p>16.20 La Administradora de Riesgos Laborales AXA Colpatria a través de su aplicativo o herramienta Radar, realizó auditoria al SGSST de la Corporación (21/12/2020), el cual concluye que la implementación del SGSST en el Concejo de Bogotá, D.C., se encuentra</p>
--

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 35 DE 76

<p>en un 100%. Como resultado de las recomendaciones, la Corporación estableció el procedimiento THU-PR-010 Programa de Rehabilitación Integral y Reubicación Laboral, el cual se aprobó en el CIGD efectuado el 26 de febrero de 2021.</p> <p>16.21 La valoración de 955 puntos de 1000, permite establecer que el procedimiento cumple con el nivel de valoración “aceptable” ya que supera el 85% de los estándares mínimos establecidos en la Resolución 312 de 2019 del Ministerio del Trabajo, el cual fue reportado al citado Ministerio, como se evidencia en la red, link: Administrativa\Seguridad y Salud en el Trabajo\2020del trabajo.</p> <p>16.22 El Talento Humano que desempeña el cargo 222-05 del Manual de Funciones, cuenta con la licencia y seguridad en el trabajo vigente y ha cursado 50 horas de capacitación como requisito para el diseño e implementación del SGSST.</p> <p>16.23 Se ha garantizado el funcionamiento del COPASST en la medida en que emitieron las Resoluciones de constitución y organización del mismo, las cuales se presentan en la ruta de la red: Administrativa\COPASST. Respecto a las reuniones, estas son citadas por el Presidente del Comité Paritario y las actas son responsabilidad de dicho Comité y se encuentran en la ruta, Q:\COPASST. Se evidencia la realización de 10 reuniones desde junio de 2020 a abril de 2021, las cuales se programan mensuales.</p> <p>16.24 El procedimiento cuenta con el programa de capacitación de Seguridad y Salud en el Trabajo, donde se incluye lo referente a los peligros/riesgos, prioritarios y las medidas de prevención y control los cuales contienen las actividades de prevención y promoción, se encuentra en la ruta: Planeación\Manual de Procesos y Procedimientos\8-Talento Humano\6_Programas.</p> <p>16.25 El procedimiento participó en la rendición de cuentas del segundo semestre 2020 y primer semestre de 2021 consolidado por la Dirección Administrativa y los resultados se puede consultar en la página web del Concejo.</p> <p>16.26 El procedimiento cuenta con una relación que contiene la descripción sociodemográfica y diagnóstico de las condiciones de salud de los trabajadores 2020, publicado en la red de la Corporación: Administrativa\Seguridad y Salud en el Trabajo\2020.</p> <p>16.27 Se remite la información de los perfiles, los cargos y la descripción de las tareas de las labores realizadas por los funcionarios al médico que efectúa las evaluaciones ocupacionales y se ha remitido la matriz de perfiles biomédicos establecida por la Corporación a la IPS contratada para las evaluaciones médico ocupacionales, como se evidencia en el correo electrónico remitido a la Coordinadora Operativa el 03/07/2020.</p> <p>16.28 Se tienen definidas la frecuencia de las evaluaciones medicas ocupacionales a través de la matriz de perfiles biomédicos, con base en los sistemas de vigilancia epidemiológica y la legislación vigente; las cuales son anuales y con otra periodicidad de acuerdo a las condiciones específicas de la de salud de los funcionarios que se encuentran en seguimiento médico laborales, con recomendaciones. Las evaluaciones médicas ocupacionales son realizadas por la IPS contratada, quien maneja la historia laboral y dentro de su procedimiento deben entregar el resultado a los trabajadores.</p>

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 36 DE 76

16.29 Las restricciones y recomendaciones médicas laborales que se hacen por parte de la EPS y ARL, prescritas a los trabajadores para la realización de sus funciones, se tienen clasificadas y se están cumpliendo al interior de la Corporación con las recomendaciones médico ocupacionales establecidas por los profesionales de la salud tratantes y avalados por la médico asesora de la ARL de afiliación. Las acciones que se adelantan son: Valoración medico laboral por parte ARL, quien emite concepto; Divulgación de las recomendaciones médico ocupacionales al trabajador, jefe inmediato y Dirección Administrativa para su cumplimiento; de acuerdo al tipo de indicación, la asesoría fisioterapeuta de la ARL de afiliación realiza seguimiento y en caso de emitir recomendaciones se hace la gestión pertinente.

16.30 La Corporación definió responsabilidad para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo, de acuerdo a la Resolución 2646 de 2008 expedida por el Ministerio de Protección Social y relacionada con los Factores de riesgo psicosocial en el trabajo y determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional.

16.31 La Sala Amiga de La Familia Lactante del Entorno Laboral de la Corporación se encuentra inscrita ante la Secretaria Distrital de Salud, quien verificó el cumplimiento de los requisitos generales y específicos, en Cumplimiento de la Ley 1823 de 2017 y artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo y fue certificada en visita conjunta de dicha entidad y la Secretaría Distrital de Integración Social.

17. NO CONFORMIDADES.-


17.1 Realizada consulta en la Red, no se encuentran publicadas las Actas aprobadas del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo en la carpeta: Administrativa\COPASST\2020-2022. Lo publicado corresponde a proyectos de actas 01 (septiembre 2020), 02 (octubre 2020) 03 (noviembre 2020), 04 (diciembre 2020), 07 y 08 (febrero 2021), 09 (marzo 2021), 10 (abril 2021), 11 (mayo 2021). El acta 06 (enero 2021) carece de la firma del representante de la administración. Se incumple la Ley 594 de 2000 y la política de Gestión Documental establecida por MIPG.

Análisis del Riesgo de la No Conformidad

Probabilidad del Riesgo	Posible (3)	Impacto del Riesgo	Insignificante (1)	Calificación del Riesgo	Bajo (1)
-------------------------	-------------	--------------------	--------------------	-------------------------	----------

INFORME DE OBJECIONES:

“En el marco de la Resolución 2013 de 1986 “Por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial en los lugares de Trabajo”, hoy denominado “Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo” (según el Decreto 1072 de 2015. “Por medio del cual se expide el Decreto Único

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 37 DE 76

Reglamentario del Sector Trabajo”, artículo 2.2.4.6.2. Ítem 32, Parágrafo 2.); establece en su artículo 10, que dicho Comité....”es un organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de salud ocupacional dentro de la empresas...”, por lo cual, los responsables de la operativización del SGSST, no forma parte del mismo; como se evidencia en la Resolución interna No.417 de septiembre 08 de 2020 “Por la cual se conforma el comité paritario en seguridad y salud en el trabajo” del Concejo de Bogotá, D.C., donde el empleador designó a sus representantes y no lo integra personal de Seguridad y Salud en el trabajo en adelante SST; así mismo, en ella se establecen las funciones acorde con la normatividad, según el artículo 11 de la Resolución 2013, la cual en su literal k. indica”.. Mantener un archivo de las actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen...”, así mismo, en el artículo 13. Indica en las funciones del Secretario, literal b. “Tomar nota de los temas tratados, elaborar el acta de cada reunión y someterla a la discusión y aprobación del Comité...” Ver Anexo Objeción 17.1”.

“Por lo cual, respetuosamente, consideramos, que ésta No Conformidad, debería ser dirigida a la Presidencia del COPASST de la Corporación”.

RESPUESTA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LA OBJECION:

Se recomienda coordinar la atención de todas las no conformidades en forma oportuna con los gestores responsables de su cumplimiento; para lo cual es importante en este caso, integrar al presidente y secretario del COPASST en la formulación de las acciones de mejoramiento. **Se ratifica la no conformidad.**

17.2 El procedimiento TH-PR010, prevención, preparación y respuesta ante emergencias, no se encuentra actualizado; se evidenció la versión 9 publicada en la red, con fecha de actualización el 10 de mayo de 2018; se incumple el Modelo Institucional de Gestión y desempeño²⁹.


Análisis del Riesgo de la No Conformidad

Probabilidad del Riesgo	Possible (3)	Impacto del Riesgo	Insignificante (1)	Calificación del Riesgo	Bajo (1)
-------------------------	--------------	--------------------	--------------------	-------------------------	----------

INFORME DE OBJECIONES:

“Teniendo en cuenta que la Oficina Asesora de Planeación, presento vía correo electrónico los procedimientos a actualizar por encontrarse en formatos anteriores, en el mes de abril 16 de 2021 ante a Dirección Administrativa, y no estaban incluidos en el Plan

²⁹ Manual Operativo MIPG, Versión 4, marzo 2021, Pág. 34: Revisar aspectos internos tales como el talento humano, procesos y procedimientos, estructura organizacional, cadena de servicio, recursos disponibles, cultura organizacional, entre otros. En este aspecto es importante tener claro la “identidad” de la organización y el propósito fundamental.

 <p>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</p>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 38 DE 76

SST 2021, se estableció su trámite en el tercer trimestre del año, período en el cual se gestiona la actualización de planes de emergencia previo al simulacro Distrital, y que se encuentra en proceso de revisión interna en la Dirección Administrativa, acorde con los procedimientos, para la presentación ante la OAP, y posterior inclusión en el CIGD del mes de agosto. Ver Anexo Objeción 17.2”.

RESPUESTA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LA OBJECION:

Se recomienda que la acción de mejoramiento a formularse podría estar dirigida a la revisión del procedimiento, actualización y presentación ante la Oficina Asesora de Planeación, para su inclusión en agenda del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, donde finalmente se revisa y aprueba. **Se ratifica la no conformidad.**

18. OPORTUNIDADES DE MEJORA.-

18.1 La Corporación cuenta con programas de vigilancia epidemiológica estructurados para adelantar acciones de promoción y prevención en salud, tales como visual, cardiovascular y auditivo, en los cuales se evalúa su cumplimiento. Debido a que se requiere el cambio de hábitos voluntariamente y esto se genera a largo plazo, a futuro se puede establecer el impacto de los mismos; adicionalmente dada la rotación alta de personal no permite la continuidad de los seguimientos que ello implica.


18.2 El SGSST dispone del Talento Humano, sin embargo no es suficiente para desarrollar las actividades establecidas para cumplir la normatividad vigente, ya que es muy extenso y se hace necesario el apoyo por lo menos de un Auxiliar.

VII. PROCEDIMIENTO: PRIMAS TÉCNICAS

19. CONFORMIDADES.-

19.1 El procedimiento de Primas Técnicas - THU-PR-016, se encuentra actualizado de acuerdo con la Resolución No. 0821 del 12 de diciembre del 2019 “*por la cual se reglamenta la prima técnica en el Concejo de Bogotá, D.C*”, está publicado en la red interna y fue aprobado en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño celebrado el 23 de julio de 2020. No obstante, el líder del proceso solicitó concepto jurídico al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital mediante oficio IE 4811 del 22 de abril del 2021, con relación a normatividad expedida en el año 2020 y así proceder a actualizar la resolución que reglamenta la prima técnica en el Concejo de Bogotá, D.C. y el procedimiento de Primas Técnicas.

19.2 El procedimiento de Primas Técnicas tiene actualizada una base de datos de todas las solicitudes de reconocimiento o reajuste de prima técnica, donde se puede evidenciar el tipo de solicitud, fecha de solicitud, número de resolución mediante la cual


 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 39 DE 76

<p>se reconoció la prima técnica y fecha de remisión a la Oficina de Nómina para su respectivo pago, en cumplimiento de la Política de Gestión de la Información Estadística de MIPG.</p> <p>19.3 Como mecanismo de control, el procedimiento de primas técnicas consulta las páginas web para verificar que los títulos de formación académica correspondan a instituciones educativas nacionales y no requieren homologación por parte del Ministerio de Educación Nacional y a su vez se verifica que los documentos aportados por el funcionario cumplan con los requisitos establecidos en la Resolución 0821 del 12 de diciembre del 2019 <i>“Por la cual se reglamenta la Prima Técnica en el Concejo de Bogotá, D.C”</i> y la normatividad vigente.</p> <p>19.4 Efectuado seguimiento al Procedimiento de Prima Técnica en la Corporación, se encontró que de 178 solicitudes radicadas en el primer semestre de la presente vigencia, 85 solicitan el reconocimiento, 82 el reajuste y 11 resultaron improcedentes. El indicador de la muestra reportó un total de 12 días en promedio para expedir el Acto Administrativo, desde el momento de la radicación de la solicitud. También se observó que el mayor dato (dato disperso) correspondió a 46 días. Se cumple lo establecido en el artículo quinto la Resolución 821 de diciembre 12 de 2019³⁰, <i>por medio de la cual se reglamenta la prima técnica en el Concejo de Bogotá</i>, alineado con lo señalado en el literal b del artículo 6º del DECRETO 1661 DE 1991³¹ <i>“Por el cual se modifica el régimen de Prima Técnica...”</i></p>
<p>20. NO CONFORMIDADES.- No se evidencian</p>
<p>21. OPORTUNIDADES DE MEJORA.-</p> <p>21.1 El procedimiento de primas técnicas dispone de una herramienta de liquidación, el cual como un mecanismo de prevención y mejora debe ser revisado por un programador o un Ingeniero de Sistemas con conocimiento en fórmulas de Excel para la verificación del buen funcionamiento de las fórmulas establecidas.</p>
<p>VIII. PROCEDIMIENTO: SEGURIDAD SOCIAL</p>
<p>22. CONFORMIDADES.-</p>

³⁰ ARTICULO QUINTO: COMPETENCIA. La Prima Técnica se reconocerá o reajustará mediante Resolución motivada y expedida por la Dirección Administrativa del Concejo de Bogotá D.C., en un término de dos (2) meses después de la solicitud, con cargo al rubro presupuestal aprobado....


³¹ ARTÍCULO 6º.- Procedimiento para la asignación de Prima Técnica.

b) Una vez reunida la información, el Jefe de Personal, o quien haga sus veces, verificará si el solicitante llena los requisitos previstos en los artículos precedentes, para lo cual contará con un término de dos (2) meses.

 <p>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</p>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 40 DE 76

<p>22.1 El procedimiento de Afiliación al Sistema de Seguridad Social THU-PR-003, fue actualizado en su versión 6 y aprobado en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño realizado el 29 de junio de 2021.</p> <p>22.2 Dentro de los controles establecidos, el procedimiento de nómina remite un listado de la planta de personal, con todos los datos que posee el funcionario, y la persona encargada de realizar los pagos de Seguridad Social envía el listado de aportes en línea para que el procedimiento de Afiliación al Sistema de seguridad Social realice los cruces correspondientes y así poder verificar que todos los funcionarios estén afiliados a las diferentes entidades y se efectuaron los pagos relacionados.</p> <p>22.3 Para el seguimiento y control el procedimiento de afiliaciones, se hacen las respectivas consultas en el sistema SISPRO RUAF.</p>
<p>23. NO CONFORMIDADES.-</p> <p>No se evidencian.</p>
<p>24. OPORTUNIDADES DE MEJORA.-</p> <p>24.1 El procedimiento de Seguridad Social no tiene establecidos indicadores a reportar en forma directa en el formato GMC-FO-005 – Hoja de vida de indicador de Gestión, a pesar de la inclusión del tema el Informe de Gestión a cargo de la Dirección Administrativa.</p>

<p>IX. PROCEDIMIENTO: GESTIÓN PARA EL CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN</p> <p>25. CONFORMIDADES.-</p> <p>25.1 El Plan estratégico de la Corporación contempla en la tercera apuesta estratégica, <i>“Concejo moderno y eficaz, con capacidades de gestión fortalecidas y generador de resultados”</i> y como objetivo estratégico <i>“adecuar la arquitectura organizacional a los desafíos de una gestión pública innovadora, inteligente, sostenible y efectiva”</i>, para ejecutar actividades que permitan desarrollar la Dimensión de Gestión del conocimiento e innovación de MIPG.</p>
--

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 41 DE 76

Adecuar la arquitectura organizacional a una gestión pública innovadora, inteligente, sostenible y efectiva

7mo Objetivo



3 Apuesta Estratégica

Concejo moderno y eficaz, con capacidades de gestión fortalecidas y generador de resultados



Esquema organizacional fortalecido

Rediseño y fortalecimiento organizacional



Modelo de operación dinámico e innovador

- ✓ Mapa de procesos innovador, integrador y articulador
- ✓ Documentos que soportan la operación de los procesos de la Corporación, actualizados y adaptados
- ✓ Modelo de gestión de los recursos financieros ajustado (operación del fondo cuenta)
- ✓ Calificación superior al 80% en el promedio de los autodiagnósticos, establecidos en el MIPG

Talento humano capaz, comprometido y generador de valor público

- ✓ Plan de gestión estratégica del talento humano, con el cumplimiento del total de requisitos establecidos por el MIPG
- ✓ Medición del clima laboral
- ✓ Estrategia para mejorar y fortalecer la cultura organizacional
- ✓ Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo adaptado a las nuevas realidades
- ✓ Estrategia de teletrabajo




26. NO CONFORMIDADES.-

26.1 La Corporación no dispone de un procedimiento que permita desarrollar la dimensión del conocimiento e innovación, mediante la gestión de la información e iniciativas, que aseguren su transferencia, transformación, conservación y compartir su conocimiento para dinamizar el ciclo de la política pública, facilitar el aprendizaje y la adaptación a las nuevas tecnologías, interconectar el conocimiento entre los servidores y dependencias y promover buenas prácticas de gestión. Esta dimensión también debe promover el desarrollo de mecanismos de experimentación e innovación para proporcionar soluciones efectivas, que permitan orientar la gestión al servicio de los ciudadanos, incumpliendo la Dimensión de Gestión del Conocimiento y la Innovación de MIPG.

Análisis del Riesgo de la No Conformidad

Probabilidad del Riesgo	Probable (4)	Impacto del Riesgo	Moderado (3)	Calificación del Riesgo	Alto (3)
-------------------------	--------------	--------------------	--------------	-------------------------	----------

26.2 El Equipo Técnico de Gestión y Desempeño del conocimiento y la innovación institucional no ha logrado el cumplimiento de las funciones establecidas en los artículos 15 y 16 de la Resolución 388 de 2019, “por la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y se dictan otras disposiciones”.

 <p>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</p>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 42 DE 76

Análisis del Riesgo de la No Conformidad

Probabilidad del Riesgo	Probable (4)	Impacto del Riesgo	Moderado (3)	Calificación del Riesgo	Alto (3)
-------------------------	--------------	--------------------	--------------	-------------------------	----------

27. OPORTUNIDADES DE MEJORA.-

27.1 La gestión del conocimiento y la innovación fortalece de forma transversal a las demás dimensiones de MIPG en tanto busca que las entidades públicas analicen las formas en las que genera, captura, evalúa y distribuye el conocimiento, de manera que estas puedan aprender de sí mismas y de su entorno, con el objetivo de mejorar su gestión.

27.2 La dimensión de la gestión del conocimiento y la innovación propone el desarrollo de acciones para compartir y difundir el conocimiento entre los servidores públicos y los grupos de valor, con el objetivo de garantizar su apropiación y aprovechamiento, esto implica, además, que las entidades promuevan el análisis, evaluación y retroalimentación de dichas acciones, lo que les permitirá el mejoramiento continuo. Esta dimensión facilita a las entidades aprender de sí mismas y de su entorno de manera práctica (aprender haciendo).

X. PROCEDIMIENTO: CONTRATACIÓN.

En ejecución de la Auditoría, se seleccionaron aleatoriamente en la muestra, los siguientes contratos:

Contrato: 200120-0-2020

Proceso: SDH-CD-071-2020

Contratista: Mayra Alejandra García Quiroga

Nit/CC: 23.782.373

Objeto: Prestar los servicios profesionales para Apoyar a la Dirección Administrativa del Concejo de Bogotá, en la implementación de programas de medicina preventiva, actividades de seguridad y salud en el trabajo para los funcionarios del Concejo de Bogotá.

Valor del Contrato: \$ 49.707.000


Valor pagado: \$ 0

Fecha Suscripción: 25/03/2020

Fecha Inicio: 01/04/2020

Fecha Terminación: 31/12/2020

ESTUDIOS PREVIOS - NUMERAL – 3.2. – Obligaciones especiales


 <p>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</p>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 43 DE 76

1. Implementar el Programa de Capacitación de Seguridad y Salud en el trabajo, acorde con los planes de trabajo del SG-SST, organizando las capacitaciones, charlas, socializaciones en los diferentes temas de SST.
2. Elaborar los Tips de promoción y prevención en salud mensuales para divulgación en carteleras y socialización a la población trabajadora.
3. Dar apoyo y hacer el seguimiento a los casos que se identifiquen con afectación de la condición de salud por parte de profesional universitario del proceso de SG-SST.
4. Apoyar la coordinación, organización y operativización de las actividades que se desarrollen en la Semana de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
5. Apoyar y acompañar las actividades de promoción, prevención en salud y en general de SST, organizadas con la ARL de afiliación.
6. Sensibilizar a los funcionarios para la participación de las actividades que ofrece Seguridad y salud en el Trabajo, específicamente en el desarrollo de todas las actividades que forman parte del SG-SST.
7. Realizar los documentos necesarios que mejoren los soportes documentales de Medicina Preventiva, Programa de Capacitación SST.
8. Apoyar la organización, ejecución y evaluación de los simulacros de emergencia establecidos en la Corporación y casos reales.
9. Apoyar en el desarrollo del programa de medicinal laboral, en lo relacionado en la prevención de la enfermedad y promoción de la salud a través de las visitas a su puesto de trabajo con actividades relacionadas con este fin y agendamiento de éste personal para seguimiento médico ocupacional.
10. Apoyar en la logística de los eventos realizados para los servidores públicos en materia de seguridad y salud en el trabajo.
11. Direccionar a los funcionarios y proporcionando información que se requiera en materia de emergencias, de accidentes laborales y procedimientos de SG-SST.
12. Elaborar y presentar mensualmente los indicadores de Programa de capacitación, y apoyar los propios del SG-SST, según periodicidad.
13. Elaborar y entregar en físico y medio magnético el informe mensual y final de actividades con los productos elaborados y desarrollados durante la ejecución del contrato y demás que se generen en las condiciones contractuales propias y adicionales.” “14. Otras que se requieran para la eficiencia y eficacia del SG-SST, que sean asignadas por el Supervisor del contrato y correcta ejecución del mismo.

Observaciones OCI:

No se evidenciaron los informes de ejecución del Contratista, ni los informes de supervisión que permitan certificar el cumplimiento del contrato.

Con el oficio 2020EE10522 de 28/09/2020, la supervisora del contrato, Erika Patricia Ortiz Nova remite a la Dirección de la Gestión Corporativa de la Secretaría Distrital de Hacienda informe para

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 44 DE 76

trámite de proceso sancionatorio Ley 1474 de 2011 art. 86 del Contrato No. 200120-0-2020 y explica los hechos constitutivos del presunto incumplimiento.

En respuesta al comunicado 2020EE195762 de 11 diciembre de 2020 de la Secretaría Distrital de Hacienda, el nuevo supervisor del contrato Abel Galindo Vergara, responde: *“Una vez se recibe, el 21 de octubre de 2020, por parte de la Subdirección de Asuntos Contractuales de la Secretaría de Hacienda el oficio N° 2020EE186557 de la misma fecha, relacionado con la ampliación del informe por el presunto incumplimiento del contrato, pero no obstante, en el mismo oficio, se hace una estricta advertencia que le impediría a la Secretaría seguir adelantando el proceso por incumplimiento total de las obligaciones, cuando señala que: “La primera cláusula posiblemente incumplida hace referencia al objeto del contrato. Sin embargo, se debe tener en cuenta que el contrato se encuentra en ejecución, por lo que, no se entiende el motivo por el cual se da como incumplido el objeto contratado, lo que implicaría el incumplimiento total del contrato” y que “Se concluye, que el informe no contiene la suficiente carga de claridad para establecer el posible incumplimiento de ninguna obligación en particular” y finalmente concluye:*

“Por último, como se señaló en el introito de este documento, ante la imposibilidad de ampliar el informe de incumplimiento dadas las advertencias de la Secretaría Distrital de Hacienda, como se probó, agotados todos los recursos para que la contratista continuara en ejecución del contrato 200120 0 2020, el suscrito supervisor radicó concatenadamente a esta contestación (conforme lo pruebo con el pantallazo de entrega y la misiva que se allegan adjuntas), escrito de respuesta al mencionado radicado N° 2020EE186557 del 21 de octubre de 2020, en la que se reitera la solicitud de adelantamiento de acción de incumplimiento contractual deprecado por la otrora supervisión del contrato objeto del presente escrito”.

A pesar de la gestión tendiente a cumplir con lo establecido en el instructivo supervisión del Contrato Código GF-IN02 que establece: **“VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS: los diferentes Supervisores de la entidad, como supervisores de los contratos tendrán cuidado del cumplimiento de la parte contractual de los mismos, haciendo cumplir lo estipulado por las partes”**, no se logró el cumplimiento del objeto contractual 200120-0-2020.


El Artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el art. 217, Decreto Nacional 019 de 2012, trata de la ocurrencia y contenido de la liquidación. Los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación. La liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Para este caso, se recomienda solicitar a la Secretaría Distrital de Hacienda la liquidación del contrato.

Contrato: 200127-0-2020

Proceso: SDH-CD-054-2020

Contratista: Jennifer Botero Reyes

Nit/CC: 1.130.604.072

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 45 DE 76

Objeto: Prestar los servicios profesionales a la Dirección Administrativa, en la estructuración de los procesos contractuales que se requieran.

Valor del Contrato: \$ 57.285.000

Valor pagado: \$ 57.285.000

Fecha Inicio: 01/04/2020

Fecha Terminación: 31/12/2020

Observaciones OCI:

Se evidencia la realización del Informe de supervisión periódica y de la cuenta de cobro o factura por el supervisor, dando cumplimiento al Instructivo de Supervisión de Contratos GF-IN-02 relacionado con el seguimiento, verificación y cumplimiento de las actividades contratadas y la realización de las actividades delegadas al supervisor del contrato y la gestión de trámite para pago de la respectiva cuenta.

Contrato: 200201-0-2020

Proceso: SDH-CD-114-2020

Contratista: Olga Lucia Vásquez Barrios

Nit/CC: 52.498.257

Objeto: Prestar los servicios profesionales a la Dirección Administrativa en la gestión del proceso de seguridad y salud en el trabajo, en lo relacionado con la atención y seguimiento de los funcionarios en situaciones de emergencia en salud y garantizar las actividades de capacitación y prevención del plan de emergencias y de las actividades de promoción y prevención en salud Covid 19, para el Concejo de Bogotá D.C.

Valor del Contrato: \$ 21.072.000

Valor pagado: \$ 10.301.866

Fecha Suscripción: 15/06/2020

Fecha Inicio: 03/07/2020

Fecha Terminación: 10/10/2020


Observaciones OCI:

Se evidencia la realización del Informe de supervisión periódica y de la cuenta de cobro o factura por el supervisor, hasta el mes de octubre de 2020, dando cumplimiento al Instructivo de Supervisión de Contratos GF-IN-02 relacionado con el seguimiento, verificación y cumplimiento de las actividades contratadas y la realización de las responsabilidades delegadas al supervisor del contrato y la gestión de trámite para pago de la respectiva cuenta. Para este contrato no se evidencia el Acta de Recibo definitivo o Acta de terminación por Mutuo Acuerdo.

Contrato: 200385-0-2020

Proceso: SDH-CD-131-2020

Contratista: Nixon Freyther Alexander Díaz Cisneros

 <p>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</p>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 46 DE 76

Nit/CC: 1.026.257.724

Objeto: Prestar servicios de apoyo para la atención de las medidas sanitarias del Covid - 19 en el Concejo de Bogotá, enmarcadas dentro de las actividades de medicina preventiva del trabajo.

Valor del Contrato: \$ 13.170.000

Valor pagado: \$ 6.585.000

Fecha Suscripción: 25/09/2020

Fecha Inicio: 01/10/2020

Fecha Terminación: 31/12/2020

Observaciones OCI:

Se evidencia la realización del Informe de supervisión periódica y de la cuenta de cobro o factura por el supervisor, hasta el mes de diciembre de 2020, dando cumplimiento al Instructivo de Supervisión de Contratos GF-IN-02 relacionado con el seguimiento, verificación y cumplimiento de las actividades contratadas y la realización de las responsabilidades delegadas al supervisor del contrato y la gestión de trámite para pago de la respectiva cuenta. Para este contrato no se evidencia el Acta de Recibo definitivo o Acta de terminación por Mutuo Acuerdo.

Contrato: 200410-0-2020

Proceso: SDH-SAMC-05-2020

Contratista: Universidad Sergio Arboleda

Nit/CC: 860.351.894-3

Objeto: Prestar los servicios para realizar las actividades de capacitación previstas en el Plan Institucional de Capacitación para los funcionarios del Concejo de Bogotá D.C.

Valor del Contrato: \$ 331.896.000

Valor pagado: \$ 76.356.000

Fecha Inicio: 14/01/2021

Fecha Terminación: 13/07/2021

Observaciones OCI:


Se evidencia la realización del Informe de supervisión periódica y de la cuenta de cobro o factura por el supervisor, hasta el mes de abril de 2021, dando cumplimiento al Instructivo de Supervisión de Contratos GF-IN-02 relacionado con el seguimiento, verificación y cumplimiento de las actividades contratadas y la realización de las responsabilidades delegadas al supervisor del contrato y la gestión de trámite para pago de la respectiva cuenta. Para este contrato, actualmente se tramita nuevo pago por recibo de otras actividades contratadas.

Contrato: 200411-0-2020

Proceso: SDH-SAMC-05-2020

Contratista: Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano

Nit/CC: 860.078.643-1

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 47 DE 76

Objeto: Prestar los servicios para realizar las actividades de capacitación previstas en el Plan Institucional de Capacitación para los funcionarios del Concejo de Bogotá D.C.

Valor del Contrato: \$ 99.481.101

Valor pagado: \$ 38.221.413

Fecha Inicio: 14/01/2021

Fecha Terminación: 13/07/2021

Observaciones OCI:

Se evidencia la realización del Informe de supervisión periódica y de la cuenta de cobro o factura por el supervisor, hasta el mes de abril de 2021, dando cumplimiento al Instructivo de Supervisión de Contratos GF-IN-02 relacionado con el seguimiento, verificación y cumplimiento de las actividades contratadas y la realización de las responsabilidades delegadas al supervisor del contrato y la gestión de trámite para pago de la respectiva cuenta. Para este contrato, actualmente se tramita nuevo pago por recibo de otras actividades de capacitación contratadas.

Contrato: 200427-0-2020

Proceso: SDH-CD-0238-2020

Contratista: Caja De Compensación Familiar Compensar

Nit/CC: 860.066.942

Objeto: Prestación de servicios de apoyo a la gestión para el desarrollo y apoyo logístico de las actividades contenidas dentro de los programas de bienestar, incentivos y mejoramiento de clima laboral para los servidores (as) del Concejo de Bogotá y sus familias.

Valor del Contrato: \$ 479.985.919

Adición 1: \$ 120.000.000

Valor pagado: \$ 303.817.387

Fecha Suscripción: 11/12/2020

Fecha Inicio: 16/12/2020

Fecha Terminación: 15/04/2021

Observaciones OCI:


Se evidencia la realización del Informe de supervisión periódica y de la cuenta de cobro o factura por el supervisor, hasta el mes de mayo de 2021, dando cumplimiento al Instructivo de Supervisión de Contratos GF-IN-02 relacionado con el seguimiento, verificación y cumplimiento de las actividades contratadas y la realización de las responsabilidades delegadas al supervisor del contrato y la gestión de trámite para pago de la respectiva cuenta. Para este contrato, actualmente se tramita nuevo pago por recibo de otras actividades contratadas.

Contrato: 200447-0-2020

Proceso: SDH-SAMC-006-2020

Contratista: Caja Colombiana de Subsidio Familiar – Colsubsidio

Nit/CC: 860.007.336-1

 <p>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</p>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 48 DE 76

Objeto: Proveer bonos navideños para los hijos de los funcionarios del Concejo de Bogotá D.C.

Valor del Contrato: \$ 48.103.714

Valor pagado: \$ 30.372.053

Fecha Suscripción: 18/12/2020

Fecha Inicio: 04/01/2021

Fecha Terminación: 03/05/2021

Observaciones OCI:

Se evidencia la realización del Informe de supervisión periódica y de la cuenta de cobro o factura por el supervisor, hasta el mes de mayo de 2021, dando cumplimiento al Instructivo de Supervisión de Contratos GF-IN-02 relacionado con el seguimiento, verificación y cumplimiento de las actividades contratadas y la realización de las responsabilidades delegadas al supervisor del contrato y la gestión de trámite para pago de la respectiva cuenta.

Contrato: 210069-0-2021

Proceso: SDH-SMIC-001-2021

Contratista: Evalua Salud IPS SAS

Nit/CC: 900.380.150

Objeto: Realizar exámenes médicos ocupacionales y complementarios igualmente la aplicación de vacunas para los funcionarios del Concejo de Bogotá D.C.

Valor del Contrato: \$ 80.119.302

Valor pagado: \$ 816.000

Fecha Inicio: 01/03/2021

Fecha Terminación: 31/01/2022

Observaciones OCI:

Se evidencia la realización del Informe de supervisión periódica y de la cuenta de cobro o factura por el supervisor, hasta el mes de marzo de 2021, dando cumplimiento al Instructivo de Supervisión de Contratos GF-IN-02 relacionado con el seguimiento, verificación y cumplimiento de las actividades contratadas y la realización de las responsabilidades delegadas al supervisor del contrato y la gestión de trámite para pago de la respectiva cuenta. Contrato vigente hasta enero 31 de 2022.

Contrato: 210245-0-2021


Proceso: SDH-CD-0132-2021

Contratista: Dany Alexander Fonseca Sanabria

Nit/CC: 79.629.653

Objeto: Prestar los servicios profesionales en el proceso de revisión, análisis y evaluación de las historias laborales de los funcionarios del Concejo de Bogotá, para la definición técnica y jurídica del cumplimiento de los requisitos en los diferentes regímenes de pensión.

Valor del Contrato: \$ 51.579.000

 <p>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</p>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 49 DE 76

Valor pagado: \$ 13.563.367
Fecha Suscripción: 14/04/2021
Fecha Inicio: 19/04/2021
Fecha Terminación: 31/12/2021

Observaciones OCI:

Se evidencia la realización del Informe de supervisión periódica y de la cuenta de cobro o factura por el supervisor, hasta el mes de junio de 2021, dando cumplimiento al Instructivo de Supervisión de Contratos GF-IN-02 relacionado con el seguimiento, verificación y cumplimiento de las actividades contratadas y la realización de las responsabilidades delegadas al supervisor del contrato y la gestión de trámite para pago de la respectiva cuenta. Para este contrato, actualmente se tramita nuevo pago mensual por cumplimiento de actividades contratadas.

28. CONFORMIDADES.-

28.1 En el SECOP II se observa publicada la información precontractual de los procesos analizados en la muestra, cumpliendo con lo establecido por el artículo 2.1.1.2.1.7 ³² - Publicación de la Información Contractual del decreto 1081 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República".

29. NO CONFORMIDADES.-


29.1 Revisada la información de la ejecución contractual publicada en el SECOP II de los contratos 200120, 200127, 200201, 200385, 200410, 200411, 200427, 200447, 210069, 210120 y 210245 seleccionados en la muestra de Auditoría, se observa incumplimiento de lo establecido por el artículo 2.1.1.2.1.8. - Publicación de la ejecución de contratos del decreto 1081 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República" y el requisito establecido por Colombia Compra Eficiente, con relación a la información de la ejecución de los contratos.

Análisis del Riesgo de la No Conformidad:

³² Artículo 2.1.1.2.1.7. Publicación de la información contractual. De conformidad con el literal (c) del artículo 3° de la Ley 1150 de 2007, el sistema de información del Estado en el cual los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos deben cumplir la obligación de publicar la información de su gestión contractual es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP).

Los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos deben publicar la información de su gestión contractual en el plazo previsto en el artículo 19 del Decreto 1510 de 2013, o el que lo modifique, sustituya o adicione.

Los sujetos obligados que contratan con recursos públicos y recursos privados, deben publicar la información de su gestión contractual con cargo a recursos públicos en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP)

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 50 DE 76

Probabilidad del Riesgo	Probable (4)	Impacto del Riesgo	Moderado (3)	Calificación del Riesgo	Alto (3)
-------------------------	--------------	--------------------	--------------	-------------------------	----------

29.2 No se evidenciaron las Actas de Terminación de Mutuo Acuerdo de los contratos 200201-0-2020 y 200385-0-2020, como mecanismo preventivo para disminuir los riesgos de futura reclamación por parte del contratista.

Análisis del Riesgo de la No Conformidad

Probabilidad del Riesgo	Probable (4)	Impacto del Riesgo	Moderado (3)	Calificación del Riesgo	Alto (3)
-------------------------	--------------	--------------------	--------------	-------------------------	----------

INFORME DE OBJECIONES:


“Con base en el Acuerdo 059 de mayo 9 de 2002, «Por el cual se fusiona el Fondo Rotatorio del Concejo de Bogotá, D.C., a la Secretaría de Hacienda Distrital y se dictan otras disposiciones», en donde se establece que el ordenador del gasto es el Secretario de Hacienda Distrital en adelante SHD, quien podrá delegar dicha facultad en un funcionario de nivel directivo de la Secretaría de Hacienda y asume las funciones respectivas; resultan las no conformidades presentadas, improcedente, ya que el apoyo técnico a la supervisión y la supervisión misma no tienen acceso, ni alcance al procedimiento de publicaciones de CCE y en lo pertinente a las actas de mutuo acuerdo, esta se adelanta entre el ordenador del gasto y el contratante, en este caso la SHD, de cuyo proceso no participa el apoyo a la supervisión de la Corporación; además de informar las novedades para que se adelante los trámites pertinentes”.

RESPUESTA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LA OBJECION:

Las No conformidades 29.1 y 29.2 requieren que el líder de proceso socialice el cumplimiento de lo establecido en la Guía de Supervisión elaborada por la Secretaria de Hacienda Distrital, de obligatoriedad para el Concejo de Bogotá para los designados como Supervisores, pues la citada Guía contiene taxativamente en las funciones administrativas del Supervisor, donde establece la de publicar en la Aplicación SECOP II los requerimientos e informes que se realicen durante la ejecución del contrato. (Decreto 1081 de 2015).

Además, la publicación en el aplicativo SECOP II, debe consultar lo señalado en la “Guía para hacer la Gestión Contractual en el SECOP II”, expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

En cuanto a la No conformidad 29.2, la Guía de Supervisión también establece que se pueden dar casos excepciones como la terminación anticipada de contrato y otros en los

 <p>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</p>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 51 DE 76

cuales el Supervisor no se exime de responsabilidad frente a esta novedad que tiene establecido un procedimiento en la plataforma SECOP II y frente a la Subdirección de Asuntos Contractuales de la Secretaria de Hacienda Distrital. (Diligenciamiento del Formato 37-f).


Finalmente y frente a la responsabilidad de “apoyo a la supervisión” a cargo de los procesos y el posible riesgo que la Corporación tiene con relación al no cumplimiento de la normatividad en materia de contratación y la ejecución de los contratos, destacamos de la G-EFSICE-02 “Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales”, emitida por Colombia Compra Eficiente:

“La gestión contractual es la administración, organización y funcionamiento del contrato, tarea que está a cargo del supervisor del contrato y del área que tiene la necesidad que dio origen al Proceso de Contratación”.

Se reitera el contenido de la No Conformidad.

30. OPORTUNIDADES DE MEJORA.-

- 30.1 Para el ejercicio de las actividades de supervisión de los contratos asignados, se recomienda desarrollar esta labor desde la etapa precontractual, pasando por la de ejecución y hasta lograr la liquidación del contrato, en los casos establecidos por la Ley 80 de 1993 y sus Decretos reglamentarios.
- 30.2 Formalizar a través de oficios dirigidos a la Secretaria Distrital de Hacienda, la gestión de las actividades asignadas a los supervisores; en especial en aquellos contratos que se evidencien posibles demoras y/o incumplimientos del objeto contractual, en ejercicio de lo establecido por el Artículo 84 del Estatuto Anticorrupción - Facultades y Deberes de los Supervisores y los Interventores. *“La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista. Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.”*
- 30.3 Remitir oportunamente los soportes que evidencien el cumplimiento de las obligaciones contractuales a la Secretaría Distrital de Hacienda y efectuar seguimiento de su publicación en el SECOP II, como se puede evidenciar en los contratos 200232, 200292 y 200310.
- 30.4 Dar estricto cumplimiento al Instructivo de Supervisión de contratos de la Corporación – GF-IN-02 y Guía Para El Ejercicio de las Funciones de Supervisión y

 <p>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</p>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 52 DE 76

Obligaciones de la Interventoría. Nombre del Proceso: CONTRATACION CPR-37 Código: 37-G-03 Versión: 10 Vigente desde 16/10/2019, que tiene establecida la Secretaría Distrital de Hacienda, que nos aplica a la Corporación, donde en uno de sus apartes menciona: *“El Supervisor y/o el Interventor son los representantes de la Secretaría Distrital de Hacienda ante el contratista y son responsables ante la Administración por el estricto seguimiento y control para lograr el cumplimiento del objeto y las obligaciones pactadas en el contrato. No tienen facultades para exonerar al contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales. En ningún caso podrán avalar actividades del contratista diferentes al objeto y obligaciones del contrato”.*

1. VERIFICACIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO DERIVADOS DE AUDITORÍAS ANTERIORES

NO CONFORMIDAD 2.1 de 2020


Se evidencia que la Carpeta de la Dirección Administrativa que aparece en la red interna ADMINISTRATIVA (\CBPRINT) no cuenta con información actualizada, por lo que mucha de la información que allí se encuentra perdió vigencia. Además, es importante que cada proceso y procedimiento de la Dirección Administrativa realice una revisión de la información que maneja, para ser consignada en esa carpeta, al igual que se publique en la intranet. Esto genera incumplimiento a la 5ª Dimensión Información y Comunicación del MIPG, la dimensión tiene como propósito garantizar un adecuado flujo de información interna.

ACCION PROPUESTA.-

1. Revisar y analizar los contenidos de la información publicada en la carpeta "Dirección Administrativa" de la red Interna ADMINISTRATIVA ([\CBPRINT](#)).
2. Organizar y Actualizar la Información contenida en la carpeta de la Dirección Administrativa, por parte de cada uno de los procesos y procedimientos de la Dirección Administrativa en la red Interna ADMINISTRATIVA ([\CBPRINT](#)).
3. Publicar la información actualizada y vigente en la Intranet.

SEGUIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.-

Se revisó la Carpeta de Administrativa y se encontró que el proceso de Bienestar Social ya se subió la información del Comité de Incentivos del año 2019 de Equipos de Trabajo y Premiación Mejores Funcionarios.

 <p>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</p>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 53 DE 76

Para la Careta de la comisión de Personal se subieron las Actas del 2018, 2019 y 2020, también se tienen publicadas las Resoluciones Conformaciones de la Comisión. Así como la Normatividad.

Se Publicaron resoluciones de las reclamaciones presentadas en la Comisión de Personal.

Del COPASS se tiene publicada las resoluciones y conformación.

Del Equipo Técnico de Gestión del Conocimiento subieron las Actas del año 2020.

En la Carpeta Información Planta Administrativa, Jornada Laboral, Prima Técnica, Recursos Físicos, Salud Ocupacional, Teletrabajo, UAN, se actualizaron con información.

Se evidenció que el proceso ha venido organizando las carpetas que se encuentran en la Red Interna.

CONCLUSIÓN.-

Cerrada.

NO CONFORMIDAD 2.2 de 2020


Se evidenció que el proceso de Talento Humano no cuenta con un cronograma de trabajo que le permita contar con una planeación de la presentación de informes del proceso, el cual se debe elaborar al inicio de cada vigencia, para llevar un control de la gestión que debe adelantar. Este cronograma debe incluir entre otros los planes, programas y proyectos, reuniones de comités y sus respectivos seguimientos. Además, debe estar publicado para el conocimiento de los funcionarios del proceso. Lo anterior incumple la 2ª Dimensión relacionada con la Planeación Estratégica, en relación con la política de Planeación Institucional del MIPG. 5ª Dimensión Información y Comunicación, Transparencia, acceso a la información pública.

ACCION PROPUESTA.-

1. Revisión, análisis e identificación de los informes a presentar por parte del proceso de Talento Humano, para la vigencia.
2. Elaboración del cronograma de trabajo, que incluya el seguimiento y control a la gestión del proceso de Talento Humano.

SEGUIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.-

1. El proceso presentó la Planeación los informes del proceso, el cual se debe elaborar al inicio de cada vigencia, para llevar un control de la gestión que debe adelantar.

 <p>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</p>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 54 DE 76

2. El proceso de Talento Humano presento el Cronograma de Trabajo, donde identifico los diferentes planes que están a cargo del proceso, así como los comités que tiene a cargo con los tiempos de cumplimiento, donde identifica el seguimiento que debe realizar a cada uno de ellos.

Igual presentan evidencia de la socialización del mismo a todos los responsables de los procedimientos de Talento Humano.

CONCLUSIÓN.-

Cerrada.

NO CONFORMIDAD 2.3 de 2020

Se evidencia que el proceso de T.H. no ha realizado la actualización del Manual de Funciones, por lo que es necesaria la actualización del mismo, con los lineamientos que se establecen en el Decreto 815 de 2018 “Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos”. ARTÍCULO 2.2.4.7. PARÁGRAFO 2. Las entidades y organismos del orden nacional, dentro de los seis (6) meses siguientes a la vigencia del presente decreto, deberán adecuar sus manuales específicos de funciones y de competencias a lo dispuesto en el presente decreto. Las entidades y organismos del orden territorial, deberán adecuarlos dentro del año siguiente a la entrada en vigencia del presente decreto”. Lo anterior incumple la 1ra Dimensión del MIPG Talento Humano, relacionada con las Política de Gestión Estratégica del Talento Humano, Política de Integridad.

ACCION PROPUESTA.-


1. Revisión del Manual de funciones.
2. Actualización del Manual de funciones y competencias laborales área control interno, y las áreas transversales de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Decreto 815 de 2018.

SEGUIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.-

1. Se evidenció que el proceso actualizó el Manual de Funciones para el cargo de Jefe de Control Interno en cumplimiento del Decreto 989 de 2020 a nivel nacional y el Decreto 452 de 2020 a nivel Distrital y lo remitió para firma.

CONCLUSIÓN.-

Cerrada.

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 55 DE 76

NO CONFORMIDAD 2.4 de 2020

Se evidencio que la entidad está en mora de realizar una modificación a la Estructura Organizacional de la entidad, donde se contemple la inclusión de la Dirección de Sistemas, la cual debe estar ligada a la Mesa Directiva y que esta sea transversal a toda la entidad. Según la Ley 153 de 2015, artículo 45, parágrafo 2° literal b determina que: *"las entidades estatales tendrán un Director de Tecnologías y Sistemas de Información responsable de ejecutar los planes, programas y proyectos de tecnologías y sistemas de información en la respectiva entidad. Para tales efectos, cada entidad pública efectuará los ajustes necesarios en sus estructuras organizacionales, de acuerdo con sus disponibilidades presupuestales, sin incrementar los gastos de personal. El Director de Tecnologías y Sistemas de Información reportará directamente al representante legal de la entidad a la que pertenezca y se acogerá a los lineamientos que en materia de TI defina el MinTIC"*.

Así mismo la entidad de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1800 del 7 de Octubre de 2019 del DAFP "Por el cual se adiciona el Capítulo 4 al Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con la actualización de las plantas globales de empleo", debe tener en cuenta lo establecido en los siguientes artículos:


"El Artículo 2.2.1.4.1. Actualización de plantas de empleo. Las entidades y organismos de la Administración Pública,

ACCION PROPUESTA.-

1. Elaborar y presentar propuesta de modificación y actualización de la estructura organizacional, para su aprobación por parte la Mesa Directiva, acorde con lo señalado en artículo 45 de la Ley 153 de 2015.
2. Realizar estudio de actualización de la planta de la ENTIDAD, aplicando la metodología señalada en el artículo 2,2,1,4,1 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario único del sector función pública. teniendo en cuenta que este proceso lo lidera la Dirección Financiera de la Corporación, en el marco del plan de acción.


SEGUIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.-

1. El Director Administrativo informa que el estudio de modificación y actualización de la estructura organizacional se encuentra en la Mesa Directiva para aprobación, pero no se presenta ningún documento que evidencie este estudio.
En correo electrónico remitido por el Director Administrativo el 16 de abril de 2021, donde se evidencia la entrega de la Propuesta del Estudio Técnico de la modificación y

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 56 DE 76

<p>actualización de la estructura organizacional, para su aprobación por parte la Mesa Directiva, La acción es presentar una propuesta por lo que la acción se cumplió.</p> <p>2. Se verifico la información reportada por el proceso de Talento Humano en correo electrónico el 2 de diciembre de 2020, donde se anexa el Plan de Mejoramiento en Excel, y se informa por parte del Director Administrativo quién afirma “<i>Se elaboró un estudio de reorganización administrativa, incluyendo análisis financiero y la actualización del Manual de Funciones y competencias Laborales, el cual se encuentra en estudio por parte de la Mesa Directiva</i>”. Pero verificados los soportes presentados como evidencia, no se encontró documento o memorando que evidencie que este estudio ya realizó y que fue radicado, este para estudio de la Mesa Directiva.</p> <p>En correo electrónico remitido por el Director Administrativo el 16 de abril de 2021, se entrega una propuesta de modificación del Manual de Funciones.</p> <p>Teniendo en cuenta que la acción es presentar una propuesta, esta fue entregada a la Mesa Directiva por lo que en consecuencia se cumplió con la acción propuesta y se cierra la No Conformidad.</p>
<p>CONCLUSIÓN.-</p> <p>Cerrada.</p>

<p>NO CONFORMIDAD 2.5 de 2020</p> <p>Verificada la Red Interna en la Carpeta de PLANEACION_SIG (\\CBPRINT) \ Equipos Técnicos MIPG\ Talento Humano, que se estableció con la Resolución 388 de 2019 no se evidencian los documentos que soportan las reuniones, ni actas de los temas adelantados y analizados por este Equipo Técnico, tales como: Plan Estratégico de Talento Humano, la Planeación Estrategia de Teletrabajo en desarrollo de la resolución 627 de 2019, Código de Integridad, Planes de Bienestar, Planes de Capacitación entre otros. Esto genera incumplimiento a la 5a Dimensión Información y Comunicación del MIPG, la dimensión tiene como propósito garantizar un adecuado flujo de información interna.</p>
<p>ACCION PROPUESTA.-</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar y analizar los contenidos de la información publicada en la carpeta PLANEACION_SIG (\\CBPRINT) \ Equipos Técnicos MIPG\. 2. Actualizar y organizar la información contenida en la carpeta Planeación SIG (\\CBPRINT) \ Equipos Técnicos MIPG\ Talento Humano, relacionada con: las actas, informes y documentos correspondiente al Comité Técnico de Talento Humano. 3. Publicar la información actualizada y vigente en la Intranet.

 <p>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</p>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 57 DE 76

SEGUIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.-

1. Revisada la carpeta de Planeación- Carpeta Equipos Técnicos MIPG. Talento Humano se encuentra que se subieron las actas de las reuniones que ha adelantado el E.T., donde se trataron los temas relacionados con el Plan Estratégico de Talento Humano, como el Teletrabajo, Código de Integridad, Planes de Bienestar, Planes de Capacitación, así como la programación de los compromisos establecidos en un cuadro Excel. Igualmente se verificó su publicación en la Red Interna.
2. Revisada la carpeta de Planeación- Carpeta Equipos Técnicos MIPG. Talento Humano se encuentra que se subieron las actas de las reuniones que ha adelantado el E.T., así como la programación de los compromisos establecidos en un cuadro Excel. Igualmente se verificó su publicación en la Red Interna.
3. Se publicó la información en la Red Interna.

CONCLUSIÓN.-

Cerrada.


NO CONFORMIDAD 2.6 de 2020

Consultada la red Interna de la Corporación en la Carpeta \ PLANEACIÓN \ Comités Institucionales\Comité de la Mujer y teniendo en cuenta que la Resolución 389 de 2014 por el cual se creó y con resolución 874 de 2019 que volvió a conformar el Comité de la Mujer, resoluciones que establecen el desarrollar de reuniones cada 2 meses y elaborar un Plan de Trabajo Anual, se evidenció que este Comité no se ha reunido, ni adelantado temas que demuestren la gestión de dicho comité, así mismo en la intranet aparece información que se encuentra desactualizada. Lo anterior incumple la 1ra Dimensión de Talento Humano, relacionada con las Política de Gestión Estratégica del Talento Humano.

ACCION PROPUESTA.-

1. Revisar y analizar los contenidos de la información publicada en la carpeta PLANEACION\Comités Institucionales\Comité de la Mujer.
2. Actualizar y organizar la información contenida en la carpeta PLANEACION\Comités Institucionales\Comité de la Mujer.
3. Publicar la información actualizada y vigente en la Intranet.
4. Ejecución de las actividades contenidas en el plan anual de trabajo - Comité de la Mujer.

SEGUIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.-

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 58 DE 76

1. Se verificó que la información generada realizada en la reunión del 25 de septiembre de 2020, fue publicada en la red interna de la Corporación en la Carpeta de Comité de la Mujer.
2. Se estableció un plan de trabajo y socializó el Plan de Trabajo con los integrantes del Comité de la Mujer.
3. Se evidencia la publicación en la Intranet información del Comité de la Mujer y sus integrantes.
4. Se evidenció que el Comité de la Mujer realizó reunión el 25 de septiembre de 2020, se suscribió acta y se dejó establecidos los compromisos.

CONCLUSIÓN.-

Cerrada.

NO CONFORMIDAD 8.1 de 2020


Se evidencio que el procedimiento de Actos Administrativos no ha sido actualizado de acuerdo con los lineamientos del MIPG y con el nuevo formato establecido por la Oficina Asesora de Planeación, donde recoge las políticas de Operación que deben ser aplicadas por cada procedimiento, así como establecer los controles que se deben aplicar y que contribuyen a la gestión del proceso. Igualmente, el Manual de Políticas de Operación que fue aprobado en el año 2017 se encuentra desactualizado, por lo que se hace necesario actualizar e incluir las nuevas políticas de Operación en el marco del MIPG. Lo anterior incumple el MIPG 2ª Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación. 3.2.1.1 Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos.

ACCION PROPUESTA.-

Actualizar el Procedimiento de Actos Administrativos conforme a la normatividad vigente y el formato establecido por el área de planeación e incluir el trámite de la entrega del cargo, y los respectivos puntos de control del procedimiento.

SEGUIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.-

Mediante correo electrónico enviado el miércoles 9 de diciembre de 2020, el procedimiento de Actos administrativos entrego borrador de la actualización del procedimiento de actos administrativos donde cambia el nombre por "PROCEDIMIENTO DE VINCULACIÓN, DESVINCULACIÓN Y LICENCIAS NO REMUNERADAS", también entrega el borrador del PROCOLOS DE ENTREGA DE CARGOS, así mismo anexo correo donde envió el procedimiento a Planeación el día 9 de noviembre al igual que lo remitió a la Mesa Directiva. En ese mismo se reportó como evidencia soporte de la

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 59 DE 76

reunión realizada el 10 de noviembre de 2020, para revisar el procedimiento de actos administrativos. Su cumplimiento está en un 90%, dado que falta la aprobación del Comités de Gestión y Desempeño. Se evidenció en correo electrónico remitido por el Director Administrativo el 16 de abril de 2021 remite el procedimiento firmado y el correo donde envía a Planeación para su aprobación. Dado que el proceso cumplió con la actualización del procedimiento.

CONCLUSIÓN.-
Cerrada.

NO CONFORMIDAD 8.2 de 2020

Revisado el aplicativo SIDEAP establecido por el Departamento Administrativo del Servicio Civil, se evidenció que en el link de Desarrollo Organizacional – Actos Administrativos la entidad no ha reportado los correspondientes actos administrativos de los funcionarios posesionados de las Unidades de Apoyo Normativo vinculados a la entidad entre el 1 de enero y el 18 de marzo de 2020, en el cual ingresaron en promedio al aplicativo 974 registros (acta de posesión y resoluciones de nombramiento) que no presentan el soporte del acto administrativo que genero estos registros. Como se describe en el siguiente cuadro:.....

ACCION PROPUESTA.-

Actualizar la plataforma SIDEAP, con la información de los actos administrativos de posesión de las UAN.


SEGUIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.-

Revisada la Plataforma del SIDEAP se pudo evidenciar que fueron subidos los Actos Administrativos de las diferentes situaciones presentadas en las Unidades de Apoyo Normativo, dando cumplimiento a la No Conformidad. Seguimiento 18/11/2020.

CONCLUSIÓN.-
Cerrada.

NO CONFORMIDAD 11.1 de 2020

Se evidencia que el proceso de SG-SST, reporto los informes de la rendición de cuenta anual del SGSST del segundo semestre de 2019, y primer semestre de 2020, remitidos a los asesores de

 <p>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</p>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 60 DE 76

la Dirección Administrativa a través de correos electrónicos donde se incluyen todos los niveles de la entidad, y se muestre la responsabilidad de cada uno de ellos sobre la seguridad social en el trabajo, como lo pide los estándares mínimos del SG-SST de la Resolución 312 de 2019. No obstante, a que se tienen elaborados los informes estos no se encuentran publicados en la red interna para conocimiento de todos los funcionarios. Lo anterior incumple la Dimensión de Comunicación e Información del MIPG.

ACCION PROPUESTA.-

1. Incluir en el Manual SG-SST, lo establecido en el análisis de causas, en el ítem de Revisión por la Alta Dirección, el cual se independizará, ya que aparece en un solo ítem con el tema de Auditoría.
2. Emitir correo masivo, con el aval del Director Administrativo, donde se comunique el informe de Rendición de cuentas contiene el desempeño del SG-SST y su ruta en la página Web, para quien desee consultarlo.

SEGUIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.-


1. Revisado el Manual Sistema De Gestión de Seguridad y Salud En El Trabajo (SG-SST), THU-MA-004, Se evidenció que se incluyó en el punto 9. RESPONSABILIDADES DE LOS DIFERENTES ACTORES DEL SISTEMA, en las actividades del Presidente en la rendición de cuentas al interior de la Entidad, la Gestión del proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo y su desempeño y en las actividades del Director Administrativo Presentar el desempeño del SG-SST, como parte de la rendición de cuentas de la Dirección Administrativa.
2. Revisada el correo interno enviado por el Proceso el 15 de septiembre de 2020 donde se informa de la divulgación del informe de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, donde informan el vínculo, donde se pueden consultar el informe. Fecha de verificación 18/11/2020.

CONCLUSIÓN.-

Cerrada.

NO CONFORMIDAD 17.1 de 2020

Se evidencio que los procedimientos correspondientes al área de Bienestar Social no se han actualizado de acuerdo con los lineamientos del MIPG y con el nuevo formato establecido por la Oficina Asesora de Planeación, donde recoge las políticas de Operación que deben ser aplicadas

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 61 DE 76

por cada procedimiento, así como los controles que se deben aplicar que contribuyan a la gestión del proceso, esos procedimientos son:

TH-PR001 CAPACITACIÓN A FUNCIONARIOS

TH-PROO2 PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS

TH.PR003 AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

Lo anterior genera incumplimiento del MIPG 2ª Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación. 3.2.1.1 Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos.

ACCION PROPUESTA.-

Realizar la actualización de los procedimientos correspondientes al área de Bienestar Social, de acuerdo con los nuevos lineamientos del MIPG.

SEGUIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.-


El proceso reporta en el cuadro Excel enviado por correo electrónico a la Oficina de Control Interno donde se evidencia que se ha cerrado la No Conformidad, donde se anexa el procedimiento que fue elaborado, presentado y aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el día 27 de abril de 2021.

CONCLUSIÓN.-

Cerrada.

NO CONFORMIDAD 17.2 de 2020

Se evidencia que la entidad no ha realizado la medición del Clima Laboral de acuerdo con lo establecido en el Decreto ley 1567 de 1998. Artículo 2.2.10.7. "Programas de bienestar de calidad de vida laboral". Esta medición nos dará el conocimiento de dichos comportamientos que ayudará a tener un diagnóstico de la situación del clima laboral para poder modificar los comportamientos de los servidores a partir del manejo de variables ambientales. Según el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP "se refiere a la forma como los servidores públicos perciben su relación con el ambiente de trabajo como determinante de su comportamiento al interior de la entidad". "Los responsables de Bienestar Social de cada entidad deberán conocer y entender dichas percepciones de los trabajadores, que incluyen sus experiencias personales, necesidades particulares, motivaciones, deseos, expectativas y valores". Adicionalmente la norma establece que el clima laboral se debe medir cada dos años, donde las entidades a través de un diagnóstico deberán definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención. Las posibles

 <p>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</p>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 62 DE 76

variables que se deben tener en cuenta son: Orientación organizacional, Administración del Talento Humano, Estilo de Dirección, Comunicación e integración, Trabajo en Grupo, Capacidad Profesional, Medio Ambiente Físico. Es de aclarar que la elaboración de la Batería de Riesgos psicosocial es uno de los componentes para desarrollar la medición del clima laboral, por lo que esto no se constituye como una medición del clima laboral y es importante que el proceso lo desarrolle. Para esa medición la CNSC ha establecido una herramienta que permite incluir: observación, grupos focales, entrevistas, encuestas virtuales. Lo anterior genera un incumplimiento del MIPG 1ª Dimensión: Talento Humano. 1.2.1 Política de Gestión Estratégica del Talento Humano.

ACCION PROPUESTA.-

Realizar la medición de clima laboral mediante el instrumento desarrollado por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD, el cual suministrará recomendaciones valiosas, con el fin de unificar el estudio de clima de la entidad.

SEGUIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.-


Se evidenció que el DASCD, viene adelantando las encuestas de la medición del clima laboral para la entidad, lo que evidencia su cumplimiento, según lo manifestado por el proceso "En el mes de octubre el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD, inició la medición de clima laboral mediante el instrumento desarrollado por ellos, estamos en el proceso motivando a los funcionarios para que den respuesta la encuesta y de esta manera poder recibir el análisis de la aplicación del instrumento, el cual suministrará recomendaciones valiosas, con el fin de unificar el estudio de clima de la Entidad", el cual se pudo constatar en los correos enviados por el DASCD, con las encuestas elaboradas.

CONCLUSIÓN.-

Cerrada.

NO CONFORMIDAD 17.3 de 2020

Se evidencia que el proceso de Bienestar e Incentivos presento el Plan de Capacitación, pero la contratación del PIC a la fecha de realización de la auditoria no se ha realizado esta contratación, lo que conllevaría a un atraso en el desarrollo y ejecución en la actual vigencia 2020, dado que para el desarrollo del Plan de Capacitación se encuentran asignados los recursos. Lo anterior genera un incumplimiento del MIPG 1ª Dimensión: Talento Humano. 1.2.1 Política de Gestión

 <p>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</p>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 63 DE 76

Estratégica del Talento Humano. Dimensión 2da Direccionamiento Estratégico y Planeación, Política Planeación 2.2.2 Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público.

ACCION PROPUESTA.-

Adelantar el trámite de contratación ante la Secretaría de Hacienda Distrital, del nuevo Plan Institucional de Capacitación - PIC 2020.

SEGUIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.-

Se evidenció que el proceso adjunto como evidencia del Tramite acto de adjudicación proceso de selección abreviada de menor cuantía No. SDH-SAMC-05-2020, con lo que se evidencia que el proceso cumplió con el respectivo tramite. Fecha de seguimiento 18/11/2020.

CONCLUSIÓN.-

Cerrada.

NO CONFORMIDAD 17.4 de 2020


Se evidenció que la contratación del Plan de Bienestar e Incentivos para la vigencia 2020, no se ha llevado a cabo para dar cumplimiento al desarrollo y ejecución de las actividades programadas, dado que fue radicado ante la SHD, esta lo devolvió y su trámite está suspendido, por lo que la entidad debe establecer medidas o un plan de contingencia que permita cumplir con la gestión y ejecución del Plan de Bienestar, teniendo en cuenta que se dispone de los recursos necesario para ello. Lo anterior genera un incumplimiento del MIPG 1ª Dimensión: Talento Humano. 1.2.1 Política de Gestión Estratégica del Talento Humano. Dimensión 2da Direccionamiento Estratégico y Planeación, Política Planeación Institucional, Política Planeación 2.2.2 Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público.

ACCION PROPUESTA.-

Adelantar el trámite de contratación ante la Secretaría de Hacienda Distrital, del nuevo Plan de Bienestar de la vigencia 2020.

SEGUIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.-


Se evidenció que el proceso realizó el trámite de contratación del Plan de Bienestar ante la Secretaría de Hacienda, mediante radicado ER202073818 del 11/09/2020. Se anexan condiciones y especificaciones técnicas de la Contratación.

 <p>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</p>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 64 DE 76

CONCLUSIÓN.-
Cerrada.

<p>NO CONFORMIDAD 17.5 de 2020</p> <p>No se evidenciaron indicadores que muestren la gestión que adelanta en el Plan de Bienestar que permita medir la participación de los funcionarios en las diferentes actividades, al igual que permite medir la satisfacción de quienes participan en dichas actividades. Los indicadores de desempeño más utilizados son de a) eficiencia (relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados); b) eficacia (grado en el que se realizan las actividades planeadas y se logran los resultados planeados); c) efectividad (medida en que la gestión permite el logro de los resultados planeados con un manejo óptimo de los recursos; d) aquellos relacionados con la calidad en la prestación de los servicios, es importante que el proceso tenga formulados los indicadores, teniendo en cuenta que estos nos van a permitir tomar mejores decisiones en el desarrollo de las actividades. Lo anterior genera un incumplimiento en la Dimensión 2da del MIPG, Direccionamiento Estratégico y Planeación, Política Planeación Institucional, formulación de indicadores. 4a Dimensión Evaluación de Resultados, política seguimiento y evaluación del desempeño institucional.</p>
<p>ACCION PROPUESTA.-</p> <p>Solicitar a la Oficina Asesora de Planeación el acompañamiento y el aval para incluir en el documento del Plan de Bienestar, los indicadores que se aplican en cada actividad desarrollada dentro del mismo y realizar el trámite necesario para proceder a incluirlos.</p>
<p>SEGUIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.-</p> <p>Se evidenció que el procedimiento de Bienestar Social presento la Ficha técnica del indicador que permite medir el Grado de Satisfacción de las actividades de Bienestar.</p>
<p>CONCLUSIÓN.-</p> <p>Cerrada.</p>

<p>NO CONFORMIDAD 17.6 de 2020</p>

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 65 DE 76

Consultada la red Interna de la Corporación en la Carpeta \ PLANEACIÓN \ Comités Institucionales\Comité de Incentivos, que mediante la Resolución 091 de 2020, recogió el Plan de Incentivos, no se evidencia en dicha carpeta las actas de las reuniones del Comité, ni la gestión que ha adelantado el mismo. Es importante que a través de la Carpeta de la Dirección Administrativa (\CBPRINT) se habilite un espacio para que los responsables de cada proceso suban la información de las actividades desarrolladas por cada procedimiento como el caso de las actas del comité de incentivos. Lo anterior incumple la 1ra Dimensión de Talento Humano, relacionada con las Política de Gestión Estratégica del Talento Humano.

ACCION PROPUESTA.-

Realizar el trámite necesario para la publicación de las actas del Comité de Incentivos, en la red compartida interna de PLANEACIÓN.

SEGUIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.-

El proceso publicó las actas del Comité de Incentivos correspondientes al año 2018, quedando pendientes las actas del 2019 que se encuentran elaboradas y están para la firma de los integrantes del Comité y las del año 2020 el proceso las está elaborando. El proceso remitió las actas del año 2019, las cuales está pendiente recoger firmas y publicarlas en la Red Interna.

CONCLUSIÓN.-


Cerrada.

NO CONFORMIDAD 20.1 de 2020

Se evidencio que el procedimiento correspondiente al área de Historias Laborales no se ha actualizado de acuerdo con los lineamientos del MIPG y con el nuevo formato establecido por la Oficina Asesora de Planeación, donde recoge las políticas de Operación que deben ser aplicadas por cada procedimiento, así como los controles que se deben aplicar que contribuyan a la gestión del proceso.

ACCION PROPUESTA.-

Realizar la actualización del procedimiento de Historias Laborales de acuerdo con los lineamientos del MIPG, en el formato nuevo establecido por la Oficina Asesora de Planeación, con el acompañamiento de la funcionaria Carolina Parra Martínez, Profesional Especializada de Planeación e identificar las políticas de operación y controles que se relacionan con Historias Laborales.

 <p>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</p>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 66 DE 76

SEGUIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.-

Se realizó la actualización del procedimiento de Administración de Historias Laborales, el cual fue aprobado en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 26 de noviembre de 2020, el mismo, se encuentra publicado en la red interna de la Corporación.

CONCLUSIÓN.-

Cerrada.

NO CONFORMIDAD 3.2 de 2019

Una vez verificado el procedimiento Seguimiento, Actualización de Bienes y Rentas "SIDEAP" se estableció que corresponde a la versión 1 de Diciembre de 2018, éste documento se encuentra desactualizado debido a la expedición de circulares por parte del Departamento Administrativo de Servicio Civil Distrital DASCSD entidad encargada de administrar el Sistema de Información Distrital de Empleo y la Administración Pública –SIDEAP aplicativo a través del cual las entidades del Distrito reportan mensualmente la información sobre el estado de sus plantas de personal.

Labor que en la actualidad comprende el reporte del personal de carrera administrativa y de libre nombramiento de las UAN, información que en la Corporación proviene de diferentes fuentes: La primera, es reportada por el profesional que se encarga de posesiones y la segunda es suministrada por el área de Nómina debido a la alta fluctuación que presenta esta población. Tareas que no están reflejadas en el procedimiento actual, por tal razón, se requiere revisarlo y establecer la metodología de suministro y reporte de la información de manera expedita y confiable, para cumplir con este deber. Situación que incumple lo establecido en los literales e) y f) del Artículo 2 de la Ley 87 de 1993.


ACCION PROPUESTA.-

Actualización del Procedimiento TH -PR006 y revisión por parte de posesiones e Historias Laborales del registro de la información del Formato Único de Hoja de Vida y la actualización del formato de Bienes y Rentas tanto al momento de la posesión como anualmente.

SEGUIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.-

El proceso presento como evidencia la circular No 037, donde solicita a los funcionarios la actualización de Bienes y rentas en el aplicativo SIDEAP con radicado IE8652 del 2020.

CONCLUSIÓN.-

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 67 DE 76

Cerrada.

2. SEGUIMIENTO MATRIZ DE RIESGOS Y ANÁLISIS DE CONTROLES

RIESGO 1.

Posibilidad de favorecer a personas que no cumplan los requisitos en los planes de bienestar o capacitación con el fin de beneficiar a particulares.

CLASIFICACIÓN DE RIESGO.-

Corrupción

PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS:

Actualizar los procedimientos de Plan de Bienestar e Incentivos y Capacitación a Funcionarios y el formato de inscripción a actividades de bienestar y capacitación en el cual se incluya el tipo de vinculación de la persona con la entidad y que controle el registro de personas que tienen derecho a participar.

ACTIVIDAD DE CONTROL

Los funcionarios del componente de bienestar y capacitación cada vez que se desarrolla una actividad del plan, realizan la inscripción de los funcionarios que van a participar en las actividades, con el fin de verificar el cumplimiento de requisitos y los cupos disponibles. En el desarrollo de las actividades se llevan planillas de asistencia de los participantes. En el caso de encontrar personas inscritas para participar en las actividades que no cumplen los requisitos se informa a la persona por medio de un correo electrónico.

SOPORTE.-


Documentos actualizados en el SIG.

TIEMPO.-

31-Junio de 2021

INDICADOR.-

3 documentos actualizados en el SIG.

 <p>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</p>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 68 DE 76

OBSERVACIONES.-

Revisar la definición del riesgo y el establecimiento de controles, según la metodología recomendada por el DAFP en la Guía para la administración del riesgo y diseño de controles para entidades pública versión 5 y la calificación de la probabilidad e impacto y demás elementos de la Gestión del Riesgo según la Guía de la Corporación, donde adopta la Política de la Gestión de Riesgos.

RIESGO 2.

Realizar actuaciones administrativas (nombramiento de funcionarios, encargos, reconocimiento de primas técnicas, sin el lleno de los requisitos legales o reglamentarios para favorecer a un tercero.

CLASIFICACIÓN DE RIESGO.-

Corrupción.

PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS:

Actualizar el procedimiento de vinculación, desvinculación, licencias no remuneradas.

Aplicar los puntos de control establecidos en el procedimiento de encargos.

ACTIVIDAD DE CONTROL

El responsable de proyectar el acto administrativo cada vez que se emite un acto administrativo verifica el cumplimiento de los requisitos establecidos en el procedimiento y en la norma, el documento proyectado es revisado por el asesor y entregado a la Dirección Administrativa para la revisión, aprobación y certificación del cumplimiento en los casos en que se requiere. De no encontrarse ajustado a los términos requeridos se solicita al punto de control realizar el ajuste.


En caso de que se encuentre una desviación el punto de control en el que se detectó lo devuelve a donde se originó el documento para su revisión y ajuste.

SOPORTE.-

Procedimiento Actualizado

Puntos de control según procedimiento.

TIEMPO.-

 <p>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</p>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 69 DE 76

31 de junio de 2021.

INDICADOR.-

1 Procedimiento actualizado

100% de los actos administrativos proyectados con soportes de aplicación de los puntos de control.

OBSERVACIONES.-

Revisar la definición del riesgo y el establecimiento de controles, según la metodología recomendada por el DAFP en la Guía para la administración del riesgo y diseño de controles para entidades pública versión 5 y la calificación de la probabilidad e impacto y demás elementos de la Gestión del Riesgo según la Guía de la Corporación, donde adopta la Política de la Gestión de Riesgos.

RIESGO 3.

Posibles inconsistencias en la elaboración de los actos administrativos para las diferentes situaciones administrativas.

CLASIFICACIÓN DE RIESGO.-

Cumplimiento.


PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS:

No se define plan de tratamiento dado que el riesgo se encuentra controlado.

ACTIVIDAD DE CONTROL

Para los actos administrativos el responsable de proyectar el acto administrativo (cada vez que se requiere proyectar un documento) verifica el cumplimiento de los requisitos establecidos en el procedimiento y en la norma. El documento proyectado es revisado por el asesor y el director administrativo, el director financiero (para efectos de la expedición del CDP) y el director jurídico quien adicionalmente aprueba el certificado de cumplimiento de requisitos mínimos en los casos en que se requiere. Si el documento presenta inconsistencias es devuelto al punto de control para que se realicen los ajustes señalados.

SOPORTE.-

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 70 DE 76

N/A

TIEMPO.-

N/A

INDICADOR.-

N/A

OBSERVACIONES.-

Revisar la definición del riesgo y el establecimiento de controles, según la metodología recomendada por el DAFP en la Guía para la administración del riesgo y diseño de controles para entidades pública versión 5 y la calificación de la probabilidad e impacto y demás elementos de la Gestión del Riesgo según la Guía de la Corporación, donde adopta la Política de la Gestión de Riesgos.

Analizar la pertinencia de identificar un riesgo de corrupción relacionado con la *“posibilidad de manipular certificación laboral para beneficio un particular o tercero”*. Igualmente el *“Manipular soportes para la posterior liquidación de la nómina”*.

RIESGO 4.

Inoportunidad en la evaluación del desempeño laboral para los funcionarios de carrera administrativa del Concejo de Bogotá D.C.

CLASIFICACIÓN DE RIESGO.-


Cumplimiento.

PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS:

No se establece plan de tratamiento dado que el riesgo se encuentra controlado.

ACTIVIDAD DE CONTROL

El Director Administrativo, al inicio del año, expide circular donde se fijan los lineamientos y plazos de la evaluación del desempeño laboral para los funcionarios de carrera administrativa del Concejo de Bogotá. La profesional especializada del procedimiento de carrera administrativa realiza la respectiva inducción y reinducción en el tema de evaluación del desempeño a los funcionarios involucrados.

 <p>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</p>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 71 DE 76

En caso de que no se hayan realizado las concertaciones de compromisos funcionales y comportamentales y las evaluaciones de desempeño se hace la respectiva verificación y se envía a la Dirección Jurídica para el proceso disciplinario. Toda la evidencia queda registrada en el aplicativo EDL-APP y en correos y planillas de asistencia.

SOPORTE.-

N/A

TIEMPO.-

N/A

INDICADOR.-

N/A

OBSERVACIONES.-

Revisar la definición del riesgo y el establecimiento de controles, según la metodología recomendada por el DAFP en la Guía para la administración del riesgo y diseño de controles para entidades pública versión 5 y la calificación de la probabilidad e impacto y demás elementos de la Gestión del Riesgo según la Guía de la Corporación, donde adopta la Política de la Gestión de Riesgos.

RIESGO 5.

Inoportunidad en la formulación, ejecución y seguimiento de los planes de bienestar, capacitación e incentivos de la Corporación.

CLASIFICACIÓN DE RIESGO.-


Cumplimiento.

PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS:

No se define plan de tratamiento dado que el riesgo se encuentra controlado.

ACTIVIDAD DE CONTROL

Al final de año de la vigencia anterior el equipo de bienestar y capacitación realiza las encuestas de necesidades y los instrumentos y se consolida los diagnósticos de necesidades de bienestar y

 <p>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</p>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 72 DE 76

capacitación. Basado en estos resultados se radica la solicitud de contratación a la Dirección Financiera para que sea tramitada con la Secretaria de Hacienda Distrital.

En caso de requerir ajustes el equipo de bienestar y capacitación realiza los ajustes pertinentes.

El seguimiento a la ejecución de los planes de bienestar y capacitación se realiza a través del reporte al plan de acción anual de la Corporación y se remite a la Oficina Asesora de Planeación.

SOPORTE.-

N/A

TIEMPO.-

N/A

INDICADOR.-

N/A

OBSERVACIONES.-

Revisar la definición del riesgo y el establecimiento de controles, según la metodología recomendada por el DAFP en la Guía para la administración del riesgo y diseño de controles para entidades pública versión 5 y la calificación de la probabilidad e impacto y demás elementos de la Gestión del Riesgo según la Guía de la Corporación, donde adopta la Política de la Gestión de Riesgos.

RIESGO 6.

Reporte e investigación de accidente de trabajo extemporánea.


CLASIFICACIÓN DE RIESGO.-

Seguridad y Salud en el Trabajo

PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS:

Socializar al personal directivo nuevo las responsabilidades en el SG-SST, que incluye reporte e investigación de accidentes laborales.

ACTIVIDAD DE CONTROL

 <p>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</p>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 73 DE 76

El equipo de trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo, frecuentemente revisa y actualiza de ser necesario el procedimiento de reporte e investigación de accidentes / incidentes laborales, el cual es socializado y divulgado a través de la intranet, pantallas y correo masivo, así como en las jornadas de inducción a funcionarios, proveedores, contratistas y reinducción.

SOPORTE.-

Elaborar comunicado a Directivos informando las responsabilidades en SGSST.

Socializar en las UAN el tema.

TIEMPO.-

A marzo de 2021.

INDICADOR.-

Comunicados entregados y formatos de socialización.

OBSERVACIONES.-

Revisar la definición del riesgo y el establecimiento de controles, según la metodología recomendada por el DAFP en la Guía para la administración del riesgo y diseño de controles para entidades pública versión 5 y la calificación de la probabilidad e impacto y demás elementos de la Gestión del Riesgo según la Guía de la Corporación, donde adopta la Política de la Gestión de Riesgos.

RIESGO 7.

Omisión en la realización de exámenes médico ocupacionales.

CLASIFICACIÓN DE RIESGO.-


Seguridad y Salud en el Trabajo.

PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS:

Socializar el tema en las UAN.

ACTIVIDAD DE CONTROL

El equipo de trabajo de Actos Administrativos, cada vez que se realiza una actuación administrativa (ingreso o de egreso), verifica el cumplimiento de los requisitos según

 <p>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</p>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 74 DE 76

procedimiento establecido, los exámenes son escaneados, para su inclusión en la Historia laboral como anexo a las Actas diseñadas para tal efecto.

SOPORTE.-

Formato de asistencia.

TIEMPO.-

A marzo de 2021.

INDICADOR.-

No. de UAN que recibieron la información x 100 /No. de UAN.

OBSERVACIONES.-

Revisar la definición del riesgo y el establecimiento de controles, según la metodología recomendada por el DAFP en la Guía para la administración del riesgo y diseño de controles para entidades pública versión 5 y la calificación de la probabilidad e impacto y demás elementos de la Gestión del Riesgo según la Guía de la Corporación, donde adopta la Política de la Gestión de Riesgos.

RIESGO 8.

Incumplimiento a la normatividad vigente de Seguridad y Salud en el Trabajo.

CLASIFICACIÓN DE RIESGO.-


Seguridad y Salud en el Trabajo.

PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS:

Continuar gestionando la disposición de recursos para los riesgos que aún les falta control y de talento humano idóneo para apoyo a la implementación del SGSST.

ACTIVIDAD DE CONTROL

Seguridad y Salud en el Trabajo, mantiene actualizado el Normograma y hace seguimiento de cumplimiento a través de la cuantificación de los criterios legales aplicables del SG SST de la Corporación y gestiona las necesidades de contratación para el control de riesgos, así como de personal idóneo.

 <p>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</p>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 75 DE 76

SOPORTE.-

Comunicados.

TIEMPO.-

A septiembre de 2021.

INDICADOR.-


No. de comunicaciones presentadas para la gestión.

OBSERVACIONES.-

Revisar la definición del riesgo y el establecimiento de controles, según la metodología recomendada por el DAFP en la Guía para la administración del riesgo y diseño de controles para entidades pública versión 5 y la calificación de la probabilidad e impacto y demás elementos de la Gestión del Riesgo según la Guía de la Corporación, donde adopta la Política de la Gestión de Riesgos.


RECOMENDACIONES.-


1. Es importante que los procedimientos auditados consideren las oportunidades de mejora formuladas por la Oficina de Control Interno, cuyo objetivo es preventivo y su ejecución permite lograr el cumplimiento de los objetivos del proceso y la misión institucional.
2. Revisar el mapa de riesgos del proceso y considerar su actualización contemplando el contenido de la Guía del Departamento Administrativo de la Función Pública y la Guía de la Corporación y establecer los controles para mitigar cada una de las causas establecidas.
3. Para los servidores públicos y/o contratistas quienes ejercen la función de supervisión de los contratos de la Corporación realizar las actividades de seguimiento y control que permitan el cumplimiento eficiente y efectivo del objeto contractual.
4. Gestionar las actividades necesarias para cumplir las políticas de Gestión de la Información Estadística y Gestión del Conocimiento e Innovación establecidas en el Modelo Integrado de Planeación - MIPG, relacionadas con el proceso.
5. Con el acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación, analizar los indicadores del proceso y reportarlos con la periodicidad establecida.

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 76 DE 76

CONCLUSIONES.-

1. Se observa compromiso del proceso con la mejora continua de la Corporación, en especial por la actualización de los diferentes instrumentos de gestión, como son los procedimientos, manuales, guías, instrumentos y programas.
2. Al formular el Plan de Mejoramiento que atienda las no conformidades establecidas, es necesario tener presente que la acción propuesta elimine la(s) causa(s), que la meta sea cuantificable y el plazo para su realización sea razonable.

AUDITOR LÍDER	
Nombre: Sorel Velásquez Quintero	Firma (s):
EQUIPO AUDITOR	
Nombre (s): Sorel Velásquez Quintero	Firma (s): 

JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO	
Nombre : Alcira Moreno Monroy	Firma: 

FECHA DE ENTREGA	30/08/2021
-------------------------	------------