

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 1 DE 25


Proceso:	ANALES, PUBLICACIONES Y RELATORÍA
Líder del proceso / Jefe de dependencia:	Secretario General del Organismo de Control
Objeto:	Verificar la eficacia de Sistema de Gestión en el Proceso de Anales y Publicaciones y Relatoría, 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:	<p>Cubre el proceso de ANALES Y PUBLICACIONES Y RELATORÍA - Procedimientos:</p> <p>APR-PR001 – Publicación de los Proyectos de Acuerdo, Acuerdos, Resoluciones del Concejo y demás documentos que expida la Corporación: Publicar los Proyectos de Acuerdo en primer y segundo debate, Acuerdos sancionados por el Alcalde Mayor y Resoluciones, garantizando la socialización de la información producida en la Corporación.</p> <p>APR-PR002 – Relatoría: Transcribir literalmente, corregir, armar e imprimir las actas a solicitud de un Concejal, del Secretario General o de autoridad competente, solicitando a través del Secretario General en ejercicio, garantizando la conservación de la fidelidad de lo expresado y su contenido.</p> <p>APR-PR003- Sonido. Coordinar la logística necesaria, para la grabación y cubrimiento del sonido de todas las sesiones que se lleven a cabo dentro y fuera del Concejo de Bogotá D.C., garantizando la información audiovisual de las mismas, con el propósito de permitir la transcripción respectiva.</p> <p>Periodo auditado: Mayo 2021 - Mayo 2022</p>
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 594 de 2000, Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos 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 2 DE 25


	<ul style="list-style-type: none"> • Ley 1437 de 2011, “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.” • 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” • 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 2080 de enero de 2021, “Por medio de la cual se reforma el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo -Ley 1437 de 2011- y se dictan otras disposiciones en materia de descongestión en los procesos que se tramitan ante la jurisdicción” • Decreto 103 de 2015 “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones.” • Decreto 1083 de 2015, Por el cual se expedición el Decreto Único reglamentario del sector de la Función Pública. (Adiciones y modificaciones) • 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 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” • 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 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." • 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. • Acuerdo 688 de 2017, Por el cual se establecen mecanismos para la rendición de cuentas y la visibilidad de la gestión del Concejo 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 3 DE 25

	<p>Bogotá D.C., las bancadas y los concejales y se dictan otras disposiciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acuerdo 741 de 2019, Por el cual se expide el reglamento interno del Concejo de Bogotá, Distrito Capital. • Acuerdo 837 de 2022 “Por el cual se modifica el acuerdo 741 de 2019 y se dictan otras disposiciones” • Resolución 720 de 2013 Manual de Procesos y Procedimientos • Resolución 634 de 2014 “Por la cual se adopta el Organigrama del Concejo de Bogotá D.C.” • Resolución 635 de 2014 “Por la cual se adopta el Normograma del Concejo de Bogotá D.C. • Resolución No. 0514 del 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 717 de 2015 “Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y Competencias laborales contenidos en la Resolución No. 0514 del 2015.” • 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 421 de 2018, “Por la cual se modifican las Resoluciones 514 de 2015, 717 de 2015 y 671 de 2017, Manual Especifico de Funciones y Competencias laborales de los empleos de la planta de personal del Concejo de Bogotá D.C.” • Resolución 666 del 16 de noviembre de 2018. Por medio de la cual se adoptan las Tablas de Retención Documental - TRD del Concejo de Bogotá” • Resolución 388 de 2019, “Por medio de la cual se adopta el MIPG, Crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.” • Resolución 640 de 2019, por la cual se adopta el Código de Integridad del servicio Público en el Concejo de Bogotá D.C • Resolución 091 de 2020 “Por el cual se expide el Plan de Acción para la vigencia 2020 • Resolución 343 de 2020 “Por el cual se expide el Plan Cuatrienal para el Concejo de Bogotá 2020- 2023” • Resolución 286 del año 2020. “Por medio de la cual se regulan la sesiones no presenciales en el Concejo de Bogotá D.C.” • Resolución 1519 de 2020 del MINTIC “Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la
--	---

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 4 DE 25

	<p>información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos”</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resolución No. 028 del 2021 “Por medio de la cual se adopta el Plan de Acción para la vigencia 2021” • Resolución 100 de 2021, “Por la cual se adopta la política de riesgos en el Concejo de Bogotá D.C.” • Resolución 428 de 2021, “Por la cual se modifica la Resolución No. 0388 de 2019 – MIPG.” • Resolución 066 de 2022, “Por la cual se adopta el Plan de Acción para la vigencia 2022” • Resolución 168 de año 2022 “Por la cual se regulan las sesiones no presenciales y semipresenciales de las comisiones permanentes y la plenaria del concejo de Bogotá, D.C.” • Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión versión 4. • Procedimientos. • Mapa de riesgos • Indicadores de gestión • Planes de mejoramiento <p>Y demás normas que le sean aplicables al proceso.</p>	
Equipo Auditor:	Ginna del Pilar Rozo Rojas – Auditor Líder	
Auditados:	Carlos Arturo Durante Cuadros, José del Carmen Montaña Torres Karen Barreto, William Rojas, Alicia González, Olga María Melo, Luis Borda, William Rojas, Alicia González, Olga María Melo, Luis Borda.	
Metodología:	Cuestionario de preguntas estructuradas, verificación de evidencia digital y auditoria en sitio.	
Fechas de Ejecución de la Auditoría:	Desde (día/mes/año):	10 de mayo del 2022.
	Hasta (día/mes/año):	14 de junio de 2022
Reunión de Cierre:	(día/mes/año)	22 junio de 2022

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 5 DE 25

I. MIPG - LÍNEAS DE DEFENSA

1. CONFORMIDADES

2. NO CONFORMIDADES

2.1 Se observó sobreestimación en el reporte de la actividad 21 del Plan de Acción del proceso, durante la vigencia 2021 referente a *“Diseñar e implementar un sistema de relatoría actualizado y un modelo de gestión de contenidos e información, con base en el diagnóstico realizado en la vigencia 2020”*, la cual se estimó con una ejecución del cien por ciento (100%) a pesar de que no se contrató, produciendo sobreestimación del Plan Indicativo e incumpliendo la Política de Control Interno, referida a la responsabilidad de la primera línea de defensa de *“Cumplir con las políticas y lineamientos para generar y comunicar la información relevante, de manera accesible, oportuna, confiable, íntegra y segura, que facilite las acciones de control en la entidad¹”* del componente de Información y Comunicación.

Análisis de Riesgo de la No Conformidad

Probabilidad de Riesgo	Posible (3)	Impacto del Riesgo	Moderado (3)	Calificación	Alto (9)
------------------------	-------------	--------------------	--------------	--------------	----------


OBJECIONES PRESENTADAS POR EL PROCESO

“Con relación a la No Conformidad, al respecto me permito manifestarle que en coordinación con la Oficina de Sistemas, se ha venido adelantando la elaboración de la Ficha Técnica para la contratación de una herramienta tecnológica que va a permitir la transcripción automática de las actas de sesiones.

De acuerdo con lo establecido en el Plan de Acción en la Actividad 20, si bien se pide un adelanto del 50%, ya se viene desarrollando la ficha técnica para solicitar la adquisición de esta herramienta.

Por lo anterior solicitamos de manera respetuosa se retire la No Conformidad, dado que hasta el momento se está elaborando las solicitudes de contratación.”

¹ Manual Operativo de MIPG. Anexos 7. Criterios Diferenciales- Política 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 6 DE 25

RESPUESTA A LA OBJECCIÓN POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO


La objeción no se acepta, se aclara que la No Conformidad hace referencia al reporte del plan de acción de la vigencia 2021 y en la objeción se describen el estado de las actividades de la vigencia 2022. Como se observa, la actividad de la vigencia 2021 y 2022 es la misma, lo cual afianza la No Conformidad; ya que se reportó la ejecución del 100% de la actividad en el 2021 sin contratarla y en esta vigencia en la cual nuevamente se formula la misma actividad a la fecha no se contrata.

No se anexaron soporte para verificar la ficha técnica. Adicionalmente, durante la vigencia se ajustó el plan cuatrienal de la Corporación mediante la resolución 317 de 2022 y en esta no se observó que el proceso informara sobre el rezago en esta actividad para tomar acciones al respecto.

3. OPORTUNIDADES DE MEJORA

3.1 No se pudo verificar que el Proceso de Anales, Publicaciones y Relatoría realizó la actualización de activos de información liderada por el Proceso de Sistemas y Seguridad de la Información, en cumplimiento a la SSI-GU005 Guía para la Identificación y Valoración de Activos, frente a lo cual el proceso argumenta que “...no administran tablas documentales debido a que toda la información se transfiere y archiva de manera digital...” La Oficina de Control Interno refiere que el medio de conservación, no excluye al proceso de hacer la actualización en cumplimiento a la Ley 1712 del 2014, artículo 13, referente a Registros de Activos de Información. Se recomienda que el proceso realice la actualización y se lo envíe al Proceso de Sistemas y Seguridad de la Información, con el fin de no incurrir en No Conformidades.

3.2 El reporte sobreestimado de la ejecución de la actividad del Plan de Acción generó falencias frente al componente de actividades de control de la Política de Control Interno, referida a que, del Producto del seguimiento a los indicadores, cronogramas u otras herramientas, deben tomarse los correctivos del caso; por tanto, se recomienda establecer controles y hacer verificación previa.

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 7 DE 25

II. PROCEDIMIENTO: APR-PR001 Publicación de Proyectos de Acuerdo, Resoluciones del Concejo y demás documentos que expida la Corporación.

4. CONFORMIDADES

4.1 Se observó avance en la actualización del procedimiento.

5. NO CONFORMIDADES

5.1 No se publicó en la red interna y en la página web del Concejo de Bogotá la Resolución 412 del 2 de septiembre de 2020 y las Directivas del 11 y 28 de octubre de 2021, que se refieren en la Resolución No. 168 de año 2022, incumpliendo así el artículo 9 referente a la información mínima a publicarse, numeral d, de la 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”, que exige la publicación de todas las normas generales y reglamentarias, políticas y lineamientos, así como el principio de transparencia y facilitación del artículo 3 de la señalada Ley.

Análisis de Riesgo de la No Conformidad


Probabilidad de Riesgo	Posible (3)	Impacto del Riesgo	Moderado (3)	Calificación	Alto (9)
------------------------	-------------	--------------------	---------------	--------------	----------

OBJECIONES PRESENTADAS POR EL PROCESO

“Teniendo en cuenta que la carta de navegación en la Corporación es el Reglamento Interno Acuerdos 741 de 2019 y 837 de 2022, establece la publicación de los proyectos de Acuerdo y los Acuerdos Sancionados, pero allí no se estipula, que categoría de actos administrativos deben ser publicados en los anales del Concejo, así mismo tampoco existe al interior de la Corporación una directriz que precise que actos administrativos se deben publicar. Igualmente es pertinente establecer por parte de la Oficina Jurídica cuales son los actos administrativos a publicar en los anales.

Solicitamos de manera respetuosa se pida a la Dirección Técnico Jurídica establecer cuáles son los actos administrativos que se deben publicar en los anales del Concejo.

Adicionalmente es nuestro deseo manifestarle que los actos administrativos que se elaboran en otras dependencias, deben solicitarse por escrito al Secretario General la publicación de los actos administrativos en los anales del Concejo, dado que si no se solicita su publicación la Secretaría General, está a mutuo propio no puede realizar dicha publicación.

 <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 25

Por lo anterior solicitamos el retiro de esta No Conformidad, hasta tanto no se determine al interior de la Corporación cuales son los actos administrativos que se deben publicar, así como determinar el procedimiento a seguir y a quién corresponde la competencia de definir cuáles son los actos administrativos a publicar.”

RESPUESTA A LA OBJECCIÓN POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

En el procedimiento vigente de “APR-PR001 Publicaciones de los proyectos de Acuerdo, Resoluciones del Concejo y demás documentos que expida la Corporación” en su nombre y en la actividad 6.1 refiere expresamente que se publican resoluciones y demás documentos de la Corporación.

Así mismo, el reglamento interno expedido por el Acuerdo No. 741 de 2019 y modificado mediante el Acuerdo 837 de 2022; establecen en las funciones de la mesa directiva y del presidente del concejo así como en la elección del Personero y Contralor; el medio de la resolución para ejercer sus funciones.

Se aclara que la No Conformidad no se refiere a actos administrativos generados por otras dependencias si no expresamente a las generadas en el proceso misional lo cual adhiere a la Presidencia y a la Mesa Directiva.


Frente a ello, debe existir una comunicación directa entre la mesa directiva y la Secretaria General, con el fin de garantizar que se informe al personal del procedimiento de anales y publicaciones, la existencia de Resoluciones y documentos misionales a publicar.

Actualmente, en ningún procedimiento a excepción del de “APR-PR001 Publicación de Proyectos de Acuerdo, resoluciones del Concejo y demás documentos que expida la Corporación” se refiere a la publicación de resoluciones. Al respecto, en la Corporación, el proceso que proyecta y elabora la resolución es el que la publica si es pertinente su publicación. Por tanto, al tratarse la No Conformidad de temas misionales y de la mesa directiva la No Conformidad queda en firme.

Finalmente, la solicitud que se refiere en la objeción si lo considera pertinente debe hacerla el líder de la Secretaria General a la Dirección Técnico Jurídica.

6. OPORTUNIDADES DE MEJORA

6.1 No se pudo constatar la publicación de los anexos I y II, Guía de Usuario y Requerimientos Técnicos, que hacen parte integral de la Resolución 168 del 2022, “Por la cual se regulan las sesiones no presenciales y semipresenciales de las Comisiones Permanentes y la Plenaria del Concejo de Bogotá, D.C.”, referidos en el parágrafo 1 del artículo 4 de esta Resolución. Como se estableció No conformidad referente al incumplimiento a los principios de

 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 25

transparencia y facilitación del artículo 3 de la Ley 1712 de 2014, se deja como recomendación que antes de la publicación de normas, se verifique que también se publiquen los anexos correspondientes.

III. PROCEDIMIENTO: APR-PR002 Relatoría

7. CONFORMIDADES

7.1 Se observaron mejoras del proceso en cuanto a avances en la actualización del instructivo para transcripción y corrección de actas literales.

8. NO CONFORMIDADES

8.1 Al verificar en la red interna la carpeta de Actas Aprobadas, se observó que existen actas transcritas que no están firmadas por el Secretario General, incumpliendo el Acuerdo 741 de 2019 “Por el cual se expide el Reglamento Interno del Concejo de Bogotá, Distrito Capital”, el cual establece en el artículo 24, numeral 4, que dentro de las funciones del Secretario General y las de los Subsecretarios de las Comisiones Permanentes, está la de certificar la fidelidad de las actas. De igual forma incumple el artículo 11 del Acuerdo No. 837 de año 2022, por el cual se modifica el artículo 51 de este Acuerdo, que afirma “El acta transcrita será suscrita por el respectivo Secretario.” A continuación, se relacionan las actas transcritas no firmadas:


Actas transcritas sin firmar
57. ACTA 057-SP-21 (18-08-2021) TT
58. ACTA 058-SP-21 (19-08-2021) TT
63. ACTA-063-SP-21(09-09-2021) TT
71. ACTA-071-SP-21 (12-10-2021) TT
72. ACTA-072-SP-21 (19-10-2021) TT
13. ACTA-013-SP-22 (01-03-2022) TT

Análisis de Riesgo de la No Conformidad

Probabilidad de Riesgo	Posible (3)	Impacto del Riesgo	Menor (2)	Calificación	Moderado (6)
------------------------	-------------	--------------------	------------	--------------	--------------

OBJECIONES PRESENTADAS POR EL PROCESO

“La Secretaría General, hizo la revisión de las actas transcritas Nos. 57, 58, 63, 71 y 72 de 2021, ya se registró la firma del Secretario General y el acta 13 de 2022, igualmente ya se

 <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 25

encuentra firmada, dando cumplimiento a la No Conformidad evidenciada, por lo que solicitamos, se retire la No Conformidad.”

RESPUESTA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Si bien el proceso en la objeción realizó corrección de la No Conformidad, de la cual el proceso de Evaluación Independiente pudo corroborar la firma de las actas, se debe formular acción preventiva que garantice la firma de las actas por parte de los responsables así como hacer verificación de estas en el momento de entrega del puesto de trabajo del responsable. Por tanto, no se acepta la objeción realizada, ya que en esta se corrobora la No conformidad a pesar de la corrección realizada.


9. OPORTUNIDADES DE MEJORA

9.1 Frente a la actualización del procedimiento de Relatoría, se observó que el borrador de este no contiene actividades que sean responsabilidad de la Dirección Administrativa; por tanto, no es claro qué actividades deben ser concertadas con esta dependencia. Se recomienda iniciar revisión metodológica del procedimiento con la Oficina Asesora de Planeación, con el fin de avanzar en la actualización de este procedimiento y finalizar el plan de mejoramiento asociado.

IV. PROCEDIMIENTO: APR-PR003 Sonido

10. CONFORMIDADES

- 10.1 Se identificó que aumentó el personal que opera y asiste técnicamente al procedimiento de sonido, lo cual constituye una fortaleza, ya que en la anterior auditoría se evidenciaron falencias al respecto, que no garantizaban la operación.
- 10.2 Se identificó rotación de los funcionarios que operan la cabina y hacen soporte tecnológico de las sesiones, así:

 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 25

Dependencia	Cargo	No de personas
Secretaría General	Auxiliar Administrativo 407-11	1
Dirección Administrativa Sistemas	Auxiliar Administrativo 407-11	1
Dirección Administrativa Sistemas	Técnico 314-05	3
Dirección Administrativa Sistemas	Contratistas	2
Dirección Administrativa Sistemas	Auxiliar Administrativo 407 07	1*

*Cargo en vacancia temporal desde noviembre 2021.

10.3 Se verificó el control realizado por la Dirección Administrativa, en la cual se delegan funcionarios para la atención de las sesiones en el Recinto de los Comuneros y los salones Lara Bonilla y Presidentes.

10.4 Se pudo evidenciar mejoras en el sistema de sonido, referidas a otras alternativas para registrarse en las sesiones diferentes al biométrico.


10.5 Se solicitó el seguimiento a las obligaciones a realizar de forma posterior a la finalización del contrato 180454-0-2018 a nombre de UT SDH Comuneros Matizzo Key Market, cuyo objeto contractual fue "Adquisición de una solución integral de conferencia y debate para el Concejo de Bogotá, D.C., de conformidad con lo establecido en el pliego electrónico y su complemento de la licitación pública No. SDH-LP-04-2018_3 y la propuesta presentada por el contratista", observando seguimiento donde se detalla que se han realizado servicios necesarios para mantener los equipos en funcionamiento, no se han suministrado repuestos, ya que el Concejo de Bogotá no los ha requerido, la actualización de la versión del software de autenticación de huellas dactilares (v1.05a) y seguimiento de fallas, soluciones y acciones realizadas por la Unión Temporal.

11. NO CONFORMIDADES

11.1 Se evidenció incumplimiento en la frecuencia y características del informe del plan de mantenimientos preventivos de la solución integral de conferencia y debate para el Concejo de Bogotá D.C., adquirida mediante el contrato 180454-0-2018 a nombre de UT SDH Comuneros Matizzo Key Market; ya que el anexo técnico establece que este, debe realizarse como mínimo 2 veces al año durante tres años, y a la fecha solo se pudo constatar informe de mantenimiento efectuado en julio del 2020 y octubre del 2021; además al revisar el informe respectivo, no se especificaron discriminadamente las actividades a realizarse en el mantenimiento preventivo establecidas en el anexo técnico.

Análisis de Riesgo de la No Conformidad

Probabilidad de Riesgo	Posible (3)	Impacto del Riesgo	Moderado (3)	Calificación	Alto (9)
------------------------	-------------	--------------------	---------------	--------------	----------

 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 25

Responsable: Dirección Financiera (Supervisor del Contrato)
Dirección Administrativa (Soporte técnico)

12. OPORTUNIDADES DE MEJORA


12.1 Se observó que la Dirección Administrativa, en el periodo auditado, no participó en la actualización del procedimiento, a pesar de que tiene entre sus funciones la de responder por el diseño, desarrollo, operación, mantenimiento y actualización de los sistemas informáticos en el Concejo, según Acuerdo 492 del 2012.

12.2 Se realizó trabajo de campo en la cabina de sonido, identificando que cuando se sesione con el fin de garantizar la operación, se debe asegurar la asistencia operativa de dos funcionarios por cada cabina y un técnico de soporte tecnológico itinerante. Como ya se dejó No Conformidad al proceso de Talento Humano, relacionada con deficiencias en roles y responsabilidades en la vigencia 2021, se recomienda tener en cuenta este análisis para la modificación del Manual de Funciones y mejoras en el procedimiento.

12.3 Dado el análisis hecho al Manual de Funciones vigentes, se evidenciaron los siguientes cargos con funciones relativas a sonido:

Cargo/ Área Funcional	Funciones relacionadas con Sonido	Dependencia
Auxiliar Administrativo 407-11,	Cubrir las reuniones y apoyar el desarrollo de las sesiones de acuerdo a las instrucciones y directrices que fije el jefe inmediato. Administrar de los equipos audiovisuales de grabación sonido y video, tanto fijo como móvil, para la realización de diferentes reuniones.	Transversal a todos los procesos Nueve cargos
Técnico Operativo 31405	Apoyar en soporte a la solución integral del voto electrónico de la Corporación para cumplir con los resultados del voto en las Plenarias.	Dirección Administrativa- Sistemas y Seguridad de la Información
Profesional universitario 219-01	Realizar el proceso de grabación y sonido de las sesiones plenarias de conformidad con el reglamento interno del Concejo, y actualizar y numeral el registro de las actas del servidor. Supervisar el manejo de equipos audiovisuales, de grabación, sonido y video tanto fijos como móviles de propiedad de la Corporación para la realización de reuniones o sesiones.	Secretaría General Procesos Misionales

Fuente: Resolución 514 de 2015 Manual de Funciones

 <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 13 DE 25

Dado este análisis, se recomienda la creación de perfiles específicos para operar la cabina de sonido, ya que se identificó que el Auxiliar Administrativo 407-11, es un cargo con funciones que aplican a cualquier proceso y es importante garantizar personal de planta que soporte la cabina, pues las funciones de esta operación influyen directamente en la misión de la Corporación.


12.4 Se observaron debilidades en Comunicación entre la Secretaria General y la Dirección Administrativa, lo cual repercute en la programación errónea en la asistencia técnica y operativa a las diferentes sesiones y espacio de interlocución. Se recomienda establecer mecanismos de comunicación formalizados y establecer responsables.

12.5 Dada respuesta de la solicitud de concepto del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital adjunto, el cual es una orientación de carácter general, es decir, no es de obligatorio cumplimiento, frente a la indagación realizada por la Oficina de Control Interno respecto a cuál debe ser la dependencia encargada del sistema de grabación y sonido del Concejo de Bogotá D.C., dada la estructura organizacional y el análisis normativo previo realizado, se concluyó que:

“La definición de las funciones por dependencias es una responsabilidad exclusiva de las entidades y está enmarcada dentro del principio de autonomía administrativa que orienta su quehacer. En este sentido, la entidad deberá adelantar los análisis internos que le permitan determinar desde la perspectiva de la eficiencia operacional cual es la dependencia idónea para el desarrollo de esta función. Para ello podrá adelantar una revisión del modelo de operaciones, su alineación con la estructura organizacional y el personal que tiene asignadas dichas responsabilidades, dicho análisis se podrá hacer a través de mesas de trabajo con los distintos actores involucrados tanto en la ejecución de las tareas como los encargados del modelo de gestión y operación adoptado por la Entidad de modo tal que desde la experticia de cada actor se pueda establecer la dependencia que deberá asumir la función en cuestión.”

12.6 El supervisor del contrato (Dirección Financiera) y su apoyo (Dirección Administrativa) deben hacer seguimiento discriminado a cada una de las obligaciones contractuales vigentes del contrato 180454-0-2018 a nombre de UT SDH Comuneros Matizzo Key Market; las cuales se muestran a continuación :

- Cumplir con el periodo de garantía y suministrar durante el tiempo de vigencia de las garantías, los repuestos y servicios que fueren necesarios para mantener los equipos en perfecto estado de funcionamiento, sin costo adicional para la entidad.
- Establecer en conjunto con el supervisor del contrato o quien este designe, el plan de mantenimientos preventivos de conformidad con los anexos técnicos, una vez esté en funcionamiento del sistema.

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 14 DE 25

- Actualizaciones del software y firmware que libere el fabricante correspondiente al periodo de garantía.
- Disponibilidad de un centro de registro y atención de llamadas de servicio con registro electrónico de la misma, que esté en la capacidad de recibir y atender de manera efectiva y permanente los requerimientos del Concejo de Bogotá, relacionados con el objeto del contrato.

Con el fin de incurrir en las garantías si es necesario, las cuales se detallan a continuación:

Amparo	Valor	Vigencia
Calidad del Servicio	\$ 629.529.156	28-12-2018 hasta 01-11-2022
Calidad y Correcto Funcionamiento de los bienes	\$ 944.293.734	01-11-2019 hasta 14-08-2023
Provisión de Repuestos	\$ 314.764.578	28-12-2018 hasta 28-07-2024

Garantías del Contrato No. 21-44-101287747 expedida por Seguros del Estado


12.4 A pesar de que se cuenta con relación por parte de la Dirección Administrativa de fallas, soluciones y acciones realizadas por la Unión Temporal Matizzo frente a obligaciones posteriores a la finalización del contrato 180454-0-2018, no se pudo verificar registro electrónico soporte de la disponibilidad del centro de registro y atención de llamadas de servicio, se recomienda al supervisor es decir a la Dirección Financiera y al designado como soporte técnico hacer el respectivo seguimiento.

Responsable: Dirección Financiera (Supervisor del Contrato)
Dirección Administrativa (Soporte técnico)

1. VERIFICACIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO DERIVADOS DE AUDITORÍAS ANTERIORES

NO CONFORMIDAD 5.1

El procedimiento de "APR-PR001 Publicación de Proyectos de Acuerdo" no se actualiza desde julio del 2014, observando diferencias frente a la publicación, controles adicionales implementados, falta de información sobre la salvaguarda de la información impresa y la no actualización de la Política de Operación, generando incumplimiento de la Política 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 15 DE 25

Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos, así como la Política de Servicio al Ciudadano de MIPG.

ACCIÓN PROPUESTA

1. Realizar mesas de trabajo en las que participen las dependencias: Secretaria General y Oficina de Planeación, con la finalidad de construir las directrices, lineamientos y flujograma, necesarios para la realización de la actualización del procedimiento de publicación.
2. Tramitar la solicitud de actualización del procedimiento conforme a lo establecido.

SEGUIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Se constató última actualización del procedimiento “APR-001 Publicación de Proyectos de Acuerdo” con mejoras realizadas a partir del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 29 de marzo del 2022, referentes a funciones que se le asignaban a la Oficina Asesora de Comunicaciones.

CONCLUSIÓN


Se pudieron verificar avances en la actualización del procedimiento; no obstante, hasta que este no sea aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el plan de mejoramiento continúa abierto.

NO CONFORMIDAD 8.1

El procedimiento “APR-PR002 Relatoría” no se actualiza desde agosto del 2013, observando carencia en el establecimiento de puntos de control y la no actualización de la Política de Operación, generando incumplimiento de la Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos, así como la Política de Servicio al Ciudadano del MIPG.

ACCIÓN PROPUESTA

1. Realizar mesas de trabajo en las que participen las dependencias: Secretaria General, Dirección Administrativa y Oficina de Planeación, con la finalidad de construir las directrices, lineamientos y flujograma, necesarios para la realización de la actualización del procedimiento de relatoría.
2. Tramitar la solicitud de actualización del procedimiento conforme a lo establecido.

 <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 25

SEGUIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Frente a esta No Conformidad, se realizó mesa de trabajo el 5 de noviembre del 2021 con el acompañamiento de la OCI, en la cual se informó que la Secretaria General contaba con borrador del procedimiento y se había enviado a la Dirección Administrativa; igualmente se estableció el compromiso que la Dirección Administrativa revisaría este procedimiento y convocaría a mesa de trabajo el 19 de noviembre para definir plan de trabajo sobre su actualización. Sin embargo, a pesar de la solicitud de la información de forma previa a la reunión por parte de la OCI el 11 de noviembre mediante memorando 2021IE3578, el Director Administrativo no convocó reunión, incumpliendo los compromisos de la mesa de trabajo.

Dado el no avance del plan de mejoramiento, la OCI mediante memorando CORDIS 2022IE3852 del 23 de marzo del 2022, socializó acta de mesa de trabajo del 5 de noviembre con los nuevos directivos, con el fin de que se retomen los compromisos asumidos.

CONCLUSIÓN


Se recomienda hacer solicitud al Director Administrativo de la mesa de trabajo, la cual está a su cargo según el acta del 5 de noviembre del 2021, para revisar plan de trabajo sobre la actualización del procedimiento.

Frente a la actualización del procedimiento de Relatoría, se observó que el borrado de este no contiene en la parte operativa actividades que sean responsabilidad de la Dirección Administrativa, por tanto, no es claro qué actividades deben ser concertadas con esta dependencia. Se recomienda iniciar revisión metodológica del procedimiento con la Oficina Asesora de Planeación, con el fin de avanzar en la actualización de este procedimiento.

Ya que a la fecha no se ha actualizado el procedimiento, la No Conformidad del plan de mejoramiento continúa abierta.

NO CONFORMIDAD 11.1

El procedimiento de sonido no se actualiza desde mayo del 2018, es muy general y no detalla controles ni actividades técnicas descritas en la cabina de sonido; también se observó la no actualización de las políticas de operación, generando incumplimiento de la Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos y la Política de servicio al ciudadano de MIPG.

 <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 17 DE 25

ACCIÓN PROPUESTA

1. Realizar mesas de trabajo en las que participen las dependencias: Secretaría General, Dirección administrativa y Oficina de Planeación, con la finalidad de construir las directrices, lineamientos y flujograma, necesarios para la realización de la actualización del procedimiento de sonido.
2. Tramitar la solicitud de actualización del procedimiento conforme a lo establecido.

SEGUIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO


Frente a esta No Conformidad, se realizó mesa de trabajo del 5 de noviembre del 2021 con el acompañamiento de la OCI, en la cual se informó que la Secretaria General contaba con borrador del procedimiento y se había enviado a la Dirección Administrativa; igualmente se estableció el compromiso que la Dirección Administrativa revisaría este procedimiento y convocaría a mesa de trabajo el 19 de noviembre, para definir plan de trabajo sobre su actualización. Sin embargo, a pesar de la solicitud de la información de forma previa a la reunión por parte de la OCI el 11 de noviembre mediante memorando 2021IE3578, el Director Administrativo no convocó reunión, incumpliendo los compromisos de la mesa de trabajo.

Dado el no avance del plan de mejoramiento, la OCI mediante memorando CORDIS 2022IE3852 del 23 de marzo del 2022, socializó acta de mesa de trabajo del 5 de noviembre con los nuevos directivos, con el fin de que se retomen los compromisos asumidos.

Finalmente, el 14 de junio mediante memorando con CORDIS 2022IE8229 el proceso solicito aplazamiento de la fecha de cierre Plan de Mejoramiento y envió borrador de acta de la mesa de trabajo realizada el 8 de junio con la Dirección Administrativa, en la cual se formuló un plan de trabajo para actualizar el procedimiento de sonido.

CONCLUSIÓN

Ya que a la fecha no se ha actualizado el procedimiento, la No Conformidad del plan de mejoramiento continúa abierta. El día 14 de junio mediante memorando con CORDIS 2022IE8229 el proceso solicito aplazamiento de la fecha de cierre Plan de Mejoramiento y envió borrador de acta de la mesa de trabajo realizada el 8 de junio con la Dirección Administrativa, en la cual se formuló un plan de trabajo para actualizar el procedimiento de sonido. Por tanto, en cumplimiento a los compromisos de la mesa de trabajo del 19 de noviembre del 2021, se amplía el plazo del plan de mejoramiento para el 31 de agosto del 2022.

 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 25

2. SEGUIMIENTO MATRIZ DE RIESGOS Y ANÁLISIS DE CONTROLES


<u>Riesgo No. 1</u>	Deficiencias en la fidelidad del contenido del acta, respecto a la grabación de la sesión
Clasificación de riesgo	Operativo
Causa*	<ol style="list-style-type: none"> Falencias en el sonido en las sesiones dentro y fuera del Recinto del Concejo de Bogotá. Falta de personal necesario para realizar el proceso referente al desarrollo en las actividades del mismo.
Consecuencia*	<ol style="list-style-type: none"> No se puede certificar con exactitud el contenido del acta Pérdida de credibilidad. Posible investigación administrativa, disciplinaria o penal
Actividad de control	La transcripción, corrección y levante de inconsistencias de las actas la realiza la misma persona que ejerce la relatoría y la revisión contra sonido, la efectúa la persona que designe el Secretario General o la Presidencia de la Corporación, antes de ser entregadas al peticionario.
Plan de tratamiento de riesgos:	Ajustar el procedimiento de sonido y grabación de sesiones plenarios y comisiones permanentes, para asegurar que las grabaciones reúnan los criterios de calidad necesarios para la transcripción literal de los diferentes debates adelantados en la Corporación.
Soporte.	Procedimiento actualizado pendiente de aprobación por el Comité
Tiempo	30 de junio de 2022

EVALUACIÓN DEL RIESGO

Criterio	Sí / No	Observación
¿La identificación del riesgo es adecuada frente a lo dispuesto en la guía de administración de riesgos?	Sí	
¿Existe una debida alineación entre el evento, la causa y la consecuencia?	Sí	
¿Los controles diseñados cubren la causa del riesgo?	Parcial	El control se enfoca en la falta del personal, pero no a la falencia del sonido.

EVALUACIÓN DEL DISEÑO DEL CONTROL

Criterio	Calificación	Observación
¿Existe un responsable asignado a la ejecución del control?	Asignado	El responsable de la revisión contra sonido no es fijo, es rotativo, por tanto, se debe establecer evidencia


 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 25

		de quién ejerce el control por cada acta.
¿El responsable tiene la autoridad y adecuada segregación de funciones en la ejecución del control?	Adecuado	Dado que es un control operativo, cualquier nivel de responsabilidad del proceso puede ejercerlo.
¿El control tiene una periodicidad definida para su ejecución?	Oportuno	No es explícita; se presume que es siempre que se transcriba un acta. Se recomienda ajustar el control y definir la periodicidad de forma textual.
¿El control tiene un propósito que indique para qué se realiza? (verificar, validar, conciliar, comparar, revisar, cotejar)	Detectar	
¿Se establece el cómo se realiza la actividad de control?	Confiable	
¿Se establece qué pasa con las observaciones o desviaciones resultantes de ejecutar el control?	Se investigan y resuelven oportunamente	No se especifica qué pasa cuando se evidencia falencia en la revisión contra sonido; debe especificarse que se corrige el acta.
¿Existe evidencia de la ejecución del control?	Incompleto	No se especifica, se presume que la evidencia es el acta corregida y el correo electrónico que es soporte de la revisión; se debe ajustar el control dejando la evidencia del control de forma textual.

VERIFICACIÓN DE PLANES DE TRATAMIENTO

Criterio	Calificación	Observación
¿Para los controles débiles y moderados, se evidencia formulación y ejecución del plan de tratamiento? Describa los resultados	Sí	Se observa que el plan de tratamiento está en construcción y hace parte del plan de mejoramiento del proceso. Sin embargo, no debe referirse únicamente al Procedimiento de sonido, ya que el control también hace parte del procedimiento de relatoría.

Riesgo No. 2	Demora en la transcripción de la sesión y entrega del acta literal; mayor desgaste ocupacional de las personas que transcriben las actas
Clasificación de riesgo	Operativo
Causa*	Falta de personal requerido para el desarrollo de las actividades del proceso, fallas en los elementos de grabación y operación inadecuada de los equipos, factores ambientales.

 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 25


Consecuencia*	No entrega a tiempo de respuesta para atender la solicitud de acta literal. Posible investigación administrativa o disciplinaria. Pérdida de credibilidad.
Actividad de control	Los técnicos de sonido grabarán la sesión en audio y video en archivos diferentes, conforme al procedimiento establecido, asegurando que la grabación sea compatible con el sistema de desgrabación y recuperación del audio, en caso de falla del video. Las grabaciones se publicarán en la red interna del Concejo, y se hará un back up en cinta magnética de custodia del área de sistemas y seguridad de la información.
Plan de tratamiento de riesgos:	Ajustar el procedimiento de sonido y grabación de sesiones plenarios y comisiones permanentes, para asegurar que las grabaciones reúnan los criterios de calidad necesarios para la transcripción literal de los diferentes debates adelantados en la Corporación.
Soporte.	Procedimiento actualizado, pendiente de aprobación por el Comité
Tiempo	30 de junio de 2022

EVALUACIÓN DEL RIESGO

Criterio	Sí / No	Observación
¿La identificación del riesgo es adecuada frente a lo dispuesto en la guía de administración de riesgos?	No	La segunda parte del riesgo es consecuencia de este, se recomienda que tenga la estructura de la guía definida, es decir, inicie con la palabra posibilidad e incluya el ¿cómo? y el ¿por qué?
¿Existe una debida alineación entre el evento, la causa y la consecuencia?	Sí	
¿Los controles diseñados cubren la causa del riesgo?	Parcial	El control se enfoca en las fallas de los elementos de grabación

EVALUACIÓN DEL DISEÑO DEL CONTROL

Criterio	Calificación	Observación
¿Existe un responsable asignado a la ejecución del control?	Asignado	
¿El responsable tiene la autoridad y adecuada segregación de funciones en la ejecución del control?	Adecuado	
¿El control tiene una periodicidad definida para su ejecución?	Oportuno	No es explícita; se presume que es siempre que se sesione. Se recomienda ajustar el control y definir la periodicidad de forma textual.
¿El control tiene un propósito que indique para qué se realiza? (verificar, validar, conciliar, comparar, revisar, cotejar)	Preventivo	

 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 25

¿Se establece el cómo se realiza la actividad de control?	Confiable	
¿Se establece qué pasa con las observaciones o desviaciones resultantes de ejecutar el control?	No se investigan y resuelven oportunamente	No se especifica si existe un control que verifique que todas las sesiones sean grabadas.
¿Existe evidencia de la ejecución del control?	Incompleto	Está la evidencia de la grabación, pero en sí no hay un formato que garantice que todas las sesiones son grabadas y se publiquen en la red interna del Concejo; se hace un back up.


VERIFICACIÓN DE PLANES DE TRATAMIENTO

Criterio	Calificación	Observación
¿Para los controles débiles y moderados, se evidencia formulación y ejecución del plan de tratamiento? Describa los resultados	Sí	Se observa que el plan de tratamiento previene una de las causas.

Riesgo No. 3	Debilidades en los controles al momento de la radicación de los documentos que se deben publicar en los Anales del Concejo de Bogotá
Clasificación de riesgo	Operativo
Causa*	Probabilidad de publicar un documento que no corresponde al original
Consecuencia*	Parálisis en el proceso de gestión normativa. Afectación del principio de transparencia y publicidad de las actuaciones del proceso. Implicaciones disciplinarias por acción u omisión.
Actividad de control	Para efectos de la radicación en Secretaria General de los documentos que deben ser publicados en los Anales del Concejo, se debe verificar que los elementos del documento estén completos, seguidamente ser cotejados en Anales y Publicaciones para que los documentos correspondan al original y al documento en Word.
Plan de tratamiento de riesgos:	No se formuló

EVALUACIÓN DEL RIESGO

Criterio	Sí / No	Observación
¿La identificación del riesgo es adecuada frente a lo dispuesto en la guía de administración de riesgos?	No	El riesgo según el contexto es la causa. Se debe revisar y agregar el ¿cómo? y el ¿por qué?
¿Existe una debida alineación entre el evento, la causa y la consecuencia?	No	Revisar si la causa es el riesgo

 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 25


¿Los controles diseñados cubren la causa del riesgo?	Parcial	El control no es específico en cuanto a elementos para que el documento esté completo, y qué pasa si se encuentran desviaciones.
--	---------	--

EVALUACIÓN DEL DISEÑO DEL CONTROL

Criterio	Calificación	Observación
¿Existe un responsable asignado a la ejecución del control?	Asignado	
¿El responsable tiene la autoridad y adecuada segregación de funciones en la ejecución del control?	Adecuado	
¿El control tiene una periodicidad definida para su ejecución?	Oportuno	No es explícita; se presume que es siempre que se sesione. Se recomienda ajustar el control y definir la periodicidad de forma textual.
¿El control tiene un propósito que indique para qué se realiza? (verificar, validar, conciliar, comparar, revisar, cotejar)	Preventivo	
¿Se establece el cómo se realiza la actividad de control?	Confiable	
¿Se establece qué pasa con las observaciones o desviaciones resultantes de ejecutar el control?	No se investigan y resuelven oportunamente	No se especifica si existe un control que verifique que todas las sesiones sean grabadas.
¿Existe evidencia de la ejecución del control?	Incompleto	Está la evidencia de la grabación, pero en sí no hay un formato que garantice que todas las sesiones son grabadas y se publiquen en la red interna del Concejo; se hace un back up.

VERIFICACIÓN DE PLANES DE TRATAMIENTO

Criterio	Calificación	Observación
¿Para los controles débiles y moderados, se evidencia formulación y ejecución del plan de tratamiento? Describa los resultados	Sí	Se observa que el plan de tratamiento quiere prevenir una de las causas.

 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 25

3. ASPECTOS QUE PUEDEN GENERAR RIESGOS

- Incumplimiento de la Misión de la Entidad
- Interrupción en la operación de las actividades del proceso
- Incumplimiento de objetivos estratégicos corporativos
- Incumpliendo del Plan de Acción Cuatrienal
- Pérdida de confianza en la Entidad, afectando su reputación.

RECOMENDACIONES


El líder del proceso debe verificar la información que se reporta en el plan de acción, ya que durante la vigencia del plan cuatrienal se ha reportado el 100% del cumplimiento en el plan de acción referido al avance en la actividad de *“Diseñar e implementar un sistema de relatoría actualizado y un modelo de gestión de contenidos e información, con base en el diagnóstico realizado en la vigencia 2020”* a pesar de no haber terminado la fase de planeación.

Se recomienda que los procesos tengan en cuenta las oportunidades de mejora, las cuales pueden ser revisadas en la siguiente auditoría, referentes a la actualización de los activos de información, la publicación de los anexos de las resoluciones, y garantizar el personal suficiente en la operación de la solución integral de debate y conferencia del Concejo de Bogotá, oportunidad de mejora que debe articularse en la modificación del manual de funciones en consecuencia con la No Conformidad establecida en la vigencia 2021 respecto a roles y responsabilidades para el proceso de Talento Humano.

Igualmente, frente a la aprobación de las actas transcritas por los Secretarios y Subsecretarios, se recomienda establecer controles en el procedimiento que garanticen la firma de las actas en la oportunidad debida y que en el momento de cambio del líder del proceso o de los Subsecretarios se verifique la firma de la totalidad de las actas que deben suscribir.

CONCLUSIONES

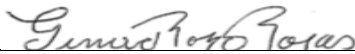
Es importante que el proceso evalué el avance en el logro del plan cuatrienal definido como *“Herramienta para la producción de las actas de las sesiones del Concejo de Bogotá en tiempo real, implementada”*, ya que al finalizar la actual vigencia de acuerdo a la programación establecida en el plan indicativo se debe tener un avance del 85%, no obstante, el avance ha sido mínimo; dado que se realizó un diagnóstico incompleto en el 2020, en el 2021 no se contrató el sistema de relatoría ni se avanzó en el tema y en la actual vigencia a la fecha no se ha contratado.

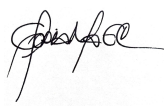
 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 24 DE 25

En forma general, no se observó mayor avance en la ejecución de los planes de mejoramiento de la anterior vigencia. No obstante, la actualización del procedimiento que más avanzo fue la del procedimiento de “APR-PR001 Publicación de Proyectos de Acuerdo, Resoluciones del Concejo y demás documentos que expida la Corporación.” Sin embargo, es importante, que antes de avalar este procedimiento se identifique falencias y responsabilidades a la hora de publicar las resoluciones; ya que se observó en la auditoria, que no se está garantizando la publicación de las resoluciones misionales ni directivas.


También, se evidenció que subsisten falencias de roles y responsabilidades frente a la operación, asistencia técnica y supervisión de contratos que soportan la solución integral de conferencia y debate para el Concejo de Bogotá, D.C., así como otros espacios de interlocución donde se requiere asistencia de grabación y sonido, se debe asegurar que los contratistas y personal asignado presten soporte y operación a sesiones del concejo y otros eventos programados, también que se formalicen la petición de permiso para el uso de los espacios de interlocución previa validación del recurso humano disponible.

Finalmente, estas falencias en roles y responsabilidades causan también incumplimientos en la supervisión del contrato 180454-0-2018 a nombre de la Unión Temporal Matizzo donde se observó falta de seguimiento por parte del supervisor del contrato es decir, la Dirección Financiera que al indagar sobre obligaciones posteriores a la finalización del este contrato, traslada esta responsabilidad a la Dirección Administrativa, sin hacer el respectivo seguimiento que es su deber en calidad de supervisor del contrato.

AUDITOR LÍDER	
Nombre: Ginna del Pilar Rozo Rojas	Firma (s): 
EQUIPO AUDITOR	
Nombre (s):	Firma (s):

JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO	
Nombre: Gloria María Gómez Cardona.	Firma:  Firmado digitalmente por Gloria Maria Gómez Cardona

FECHA DE ENTREGA:	26 julio de 2022
-------------------	------------------

 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 25