

 <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 28

Proceso:	Gestión Normativa
Líder del proceso/Jefe de dependencia:	Secretaria General Subsecretarios Comisión Primera de Plan, Comisión Segunda de Gobierno, Comisión Tercera de Hacienda y Crédito Público
Objeto:	Verificar la eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema de Gestión Integrado a través del Proceso de Gestión Normativa, de acuerdo con los requisitos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, la normatividad vigente del proceso evaluado y sus procedimientos; con el objetivo de establecer oportunidades de mejora, que contribuyan a generar valor en la Corporación.
Alcance:	Cubre el proceso de Gestión Normativa, en desarrollo de las funciones establecidas por el Acuerdo 492 de 2012 y en ejercicio de los procedimientos GNV-PR-001 – Gestión Normativa y GN-PR-002 Otorgamiento Orden Civil al Mérito y Reconocimiento.
Criterios:	<ul style="list-style-type: none"> • Constitución Política de Colombia 1991. • Ley 2016 del 27 de febrero de 2020 adopta el Código de Integridad del Servicio Público Colombiano a todas las entidades del Estado y crea el Sistema Nacional de Integridad. • Ley 1909 de 2018, "Por medio de la cual se adoptan el Estatuto de la Oposición Política y Algunos Derechos a las Organizaciones Políticas Independientes" • Ley 1757 de 2015 "Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática" • Ley 1755 de 2015 "Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo." • Ley 1712 de 2014 - Ley de Transparencia y derecho a la administración pública • Ley 1564 DE 2012, Por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones. • Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción). • Ley 1437 de 2011, Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo." • Ley 1431 de 2011, "Por la cual se establecen las excepciones a que se refiere el artículo 133 de la Constitución Política" • Ley 734 de 2002, Por la cual se expide el Código Disciplinario Único. • Ley 594 de 2000, Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones. • Ley 507 de 1999 "Por la cual se modifica la Ley 388 de 1997" • 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."

 <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 28

	<ul style="list-style-type: none"> • Decreto 454 de 2020, "por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, con la incorporación de la política de gestión de la información estadística a las políticas de gestión y desempeño institucional." • 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 051 de 2018, "Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, y se deroga el Decreto 1737 de 2009". • 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 648 de 2017, Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública. • Decreto 1083 de 2015, Por el cual se expedición el Decreto Único reglamentario del sector de la Función Pública. • Decreto 1080 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura. • Decreto 2609 de 2012, Por el cual se reglamenta el Título V de la Ley 594 de 2000, parcialmente los artículos 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de Gestión Documental para todas las Entidades del Estado. • Decreto 2578 de 2012, Por el cual se reglamenta el Sistema Nacional de Archivos, se establece la Red Nacional de Archivos, se deroga el Decreto número 4124 de 2004 y se dictan otras disposiciones relativas a la administración de los archivos del Estado. • Acuerdo 759 de 2020, "Por medio del cual se deroga el Acuerdo 640 de 2016 y se dictan otras disposiciones". • Acuerdo 741 de 2019, Reglamento Interno de la Corporación. • 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.
--	--

 <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 28

	<ul style="list-style-type: none"> • Decreto Distrital 438 de 2019, "Por el cual se regula el procedimiento para las relaciones político - normativas con el Concejo de Bogotá, D. C. y se dictan otras disposiciones." • Decreto Distrital 828 de 2018, Por el cual se regula el Sistema Distrital de Archivos y se dictan otras disposiciones. • Decreto Distrital 514 de 2006, "Por el cual se establece que toda entidad pública a nivel Distrital debe tener un Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivos (SIGA) como parte del Sistema de Información Administrativa del Sector Público." • Decreto No. 1421 de 1993 (Régimen especial para el Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá). • Resolución 286 de 2020, "por la cual se regulan las sesiones no presenciales en el Concejo de Bogotá D.C." • Resolución 091 de 2020, por la cual se adopta el Plan de Acción para la vigencia 2020 en el Concejo de Bogotá D.C. • Resolución 822 de 2019, por la cual se adopta la política de riesgos en el Concejo de Bogotá D.C. • Resolución 640 de 2019, por la cual se adopta el Código de Integridad del servicio Público en el Concejo de Bogotá D.C. • Resoluciones 668 y 406 de 2019. (Modifica Plan de Acción Anual). • Resolución 388 de 2019. (Adopta el MIPG, Crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño). • Resolución 067 de 2019. (Planes institucionales vigencia 2019). • Resolución 593 de 2018 (Comité Institucional de Control Interno). • Resolución 529 de 2018 (Modifica el PAC 2016 a 2019 y PAA 2018). • Resolución 1102 de 2015 (Plan anticorrupción y atención al ciudadano). • Resolución 1053 de 2015 (Políticas de operación). • Resolución 717 de 2015 (Modifica el manual específico de funciones y competencias laborales contenidos en la Resolución No. 0514 del 2015). • Resolución No. 0514 del 2015). (Manual específico de funciones y competencias laborales). • Resolución 634 de 2014 (Organigrama del Concejo de Bogotá D.C.) • Resolución 635 de 2014 "Por la cual se adopta el normograma del Concejo de Bogotá D.C". • Procedimientos. • Mapa de riesgos • Indicadores de gestión • Tablas de retención documental • y demás normas que le sean aplicables al proceso.
Equipo Auditor:	Aura María Carrillo Vargas, Sorel Velásquez Quintero y Marcel Pedraza
Auditados:	SECRETARIA GENERAL: Ilba Yohanna Cárdenas Peña, Tulia Fabiola Niño Martínez, Rosa Elena Morales Meneses, Gerardo Bermúdez Sánchez, Johanna Marcela Cuellar Báez, Julia Esther Gómez Morales, Omar Arley Bohórquez, Ana María Bernal Cruz, María Griselda Ballesteros.

 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 28

	<p>COMISION PRIMERA: Neil Javier Vanegas Palacios, Reinaldo García Baquero, María Patricia Rodríguez Marín, Oscar Cárdenas Cárdenas, Tais Elena Rodríguez Martínez, Gloria Inés Cely Luna.</p> <p>COMISION SEGUNDA: Freddy Ananías Urrego, Edgar Orlando Romero Daza, María Del Carmen Orozco Pachón, Elías Aponte Bustamante, Julio Cesar Sánchez Donoso, Ana Yolanda Duran Rodríguez.</p> <p>COMISION TERCERA: Clara Inés Parra, Zuly Milena Lozada Virviescas, Morrison Tarquino Daza, Jorge Enrique Buitrago Puentes, Andra Liliana Cerquera Bolaños, Constanza Adriana Cárdenas Camacho.</p>	
Metodología:	<ul style="list-style-type: none"> • Documentación publicada en la red que soporta el proceso. • Entrevista a responsable, profesionales y personal de la Secretaría General, asignados para atender la auditoría, según la programación inicial. • Formulación de cuestionarios de auditoría, para ser atendidos por los responsables del proceso. • Seguimiento a planes de mejoramiento. • Matrices de Riesgo • Información digital en página WEB, INTRANET, red interna. 	
Fechas de Ejecución de la Auditoría:	Desde (día/mes/año):	11/03/2020
	Hasta (día/mes/año):	19/06/2020
Reunión de Cierre:	(día/mes/año)	14/07/2020

I. SECRETARÍA GENERAL
<p>1. CONFORMIDADES.-</p> <p>1.1. En la respuesta presentada al cuestionario de auditoría, sobre la participación en el ejercicio desarrollado para proyectar y estructurar el plan de acción de la vigencia 2020, se mencionó: <i>Articulando con el equipo de profesionales y de acuerdo con los criterios dados en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, la participación fue activa, aportando los insumos necesarios en cada reunión convocada</i>”, se cumple el objetivo de la Política de Planeación institucional de MIPG sobre la ruta estratégica y operativa que guiará la gestión de la entidad, con miras a satisfacer las necesidades de sus grupos de valor y el procedimiento de Formulación y Seguimiento del Plan Estratégico y el Plan de Acción Anual - GDE-PR-001.</p> <p>1.2. En atención al cuestionario de auditoría remitido, sobre la participación en el ejercicio desarrollado para la elaboración del Plan Cuatrienal, se emitió: <i>“En reuniones del 13 de marzo de 2020, a través del Equipo Técnico de Información y Comunicación, Transparencia, Anticorrupción, Servicio a la Ciudadanía, Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas, donde se realizó ejercicio preparatorio para la elaboración del plan cuatrienal 2020-2023 y previo a los encuentros programados para el 19 y 20 de marzo, a fin de conocer las necesidades para el cuatrienio, en las temáticas asociadas al Equipo Técnico e incluirlo en el diagnóstico institucional”</i>. Se cumple el objetivo de la política de Planeación institucional de MIPG sobre la ruta estratégica y operativa que guiará la gestión de la entidad, con miras</p>

 <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 28

a satisfacer las necesidades de sus grupos de valor y el procedimiento de Formulación y Seguimiento del Plan Estratégico y el Plan de Acción Anual - GDE-PR-001.

1.3. En atención al cuestionario de auditoría presentado y frente a la pregunta de presentación del informe de gestión semestral, la Secretaría General respondió: *“Se consolida por el profesional especializado, acorde con la información reportada por el grupo interdisciplinario de profesionales responsables de los procesos, quienes interactúan en el formato establecido Código: GNV-CTP-ESP-FO-008 VERSIÓN: 03, fecha: 14-nov-2019 y acorde con lo contemplado en el artículo 31 del Acuerdo 741 de 2019, Reglamento Interno del Concejo de Bogotá, en concordancia con el artículo 3° del Acuerdo 688 de 2017 sobre rendición de cuentas. El cual contiene como mínimo los proyectos de acuerdo estudiado, los debates y citas llevados a cabo y demás labores que se consideren relevantes. Este informe se publica en los Anales del Concejo y en la página Web del mismo. Así mismo, se reciben los informes semestrales en originales de las tres Comisiones, para ser remitidos mediante Memorando a Presidencia, la OAP y OCI.”* Se cumplen actividades relacionadas con la estrategia de rendición de cuentas de MIPG y normatividad que la regula.

1.4. Como respuesta al cuestionario de auditoría y con relación a los controles implementados que permitan garantizar el cumplimiento del objetivo del proceso, respondió: *“Para evitar que las amenazas y debilidades afecten las causas y vulnere el buen funcionamiento de la Secretaría, a continuación presentamos las actividades, con su seguimiento”:*

“SORTEO: Frente al riesgo de “favorecer en beneficio propio o de un tercero para que se designe un ponente de P.A a través del sorteo” ACTIVIDAD: Se revisa que el autor no sea ponente, se verifica unidad de materia de las iniciativas, por si es necesario acumularlas previo al sorteo de ponentes, se convoca al sorteo por correo electrónico a los concejales, funcionarios de la planta administrativa y de las UAN, al sorteo público de los proyectos de acuerdo, realizado y antes de la comunicación de la designación, se constata con la grabación del sorteo, disponible en la Red interna del Concejo”.

“CERTIFICACIONES DE HONORARIOS. ACTIVIDAD: Cada Comisión debe entregar junto con la certificación mensual de asistencia de los concejales, el llamado a lista de cada sesión y después en la Secretaría General, se verifica el reporte consolidado con las evidencias de cada comisión y de la plenaria, posteriormente se consolida para determinar el número de sesiones asistidas y finalmente se revisa la asistencia concejal por concejal, día por día de sesión, y se expide la certificación mensual de las sesiones, para efectos de honorarios”.

“VOTACIONES. ACTIVIDAD. La Secretaria General en el desarrollo de la sesión respectiva, levanta el registro de la votación suministrado electrónicamente por sistemas o en caso de fallas en el sistema, realiza llamado a lista a cada concejal para que exprese su voto, conforme al reglamento interno, simultáneamente el profesional especializado diligencia la planilla de votación. Una vez confrontados registro y planilla, la Secretaria General proclama el resultado de la votación. Para expedir certificación escrita posterior a la sesión, la Secretaría General se apoya en la profesional especializada, quien verifica las votaciones contra sonido de sesión y registros levantados”.

 <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 28

Descripción relacionada con los controles que dispone el proceso para mitigar riesgos, ejercicio del control de gestión y desarrollo de la política de Control Interno establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

- 1.5. En atención al cuestionario de auditoría y con relación si se tiene establecido al interior de la Corporación un procedimiento que permita establecer los pasos a seguir para el pago y reconocimiento de los honorarios de los Concejales, donde se incluya la verificación de los documentos soporte tales como registro electrónico, registro manual en caso de que el sistema no responda, actas de sesión, etc., teniendo en cuenta que el mismo día pueden sesionar las tres comisiones, se respondió *“Si, en el numeral 5.65 y 5,66 del procedimiento de Gestión normativa Código: GNV-PR-001, Versión: 11 Vigencia: 14 de nov-2019 y en el Numeral 4 y 4.11 Como Políticas de Operación establece que “Para el reconocimiento de honorarios de los concejales, se debe tener en cuenta que en ningún caso el número de sesiones pagadas podrá ser superior a veinte(20), de conformidad con lo establecido en la Constitución la ley y los Decretos especiales aplicables al Distrito Capital”, el cual amerita 3 etapas así”*:
- a) *“Al momento de diligenciar el formato CÓDIGO: GNV-CTP-ESP-FO-F09 LLAMADO A LISTA Y REGISTRO DE CONCEJALES, el funcionario de la comisión permanente o de la Secretaria General, utiliza el registro electrónico, registro manual, grabación de la sesión y acta de sesión, para registrar la asistencia de concejales a la respectiva sesión”*.
 - b) *“Al finalizar el mes, el profesional de la Secretaria General diligencia el formato GNV-CTP-ESP-FO-F020 - CONSOLIDADO MENSUAL DE ASISTENCIA PARA EL PAGO DE HONORARIOS, con base en las certificaciones de asistencia CÓDIGO: GNV-CTP-ESP-FO-F014, expedidas por los tres (3) subsecretarios de las comisiones permanentes y la Secretaria General, en caso de las sesiones plenarias y en ese momento realiza la verificación de asistencia de cada concejal y detecta los casos en que en un mismo día, un concejal asistió a varias sesiones”*.
 - c) *“La información anterior, se utiliza para elaborar la certificación CÓDIGO: GNV-CTP-ESP-FO-F021 y el oficio remitido al Subdirector Administrativo Financiero de la Secretaría Distrital de Hacienda, donde la Secretaria General hace constar el # de sesiones asistidas vs. # de sesiones a reconocer y pagar a cada Concejal de Bogotá D.C. (máximo 20 al mes), previa verificación que realiza la Secretaria General con el apoyo de un funcionario del nivel asistencial, contrastando las diferentes certificaciones de asistencia”*. Se cumple la normatividad informada.
- 1.6. En respuesta al cuestionario de auditoría y específicamente sobre cómo funciona la elaboración de las actas sucintas de las sesiones de comisión y de plenaria para la revisión y certificación de su fidelidad por parte del jefe inmediato, La Secretaria General responde: *“A partir del 1 de marzo de 2020, la Secretaria General dio las instrucciones y pautas para su elaboración, asignando previamente a las cinco (5) profesionales ubicadas en el despacho, la elaboración de actas sucintas de las sesiones plenarias, según la agenda mensual aprobada en junta de voceros”*.

 <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 28

“Las profesionales utilizan el formato de Acta Sucinta CÓDIGO: GNV-CPT-ESP-FO-004 VERSIÓN:07 FECHA:14-Nov-2019, según el instructivo GNV-CTP-ESP-PT-001 y el Procedimiento de Gestión Normativa Código GNV-PR-001 VERSION 11 VIGENCIA 14 – nov-2019 numeral 5.67 Actas Sucintas, soportándose en herramientas como: videos, audios, documentos de la sesión correspondiente que conforman el material de sesión y presentaciones de quienes intervinieron, que permiten revisar y certificar su fidelidad. Así elaboran el acta que contiene: 1) los temas debatidos, 2) las intervenciones, 3) los mensajes leídos, 4) las proposiciones presentadas, 5) las comisiones designadas y 6) las decisiones”.

“Luego el Secretario General, revisa el contenido del acta sucinta con los soportes (incluidas las anotaciones levantadas en sesión) y en caso de correcciones, el profesional que la elaboró, retirara las inconsistencias observadas”. Se describe el numeral 5.67 del procedimiento de Gestión Normativa y sus formatos.

- 1.7. En respuesta al interrogante sobre el trámite a seguir cuando algún concejal se declara impedido para estudiar o decidir sobre un proyecto de acuerdo o participar en una sesión de control político, La Secretaría General responde de conformidad con el ARTÍCULO 118 del Acuerdo 741 de 2019, el trámite de los impedimentos y es el siguiente y transcribe el artículo. Agrega: *“En lo no previsto en el reglamento interno, se aplican los artículos 11 y 12 de la Ley 1437 de 2011 – CPACA y los pronunciamientos jurisprudenciales”.*
“En virtud de lo anterior, el concejal radica el impedimento ante el Presidente con copia a la Secretaria General, quien lo publica en la red interna. Se programa la sesión plenaria donde se somete a votación de los concejales, el secretario diligencia el formato CÓDIGO: GNV-CTP-ESP-FO-F013 y se informa al concejal interesado la decisión. Posterior a la sesión se verifica la votación y se publica el resultado de la misma”.
- 1.8. Consultada la página web de la Corporación, actividad normativa \ proyectos de acuerdo \ 2020, se encontró como últimas publicaciones la edición 3004 de junio 5 de 2020 de Anales del Concejo con la divulgación del Proyecto de Acuerdo 147 de 2020 para primer debate y la edición 3005 con los Proyectos de Acuerdo 098 y 101 para Segundo debate. Se cumple lo establecido por el reglamento Interno en su artículo 66: - RADICACIÓN. *“Los proyectos de acuerdo deben ser radicados en la Secretaría General en original y en físico y medio magnético, con el objeto de ser publicados en la red interna, la página web y en los Anales del Concejo de Bogotá, D.C., para conocimiento y consulta de los Concejales y ciudadanos interesados”.*
- 1.9. Consultada la página web de la Corporación, actividad normativa \ acuerdos de ciudad \ 2020, se encontró link de consulta de los Acuerdos 758, 759 y 760 del año 2020, así: 758 *“Por medio del cual se convoca a elección de los Jueces de Paz y de Reconsideración en Bogotá Distrito Capital periodo 2020-2025 y se dicta otras disposiciones”.* 759 *“Por medio del cual se deroga el Acuerdo 640 de 2016 y se dictan otras disposiciones”* 760 *“Por el cual se establecen acciones para el fortalecimiento de la atención integral del cáncer en el Distrito Capital, y se dictan otras disposiciones”.* Igualmente el Acuerdo 761 del año 2020. *“Por medio del cual se adopta el plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del distrito capital 2020-2024 “un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI”.* Se cumple el artículo 83.- **PUBLICACIÓN DE LOS ACUERDOS.** *“Sancionado*

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 8 DE 28

un acuerdo, se publicará inmediatamente en los Anales del Concejo de Bogotá, D.C. y en el Registro Distrital para los efectos de su promulgación” y el numeral 5.60 y el punto de control 4 del procedimiento de Gestión normativa y el MIPG en lo relacionado con la dimensión de Información y comunicación.

- 1.10. Consultada la página web de la Corporación \ comisiones \ Secretaría General \ proyectos de acuerdos \ 2020, se encontró publicación en Excel actualizada a junio 5 de 2020, con la relación de los proyectos de acuerdo radicados, los pendientes para segundo debate y los que han surtido el segundo debate. Se cumple el numeral 5.4, 5.27, 5.36 y 5.49 del procedimiento de gestión normativa y el MIPG en lo relacionado con la dimensión de Información y comunicación.

2. NO CONFORMIDADES.-

- 2.1. Se observa inoportunidad e inconsistencia en la publicación de las actas de Junta de Voceros, incumpliendo lo establecido por la Ley 1712 de 2014. En la respuesta presentada al cuestionario de auditoría, se informa: *“según el Acuerdo 741/2019 la Junta de Voceros se han reunido ordinariamente cada mes y extraordinariamente por orden del Presidente de la Corporación, en las siguientes fechas: Enero 3, 4, 13, 27 y 29; febrero 17 y 19 y marzo 12, 18 y 31 / 2020.* Verificada esta información en la red de la Corporación, link Secretaría General: \ PERÍODO 2020-2023 \ AÑO 2020 \ JUNTA DE VOCEROS \ ACTAS, únicamente se observó la publicación de 5 actas aprobadas y firmadas: enero (3, 13, 27 y 29), febrero 4 de 2020 y los proyectos de las actas No. 6 (feb 24), 7 (mar 31), 8 (may01) 9(Mayo 12) y 10 (jun 2). Se evidencia diferencia entre lo informado y lo publicado enero 4, febrero 17 y 19, marzo 12 y 18.

Se recomienda la revisión de las actas de junta de voceros y el instrumento de publicación.

3. OPORTUNIDADES DE MEJORA.-

- 3.1. Efectuado seguimiento al cumplimiento del Plan de Atención del Mapa de Riesgos de Corrupción frente a las actividades de los riesgos 3 y 5 relacionados con el proceso de Gestión Normativa y la actividad de *“Expedir certificación de votaciones, que no correspondan a las reales, con el fin de favorecer un interés propio o de un tercero, en eventos no subsanables”,* y la actividad concertada de *“Verificar la votación con el registro suministrado por sistemas y en caso de fallas del sistema, se realizará llamados de conformidad con el reglamento interno vigente”,* se tiene presente que *“debido a las medidas tomadas por la pandemia del Coronavirus y las sesiones no presenciales que está llevando a cabo el Concejo se están votando nominalmente la aprobación del orden del día, la aprobación de sesión permanente, la aprobación de proposiciones, entonces se mira en el chat las votaciones, para apoyar al Subsecretario y para registrar en el acta el resultado de las mismas”.*

Se recomienda revisar la identificación del riesgo, el establecimiento de su contexto, identificación, valoración, controles, administración y verificación de condiciones para su clasificación como riesgo de corrupción.

- 3.2. Consultada la página web de la corporación \ comisiones\ Secretaría General \ relación de sesiones, en la consulta inicial, se encontró información actualizada al 18 de junio de 2020,

 <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 9 DE 28

incumpliendo la actualización de la información de la dimensión de Información y Comunicación de MIPG.

En el informe de objeciones presentado por la Secretaría General con el memorando 2020IE8905 de 02/07/2020, se menciona: *“El permiso para actualizar la información en la red interna – cuadro relación de sesiones, lo tiene el secretario ejecutivo y está actualizado. El permiso para actualizar esta misma información en la página web, la tiene el Web master de la Oficina de Comunicaciones. Se produjo un error de comunicación, al entender mi dependencia que el Web master tomaba automáticamente la información de la red y la actualizaba en la página web, mientras el Web master estaba esperando que de Secretaría General le solicitaran la actualización”.*

Se recomienda coordinar las acciones con las dependencias participantes para la disponer en la página web de la publicación actualizada de los productos de la Secretaría General y comisiones permanentes, como mecanismo de transparencia.

II. COMISIÓN DEL PLAN

4. CONFORMIDADES.-

- 4.1. En la respuesta presentada al cuestionario de auditoría, sobre la participación en el ejercicio desarrollado para proyectar y estructurar el plan de acción de la vigencia 2020, se mencionó: *“El plan de acción se estructuró en reuniones coordinadas por la Secretaria General y la Oficina Asesora de Planeación, donde asistían los funcionarios designados por la Secretaria General y los Subsecretarios de las Comisiones, se estudiaron y debatieron las propuestas realizadas, las cuales se hicieron antes de la llegada de la pandemia por el Coronavirus. En la Comisión del Plan la delegada fue la profesional Gloria Inés Cely, quien le comunicaba los avances a la Subsecretaria y a los funcionarios de la Comisión y llevaba las inquietudes de ellos”.* Se cumple el objetivo de la política de Planeación institucional de MIPG sobre la ruta estratégica y operativa que guiará la gestión de la entidad, con miras a satisfacer las necesidades de sus grupos de valor y el procedimiento de Formulación y Seguimiento del Plan Estratégico y el Plan de Acción Anual - GDE-PR-001.
- 4.2. En la respuesta presentada al cuestionario de auditoría, sobre la participación en el ejercicio desarrollado para la elaboración del Plan Cuatrienal, se emitió: *“El plan de acción se estructuró en reuniones coordinadas por la Secretaria General y la Oficina Asesora de Planeación, donde asistían los funcionarios designados por la Secretaria General y los Subsecretarios de las Comisiones, se estudiaron y debatieron las propuestas realizadas, las cuales se hicieron antes de la llegada de la pandemia por el Coronavirus. Varios de los puntos del plan de acción fueron incluidos en el Plan Cuatrienal después de ser analizados por la Mesa Directiva”.* Se cumple el objetivo de la política de Planeación institucional de MIPG sobre la ruta estratégica y operativa que guiará la gestión de la entidad, con miras a satisfacer las necesidades de sus grupos de valor y el procedimiento de Formulación y Seguimiento del Plan Estratégico y el Plan de Acción Anual - GDE-PR-001.
- 4.3. En atención al cuestionario de auditoría remitido y frente a la pregunta de presentación del informe de gestión semestral, respondió: *“La consolidación del informe de gestión semestral 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 10 DE 28

la Comisión Primera Permanente del Plan de Desarrollo, lo consolida la Profesional Gloria Inés Cely con los datos que suministran el profesional encargado de control político, Reinaldo Baquero y el personal de apoyo Tais Elena Rodríguez y Oscar Cárdenas. El borrador es revisado por el Subsecretario de la Comisión y por el asesor de la Presidente (a) de la Comisión. Una vez aprobado es firmado y publicado en la red interna para los efectos pertinentes y remitido a la Presidencia del Concejo como lo dispone el Reglamento Interno, a la Oficina Asesora de Planeación, a la Secretaría General y la Oficina de Control Interno, También se publica en la página Web”. Se cumplen actividades relacionadas con la estrategia de rendición de cuentas de MIPG y normatividad que la regula.

- 4.4. En respuesta al cuestionario de auditoría remitido y con relación a los controles implementados en el Proceso de gestión normativa, se indicó: *“Como encargada del proceso de gestión normativa la profesional Gloria Inés Cely tiene los siguientes controles. Revisa el expediente físico del proyecto de Acuerdo remitido por la Secretaría General del Concejo para ver que Concejales lo firmaron, que tenga la publicación en los anales del Concejo del texto de la iniciativa. Posteriormente llena el cuadro de relación de proyectos y abre los expedientes en la red de las carpetas de cada proyecto. Cuando la Secretaría General remite la designación de ponentes se revisa que los ponentes hayan firmado la comunicación para empezar a contabilizar términos.”*

“Revisa las convocatorias a sesión, órdenes del día que le asigna el Subsecretario para ver que están priorizados los proyectos de Acuerdo, para ello la Comisión tiene una carpeta de apoyo donde se guardan todas las priorizaciones, las cuales deben figurar en el cuadro de relación de proyectos. Durante las sesiones revisa que la proposición sustitutiva este firmada por los autores y ponentes, así mismo que exista una sola proposición sustitutiva. Cuando hay votaciones de proyectos de Acuerdos toma apuntes de las mismas, al igual que el Subsecretario. Después de la sesión revisa contra sonido las mismas, además del biométrico enviado por Sistemas. Igualmente revisa el texto del articulado aprobado contra sonido. Las votaciones y los textos de articulados aprobados en primer debate son revisados por el Subsecretario y con su visto bueno, se remiten a la Secretaria General para segundo debate dentro de los términos señalados. Así mismo, revisa el expediente para enviarlo a la Secretaria General a segundo debate”.

“Debido a las medidas tomadas por la pandemia del Coronavirus y las sesiones no presenciales que está llevando a cabo el Concejo se están votando nominalmente la aprobación del orden del día, la aprobación de sesión permanente, la aprobación de proposiciones, entonces se mira en el chat las votaciones, para apoyar al Subsecretario y para registrar en el acta el resultado de las mismas”. Los controles implementados por el proceso están alineados para garantizar el cumplimiento de actividades del procedimiento GNV-PR-001 Gestión normativa.

- 4.5. Efectuado seguimiento al soporte publicado en el Informe de Gestión del primer trimestre de la vigencia sobre el control a las decisiones resultantes de la priorización establecida en la Junta de Voceros de los Proyectos de Acuerdo, en cumplimiento de lo establecido por el artículo 8º del reglamento interno, donde la Comisión Primera Permanente del Plan de Desarrollo informó que remitió las agendas del 12, 14, 17 y 20 de febrero; 3, 5 y 9 de marzo con los proyectos de Acuerdo priorizados mediante memorando por las Bancadas así: 02, 03, 05, 09, 013, 029, 043, 081. Los memorandos de priorización fueron remitidos a la Comisión por la Secretaría General.

 <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 11 DE 28

<p>Se cumple el control para atender lo establecido en el numeral 5.26 del procedimiento de Gestión Normativa</p> <p>4.6. Con relación a las sesiones no presenciales y la posibilidad de presentarse fallas, se respondió: <i>“Para las sesiones no presenciales se tienen diferentes mecanismos en caso que se presenten fallas técnicas, la primera es la transmisión a través de Cisco, también se tiene la transmisión por YouTube. Cuando algún Concejal o los funcionarios de la Comisión del Plan que trabajan en casa reporta dichas fallas se ha suspendido la sesión hasta que se arregló la falla. Para las votaciones del Plan de Desarrollo la Presidenta y el Subsecretario efectuaron sesiones semipresenciales aprobadas por la plenaria del Concejo, in situ desde el recinto los Comuneros del Concejo, precisamente para evitar cualquier inconveniente en las votaciones, por ese motivo las sesiones del 23, 24, 25 y 26 de mayo tuvieron ese carácter”</i>. Se cumple con disposiciones establecidas en la Resolución No. 0286 de 2020.</p>
<p>5. NO CONFORMIDADES.-</p> <p>No se presentan.</p>
<p>6. OPORTUNIDADES DE MEJORA.-</p> <p>6.1. Revisada la documentación publicada en la Red \ Comisiones \ Plan \ periodo 2020-2023 \ 2020 \ Proyectos de acuerdo, se observó publicación de documentación de los proyectos de acuerdos sin firmas. Oficios con recepción de comentarios de la administración de los proyectos de acuerdo analizados sin el CORDIS del Concejo. Se recomienda publicar información relacionada con los proyectos de acuerdo con el cumplimiento de requisitos establecidos por el Sistema de Gestión.</p> <p>6.2. Realizada prueba selectiva en los proyectos de acuerdo a cargo de la Comisión, se evidenció debilidad en el filtro del control de la documentación del Sistema de Gestión, debido al empleo del formato GN-PR001-F02 versión 00, en la presentación de las ponencias para primer debate de los proyectos de acuerdo Nos. 005, 038, 039 y 063 de 2020. Empleo de logos de calidad en el formato de la presentación de la ponencia del proyecto de acuerdo 100 de 2020, incumpliendo el numeral 5.20 – Recibir y radicar ponencias del procedimiento Gestión normativa, donde se establece el formato GNV-FO-002 versión 1, para este procedimiento y lo establecido en procesos y procedimientos del MIPG.</p> <p>6.3. Se recomienda revisar los procedimientos y controles implementados con los otros actores que intervienen en el proceso, para cumplir los requisitos del Sistema Integrado de Gestión.</p> <p>6.4. Consultada la red COMISIONES \ HACIENDA Y CREDITO PUBLICO \ PERIODO 2020 – 2023 \ CONVOCATORIAS 2020, se observa que el “nombre” de esta carpeta en la red de la Secretaría General y en la Comisión de Gobierno, la denominan AGENDAS. Se recomienda unificar el nombre de la carpeta con las demás comisiones y la tabla de retención documental TRD.</p>

<p>III. COMISIÓN DE GOBIERNO</p> <p>7. CONFORMIDADES.-</p>
--

 <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 12 DE 28

- 7.1 En la respuesta presentada al cuestionario de auditoría, sobre la participación en el ejercicio desarrollado para proyectar y estructurar el plan de acción de la vigencia 2020, se mencionó: *“La participación fue activa en las diferentes reuniones donde varias veces estuvo el Subsecretario de la Comisión de Gobierno y otras veces los funcionarios de los procesos y de acuerdo con los criterios establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión”*. Se cumple el objetivo de la Política de Planeación institucional de MIPG sobre la ruta estratégica y operativa que guiará la gestión de la Corporación, con miras a satisfacer las necesidades de sus grupos de valor y el procedimiento de Formulación y Seguimiento del Plan Estratégico y el Plan de Acción Anual - GDE-PR-001.
- 7.2 En la respuesta presentada al cuestionario de auditoría, sobre la participación en el ejercicio desarrollado para la elaboración del Plan Cuatrienal, se emitió: *“La Comisión de Gobierno ha participado en el Plan Cuatrienal, aportando ideas e insumos para la elaboración del mismo, participando en la elaboración del plan cuatrienal como se establece en el punto dos de los objetivos generales del plan cuatrienal, “Hacer más eficiente y eficaz la función normativa y de control político” se verifica la evidencia en la actividad 2.1 donde se establece modificar el Reglamento interno, por esta razón la Comisión de Gobierno, estudio, debatió y aprobó un nuevo reglamento Interno, convirtiéndose en el Acuerdo 741 del 2019”*. Se cumple el objetivo de la política de Planeación institucional de MIPG sobre la ruta estratégica y operativa que guiará la gestión de la Corporación, con miras a satisfacer las necesidades de sus grupos de valor y el procedimiento de Formulación y Seguimiento del Plan Estratégico y el Plan de Acción Anual - GDE-PR-001.
- 7.3 En atención al cuestionario de auditoría remitido y frente a la pregunta sobre la presentación del informe de gestión semestral, respondió: *“Con los insumos presentados por los profesionales especializado y universitario, responsable de los procesos de Gestión Normativa y Control político, la Secretaria de la Comisión Segunda Permanente de Gobierno, junto con los profesionales elaboran los informes de gestión de resultados de la Comisión en los formatos establecidos por la oficina de planeación y consolidando la información requerida, revisada por el Subsecretario de Despacho y firmada se remite a la Secretaría General Organismos de Control para lo pertinente”*. Se cumplen actividades relacionadas con la estrategia de rendición de cuentas de MIPG y normatividad que la regula.
- 7.4 Efectuado seguimiento a la información publicada en el Informe de Gestión del primer trimestre de la vigencia sobre el control a las decisiones resultantes de la priorización establecida en la Junta de Voceros de los Proyectos de Acuerdo, en cumplimiento de lo establecido por el artículo 8º del reglamento interno, la Comisión Segunda permanente de Gobierno reportó que en el primer trimestre se presentaron 37 proyectos de acuerdo, de los cuales 10 se priorizaron y se debatieron los siguientes proyectos de acuerdo: 030 bancada partido liberal, 031 bancada partido liberal; 034 bancada partido liberal; 036 bancada partido liberal; 037 bancada cambio radical; 045 bancada movimiento Bogotá para la gente; 047 bancada partido Colombia Justas y Libres; 049 bancada Centro Democrático; y 050 y 053 de 2020 acumulados por unidad de materia. Se cumple el numeral 5.26 del Procedimiento de Gestión Normativa.
- 7.5 En atención al cuestionario de auditoría remitido al proceso para conocer los controles disponibles, respondió: *“Dentro de los parámetros establecidos en el Reglamento Interno del Concejo, el Control en el proceso de Función Normativa, se verifica que los proyectos 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 13 DE 28

Acuerdo sean competencia de la Comisión de Gobierno, que haya sido firmado por el autor o autores, que hubiera sido radicado en la Comisión, que se hayan sorteado los ponentes, que se rinda la ponencia dentro del término reglamentario, que se suba la ponencia, en la Red Interna, que sean priorizados los proyectos sometidos a debate, que los proyectos sometidos a debate sean aprobados o negados y en caso de ser aprobados elaborar el texto como fue aprobado y remitirlo a Secretaría General Organismos de Control dentro de los tres días siguientes a su aprobación.” Elementos que garantizan que las actividades del procedimiento de Gestión Normativa – GNV-PR-001, contribuyan al cumplimiento del objetivo.

7.6 Analizada la respuesta presentada por la Comisión sobre cómo funciona la elaboración de las actas sucintas de las sesiones de comisión de Gobierno y de plenaria para la revisión y certificación de su fidelidad por parte del jefe inmediato, se respondió: *“Procedimiento de elaboración de actas también está dado en el formato GNV-CTP-ESP-FO-004. Acta Sucinta V7, el Subsecretario de Despacho de la Comisión de Gobierno asigna y distribuye la elaboración de las actas a cada profesional, el funcionario respectivo elabora el acta de conformidad con el sonido o video de la sesión, una vez elaborada la envía al correo del Subsecretario de despacho, él la confronta contra sonido y la envía a la Secretaría Ejecutiva para la impresión y el auxiliar administrativo para la recolección de firmas”*. Respuesta que contempla lo establecido en el artículo 51 del reglamento Interno - actas, grabación y transcripción de las sesiones y del MIPG lo relacionado con el tema de procesos y procedimientos.

7.7 En la respuesta al cuestionario de auditoría y la pregunta *¿Qué cargo de los funcionarios asignados a su dependencia realiza el seguimiento a los proyectos de Acuerdo de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interno del Concejo y cómo se realiza su control?* Se respondió: *“El Funcionario a cargo es el Profesional Universitario, el control se realiza desde el momento de la radicación, este se sube a la red y se lleva al cuadro de los proyectos de Acuerdo, que se encuentra en la red, se verifica, fecha de radicación, fecha de designación de ponentes, autores, bancadas, priorizaciones, debates, aprobaciones, retiro o archivo”*. Se cumple lo establecido en el numeral 5.7, 5.16, 5.21, 5.23, 5.24, 5.25, 5.27, 5.29, 5.30, 5.31, 5.32, 5.35, 5.36, 5.46, 5.47, 5.49 y 5.61 del procedimiento de Gestión Normativa GNV-PR-001.

7.8 En atención al cuestionario de auditoría y frente a la pregunta de *Cuál es el trámite a seguir cuando algún concejal se declara impedido para estudiar o decidir sobre un proyecto de acuerdo o participar en una sesión de control político*, se respondió: *“El Trámite es el Consagrado en el artículo 118 del Acuerdo 741 de 2019. - TRÁMITE DE LOS IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES. Cuando cualquier persona presente una recusación, el recusado manifestará si acepta o no la causal invocada, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la fecha de su formulación. Vencido este término, se seguirá el trámite señalado en el inciso anterior. La actuación administrativa se suspenderá desde la manifestación del impedimento o desde la presentación de la recusación, hasta cuando se decida. Sin embargo, el cómputo de los términos para que proceda el silencio administrativo se reiniciará una vez vencidos los plazos a que hace referencia el inciso 1 de este artículo”*. Se cumple lo establecido en el artículo 118 del reglamento Interno del Concejo de Bogotá D.C.

8. NO CONFORMIDADES.-

8.1. Efectuada prueba selectiva a los proyectos de acuerdo a cargo de la Comisión, se evidenció debilidad en el control del contenido del Proyecto de Acuerdo No 036, *“Por medio del cual 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 14 DE 28

adoptan los lineamientos para la Política Pública de tratamiento Integral a las Personas Privadas de la Libertad - PPL a cargo del Distrito”, donde en la presentación de ponencia para primer debate se titula como ponencia para primer debate al Proyecto de Acuerdo No. 362 de 2019, por medio del cual se adoptan los lineamientos para la Política Pública de tratamiento Integral a las Personas Privadas de la Libertad - PPL a cargo del Distrito Capital y en el punto 10 - conclusión se menciona: “De acuerdo a las consideraciones establecidas anteriormente, me permito RENDIR PONENCIA POSITIVA CON MODIFICACIONES al proyecto de acuerdo 036 de 2020”, a pesar que la verificación del contenido de los proyectos de acuerdo está asignado al Profesional especializado de la Secretaría General y porque en la Comisión se hace revisión del expediente del proyecto de acuerdo para que cumpla evidentemente con lo enunciado en el artículo 67 del reglamento y su publicación. De otra parte, se emplea el formato GN-PR001-F02 versión 00. Se incumple el Modelo Integrado de Planeación y Gestión en lo relacionado con la Política de Gestión.

Realizado seguimiento a los soportes disponibles del Proyecto de Acuerdo No. 049 de 2020, "Por medio del cual se establece como obligatoria la presentación de la declaración de renta para los Concejales y los funcionarios del Distrito de Bogotá", se observa que la ponencia para el primer debate presentada por la Honorable Concejal Ana Teresa Bernal, no se realizó en el formato GNV-FO-002 versión 1. Se incumple el procedimiento de Gestión Normativa numeral 5.20 – Recibir y radicar ponencias, donde se establece el formato GNV-FO-002 versión 1, para esta actividad del procedimiento y el MIPG en el tema de procesos y procedimientos.

Realizada prueba selectiva en los proyectos de acuerdo a cargo de la Comisión, se evidenció debilidad en el control de la documentación del Sistema de Gestión, debido al empleo del formato GN-PR001-F02 versión 00, en la presentación de las ponencias para primer debate de los proyectos de acuerdo Nos. 075, 078 y 082 de 2020, incumpliendo el numeral 5.20 – Recibir y radicar ponencias del procedimiento Gestión normativa, donde se establece el formato GNV-FO-002 versión 1, para desarrollar esta actividad del procedimiento.

En la respuesta al informe de objeciones presentado por la Comisión de Gobierno con el memorando 2020IE8869 de 02/07/2020, se concluye: “Para dar respuesta a esta no conformidad, se procedió a enviar un comunicado a cada uno de los concejales que incurrieron en ese vicio formal del procedimiento con el propósito de que no vuelvan a cometer el error al momento de presentar las ponencias y lo hagan en sus respectivos formatos.”

Se recomienda mejorar los mecanismos de control que le permitan garantizar a los proyectos de acuerdo cumplir con todos los requisitos exigidos por la normatividad, procedimientos y sistema integrado de gestión.

9. OPORTUNIDADES DE MEJORA.-

No se presenta oportunidad de mejora.

IV. COMISIÓN DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

10. CONFORMIDADES.-

 <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 28

- 10.1. En la respuesta presentada al cuestionario de auditoría, sobre la participación en el ejercicio desarrollado para proyectar y estructurar el plan de acción de la vigencia 2020, se mencionó: Respuesta: *“La estructuración del Plan de Acción 2020, se llevó a cabo en las discusiones y aportes presentados en el Comité de Gestión Institucional de Gestión y Desempeño, presidido por la Asesora de la Mesa Directiva Dra. Marlene Rodríguez en representación de la Presidencia de la Corporación y cuya Secretaría Técnica la realizaba el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación. Los aportes dados a este proceso fueron los de continuar con el propósito del fortalecimiento de las Bancadas a través de la priorización de las Proposiciones para debate de Control Político y los Proyectos de Acuerdo de iniciativa de los concejales presentados en Bancada, así como el apoyo a las sesiones que se programen fuera de las instalaciones del Concejo de Bogotá, estrategia esta última que permitirá el acercamiento del Concejo a los ciudadanos”*. Se cumple el objetivo de la política de Planeación institucional de MIPG sobre la ruta estratégica y operativa que guiará la gestión de la entidad, con mira a satisfacer las necesidades de sus grupos de valor y el procedimiento de Formulación y Seguimiento del Plan Estratégico y el Plan de Acción Anual - GDE-PR-001.
- 10.2. En la respuesta presentada al cuestionario de auditoría, sobre la participación en el ejercicio desarrollado para la elaboración del Plan Cuatrienal, se emitió: *“A principios de la Vigencia 2020, se llevó a cabo una reunión en la biblioteca de la Corporación con la Secretaría General y los recientes directivos posesionados de la Oficina Asesora de Planeación y la Oficina Asesora de Comunicaciones, en el que se concluyó que sería presentada una propuesta a la Mesa Directiva de la Corporación para que el Acuerdo que establece la fecha de presentación del Plan Cuatrienal, se modificará y así llevar a cabo un ejercicio técnico completo que le permita al Concejo establecer metas y actividades para acercar más el Concejo al Ciudadano con la nueva dinámica Política que propone el actual Concejo y la Mesa Directiva.”* Se cumple el objetivo participar en la política de Planeación institucional de MIPG sobre la ruta estratégica y operativa que guiará la gestión de la entidad, con miras a satisfacer las necesidades de sus grupos de valor y el procedimiento de Formulación.
- 10.3. En atención al cuestionario de auditoría presentado y frente a la pregunta de presentación del informe de gestión semestral, respondió: *“La Secretaría General envía un memorando con el formato establecido para el desarrollo de la información. Junto con los profesionales y auxiliares administrativos de la Comisión, se revisa cada uno de los aspectos y criterios que debe contener el informe, y de acuerdo con el proceso y manejo de información que lleva a cabo cada uno de los funcionarios, se recopilan los datos y se estructura el informe con los parámetros preestablecidos”*. Se cumplen actividades relacionadas con la estrategia de rendición de cuentas de MIPG y normatividad que la regula la materia.
- 10.4. En respuesta a los cuestionarios de auditoría remitidos, se indagó sobre los controles implementados por el proceso frente a los proyectos de acuerdo, la Comisión informó que una vez recibido el expediente por parte la Secretaria General, se disponen de los siguientes controles:
- a- *Se verifica que el mismo se encuentre ya publicado en los Anales de la Corporación.*
 - b- *Se verifica que el mismo ya cuente con sorteo de ponentes, debidamente notificados por la Secretaria General.*
 - c- *Se controla el término de 10 días calendario para rendición de ponencia, o según prorrogada otorgada y se genera alerta a los Concejales.*

 <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 28

- d- *En caso de ser agendado, se controla que los mismos cuenten con priorización de las respectivas bancadas.*
- e- *En caso de ser Aprobados en primer debate se genera control a los artículos modificados para validar el texto.*
- f- *En caso de ser Aprobados en primer debate, se genera control de traslado a Secretaría General dentro de los tres (3) días calendarios siguientes a su aprobación en la Comisión (art. 71 parágrafo 2 del Reglamento Interno).*

Se cumple con la descripción de los controles implementados tendientes a garantizar el desarrollo efectivo de las actividades incluidas en el procedimiento GNV-PR-001 – Gestión Normativa.

- 10.5. Efectuado seguimiento a la información reportada en el Informe de Gestión del primer trimestre de la vigencia sobre el control a las decisiones resultantes de la priorización establecida en la Junta de Voceros de los Proyectos de Acuerdo, en cumplimiento de lo establecido por el artículo 8º del reglamento interno, la Comisión de Hacienda y Crédito Público informó que se programaron para primer debate 2 Proyectos de Acuerdo. (*Proyecto Acuerdo 012 "Por el cual se declara el tercer jueves del mes de febrero de cada año, como el Día Distrital de las Personas dedicadas a las ventas Informales y se dictan otras disposiciones" y Proyecto de Acuerdo 018 de 2020 "Por el cual se institucionaliza un canal de apoyo para los empresarios con potencial exportador de Bogotá y se dictan otras disposiciones"*), ambos priorizados por las bancadas y aprobados en primer debate y remitidos a Secretaría General". Se cumple con los controles necesarios para la priorización de los proyectos establecida en el numeral 5.26 del procedimiento de Gestión Normativa.
- 10.6. En respuesta al cuestionario de auditoría y con relación a la pregunta si la comisión revisa que el proyecto de acuerdo cumpla con los requisitos que establece el artículo 67, con relación a su contenido, se respondió: *"La competencia de verificar el contenido y Unidad de Materia es del Presidente de la Corporación a través de su Secretaría General, quienes deberán rechazar de plano un Proyecto de acuerdo que no cumpla con los requisitos del art. 67 del Acuerdo 741 en cuanto a: a) Sustento jurídico de la iniciativa b) justificación del Proyecto c) alcances de la iniciativa y demás consideraciones del autor d) análisis del impacto fiscal del proyecto e) Cuando se trate de iniciativas del Gobierno Distrital, deberá adjuntarse la certificación del Secretario de Despacho correspondiente, sobre el cumplimiento de todos los requisitos previos a su radicación en el Concejo de Bogotá. Si hay una apelación sobre esta materia el trámite deberá darse ante la plenaria de la Corporación. No hay competencia de la Comisión en cuanto a esta verificación de Contenido y Unidad de Materia. Sin embargo, en la Comisión se hace revisión del expediente del proyecto de acuerdo para que cumpla evidentemente con lo enunciado en el artículo 67 del reglamento y su publicación"*. A pesar de la competencia se verifica cumplimiento de controles, que garanticen lleno de los requisitos establecidos en el artículo 67 del reglamento Interno.
- 10.7. En la pregunta sobre el artículo 79 del Reglamento Interno, su parágrafo menciona que *"Los proyectos de acuerdo que sin ser debatidos hayan sido archivados, se entenderán nuevamente presentados mediante comunicación escrita dirigida a la Secretaría General por parte de su autor principal y vocero de la Bancada, en cuyo caso conservarán los mismos ponentes designados en el sorteo inmediatamente anterior siempre y cuando no exista objeción por parte*

 <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 28

del autor o se haya modificado su articulado y se tramite dentro de la misma vigencia”; este tema ha sido contemplado en el procedimiento de Gestión Normativa?. Se respondió “Este procedimiento fue ajustado durante las mesas de trabajo convocadas en el segundo semestre del año 2019, por el Secretario General y los tres (3) subsecretarios, con el acompañamiento de la jefe de la Oficina Asesora de Planeación, en donde se adecuaron los procedimientos misionales generales como los de gestión normativa y control político, en la aplicación del nuevo Reglamento Interno del Concejo, Acuerdo 741 de 2019, se regulo también la aplicación del párrafo del Artículo 79 “ARCHIVO” del Reglamento Interno”. “En el mismo se estableció que un proyecto de Acuerdo que no haya sido aprobado en la sesiones ordinarias donde se radico, quedará archivado y esta Comisión una vez finalizado el periodo de sesiones traslada los mismos a la Secretaria General – Gestión Documental y así está establecido en el procedimiento de Gestión Normativa.” “Si el Concejal autor insiste en lo contemplado en el art. 79 del Reglamento Interno, procederá el desarchivo por parte de la misma Secretaria General y la reenumeración para ser asignado nuevamente a la Comisión”. Se cumple lo establecido en el numeral 5.62 del procedimiento de Gestión Normativa – GNV-PR-001.

11. NO CONFORMIDADES.-

No se presentan.

12. OPORTUNIDADES DE MEJORA.-

- 12.1. Consultada la red COMISIONES \ HACIENDA Y CREDITO PUBLICO \ PERIODO 2020 – 2023 \ CONVOCATORIAS 2020, se observa que el “nombre” de esta carpeta en la red de la Secretaría General y en la Comisión de Gobierno, la denominan AGENDAS. Se recomienda unificar el nombre de la carpeta con las demás comisiones y la Tabla de Retención Documental - TRD.

V. PROCEDIMIENTO:
OTORGAMIENTO ORDEN CIVIL AL MÉRITO Y RECONOCIMIENTO GN-PR002

13. CONFORMIDADES.-

- 13.1. Consultada la red \ SECRETARIA_GENERAL \ PERÍODO 2020-2023 \ AÑO 2020 \ CONDECORACIONES, se observa publicada la resolución 068 de enero 22 de 2020, por la cual se inician las convocatorias para el otorgamiento de las órdenes al mérito y reconocimiento que confiere el Concejo de Bogotá D.C., a través de Acuerdos de la ciudad, se cumple los numerales 6.1.1 y 6.1.2 del procedimiento Otorgamiento de las órdenes al mérito y reconocimiento GN-PR002.
- 13.2. Consultada la red \ SECRETARIA_GENERAL \ PERÍODO 2020-2023 \ AÑO 2020 \ CONDECORACIONES \ 6. Orden Excelencia Ambiental José Celestino Mutis, se encuentra publicados el Acuerdo 298 de 2007, el cronograma de convocatoria en el formato GNV-FO-024 Versión 03, el memorando 2020IE7922 de 01/06/2020 mediante el cual se designan los honorables concejales comisionados para la orden de excelencia José Celestino Mutis y carpeta con información de los postulados. Consultada la página Web de la Corporación \ Actividad Normativa \ órdenes al mérito y convocatorias, se observa publicada en convocatorias abiertas el banner de invitación a participar y el cronograma de convocatoria en el formato GNV-FO-024.

 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 28

13.3. Consultada la red \ SECRETARIA_GENERAL \ PERÍODO 2020-2023 \ AÑO 2020 \ CONDECORACIONES, se encuentran publicados documentos relacionados con el procedimiento otorgamiento orden civil al mérito y reconocimiento de los siguientes premios: Orden Civil al Mérito María Correa de Aya, Orden Civil al mérito Javier de Nicolás, Orden Excelencia Ambiental José Celestino Mutis, en cumplimiento del numeral 6.1.8 del procedimiento GN-PR002.

14. NO CONFORMIDADES.-

14.1. Consultada la red \ SECRETARIA_GENERAL \ PERÍODO 2020-2023 \ AÑO 2020 \ CONDECORACIONES, no se observa publicación relacionada con la Orden Civil al Mérito Mario Upegui Hurtado. Consultada la página Web de la Corporación \ Actividad Normativa \ órdenes al mérito y convocatorias, se encuentra publicada en el link de convocatorias abiertas el banner de invitación a participar con fecha de apertura febrero 20 de 2020 y cierre marzo 27 de 2020, el cronograma de convocatoria en el formato GNV-FO-024 y el Acuerdo 541 de 2013. Se incumple el numeral 6.1.8 del procedimiento GN-PR002 - Otorgamiento orden civil al mérito y reconocimiento.

Se recomienda la revisión de la información a publicar en la página web relacionada con las órdenes civiles al mérito.

15. OPORTUNIDADES DE MEJORA.-

15.1. Consultada la red \ SECRETARIA_GENERAL \ PERÍODO 2020-2023 \ AÑO 2020 \ CONDECORACIONES \ 2. Orden Civil al Mérito Javier de Nicolás, se observa que el formato establecido para presentar el cronograma de actividades para otorgar la orden al mérito y reconocimiento Javier de Nicolás, no corresponde al GNV-FO-024 versión 03, aprobada en Comité de Gestión y Desempeño. Igualmente consultada la página Web de la Corporación \ Actividad Normativa \ órdenes al mérito y convocatorias, se observa el banner de invitación a participar y el mismo formato de cronograma observado. Se recomienda el empleo del formato en la versión aprobada.

15.2. Consultada la red \ SECRETARIA_GENERAL \ PERÍODO 2020-2023 \ AÑO 2020 \ CONDECORACIONES \ 5. Orden al mérito periodístico Álvaro Gómez Hurtado, únicamente se observa publicada la Resolución 323 de junio 5 de 2020, por medio del cual se otorga la orden civil al mérito periodístico Álvaro Gómez Hurtado en el año 2020 y se dictan otras disposiciones. Igualmente consultada la página Web de la Corporación \ Actividad Normativa \ órdenes al mérito y convocatorias, se observa publicada en convocatorias cerradas el video de invitación a participar y la Resolución 323 de 2020. Se recomienda publicar la información pertinente, en especial en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014.

15.3. Revisado el procedimiento GN-PR002 – Otorgamiento orden civil al mérito y reconocimiento, en el punto 6.1.2. ELABORAR RESOLUCIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS ORDENES AL MÉRITO, se incluye una relación de las órdenes al mérito con fecha de entrega (mes). En la citada relación no se incluyen el Reconocimiento a Héroes anónimos del Distrito Capital según el Acuerdo 560 de 2014, el premio Julio González Gómez, según el Decreto Distrital 520 de 2003 y la Orden Civil al Mérito comunero Líder José Antonio Galán según Acuerdo 712 de 2018. En el numeral 6.2 se trata de la Orden José Acevedo y Gómez, según el Acuerdo 36 de 1993.

 <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 19 DE 28

Se recomienda la revisión del procedimiento y si es pertinente efectuar los ajustes correspondientes.

- 15.4. Consultada la red \ SECRETARIA_GENERAL \ PERÍODO 2020-2023 \ AÑO 2020 \ CONDECORACIONES \ 4. Orden al mérito Literario Don Quijote de la Mancha, se observa vacía esta carpeta. Igualmente, consultada la página Web de la Corporación \ Actividad Normativa \ órdenes al mérito y convocatorias, no se observa publicada la invitación necesaria. Se incumple la publicación de la información del cronograma establecido en la Resolución 068 de 2020, por la cual se inician las convocatorias para el otorgamiento de las órdenes al mérito y reconocimiento que confiere el Concejo de Bogotá D.C., a través de acuerdos de ciudad.

En el informe de objeciones presentado por la Secretaría General con el memorando 2020IE8905 de 02/07/2020, se establece: “La orden al Mérito literario Don Quijote de la Mancha, se regula por los Acuerdos 161 de 2005 y 679 de 2017, los cuales dejan el proceso en cabeza de la Secretaria de Educación Distrital y por efectos del COVID 19, la Secretaria de Educación Distrital no ha radicado la información en la Corporación, para expedir el acto administrativo”.

Se recomienda estudiar la posibilidad y conveniencia de ajustar el procedimiento con la opción de incluir modificaciones por fuerza mayor o caso fortuito.

- 15.5. Consultada la red \ SECRETARIA_GENERAL \ PERÍODO 2020-2023 \ AÑO 2020 \ CONDECORACIONES \ 3. Dona Bogotá \ DONA BOGOTA AÑO 2020, únicamente se observan publicados 17 archivos correspondientes a información soporte de los interesados (postulados), falta cronograma de actividades, equipo de comisión de evaluación, informe de evaluación. En la página web se observa publicación del banner de invitación y el formato GNV-FO-024 con la invitación y cronograma de actividades para participar en la orden al mérito Responsabilidad Social Dona Bogotá, donde se establece el 4 de abril para entrega del Informe de la Comisión de Evaluación y el 27 de Abril para la ceremonia de premiación. Se incumple los numerales 6.1.8 del procedimiento GN-PR002 - Otorgamiento orden civil al mérito y reconocimiento.

En el informe de objeciones presentado por la Secretaría General con el memorando 2020IE8905 de 02/07/2020, se establece: “La orden de Responsabilidad Social “Dona Bogotá” se regula por los Acuerdos 140 de 2005 y 369 de 2009, los cuales dejan el proceso en cabeza de la Secretaria Distrital de Salud. Por efectos del COVID 19, no se pudieron enviar los trabajos físicos en las fechas previstas (estaba declarado el aislamiento obligatorio). Por esta razón se encuentra en proceso de evaluación de la Comisión de Evaluación: Concejales Gloria Elsy Díaz Martínez, Manuel José Sarmiento Arguello y Luis Carlos Leal Angarita”.

Se recomienda estudiar la posibilidad y conveniencia de ajustar el procedimiento con la opción de incluir modificaciones por fuerza mayor o caso fortuito.

VI. VERIFICACIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO DERIVADOS DE AUDITORÍAS ANTERIORES

NO CONFORMIDAD 10.2.2 Vigencia 2018

 <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 20 DE 28

10.2.2. Incumplimiento al artículo 96 del Reglamento Interno del Concejo de Bogotá, se evidenció que en el formato de votación plenaria con el CÓDIGO GN-CP-PROO1-F013, donde se votó el artículo 10 de los proyectos de Acuerdo 662 y 665 de 2018, votado en sesión del día 20 de febrero de 2018, presenta inconsistencia en cuanto al registro de la votación, debido a que en el formato aparecen votando 17 concejales por el SI y 5 concejales por el NO, sumados los dos nos da 22, lo que significaría no había quórum reglamentario para aprobar el artículo, pero revisada el acta sucinta elaborada por la Secretaría General se encontró que la votación es de 18 votos por el SI y 5 votos por el No, lo que significa que la información no es consistente en ambos casos, tanto en el acta No. 15 del 20 de febrero y formato de votación. Adicionalmente se evidenció que esta acta no tiene las firmas escaneadas.

ACCION PROPUESTA.-

El profesional a cargo de realizar el registro realizará el contra sonido en el diligenciamiento del formato correspondiente

SEGUIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.-

Con el memorando 2020IE8905 de 02/07/2020, la Secretaría General anexo el formato GN-CP-PROO1-F013, suscrito por Luis Alberto Donoso, Secretario General, donde certifica la votación de 18 votos por el SI y 5 por el NO, del artículo 10 de los proyectos de Acuerdo 662 y 665 de 2018, efectuado en sesión del día 20 de febrero de 2018. La Secretaria informa: *“La acción propuesta se realizó de conformidad con el plan de mejoramiento 2018. El formato corregido se encuentra publicado en el link SECRETARIA GENERAL/periodo 2016-2019/2018/votaciones/proyecto de acuerdo 662 y 665”*.

CONCLUSIÓN.-

Se cierra.

NO CONFORMIDAD 2.1 Vigencia 2019

1. CONTRATO: 180212-0-2018

2.1. A folio 62 del contrato se puede observar los estudios y documentos previos proceso de contratación directa, a folio 63 registra: 3.1. Formación exigida: Profesional en Derecho, áreas administrativas o económicas.

Evidencia: En el folio número 8 del contrato registra: Formato único de hoja de vida en el ítem 2 Formación Académica se observa: Modalidad Académica: UN. No SEMESTRES APROBADO: 10. NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TITULOS OBTENIDOS: SIN REGISTRAR., no pudiéndose constatar que reposará en el contrato el diploma correspondiente a las disciplinas de la formación exigida en los estudios previos.

ACCION PROPUESTA.-

Solicitar la capacitación a la Dirección Financiera de la Corporación en el tema de supervisión sobre toda la normatividad vigente

SEGUIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.-

La Secretaría General con el memorando 2020IE8905 de 02/07/2020, reporta: *“El Secretario General del momento, Danilson Guevara Villabón asistió a la capacitación de supervisión de contratos, que realizó la Secretaría de Hacienda Distrital el 27 de junio de 2019, anexo formato de asistencia”*. En la vigencia 2019 se impartió un Diplomado en Contratación Estatal, que estuvo a cargo de la Universidad La Gran Colombia y que se dictó a los servidores de la Corporación, de acuerdo a la programación entre el 20 de agosto de 2019 y el 28 de noviembre de 2019.

CONCLUSIÓN.-

Se Cierra.

NO CONFORMIDAD 2.2 Vigencia 2019

 <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 21 DE 28

2.2. Se realiza trazabilidad a la carpeta del contrato 180212-0-2018, folios números 161 al 163, formato Código GF-PR006-F03, informe de supervisión periodo comprendido entre el 1 al 31 de marzo de 2019, en las actividades enunciadas:

Obligación contractual No. 1. Actividades a realizar:

ACCION PROPUESTA.-

El Secretario General mediante comunicación le informará al contratista actual presentar toda la documentación que soporte la ejecución del objeto del contrato.

SEGUIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.-

Con el memorando 2020IE7846 de 28/05/2020, la Oficina de Control Interno solicitó remitir el avance de cada actividad concertada que tiene clasificación de abierta o en ejecución, con los respectivos soportes que permitan evidenciar su cumplimiento o avance a la fecha.

CONCLUSIÓN.-

Abierta. No se remite soportes, se informa: “*Contrato 180212-0-2018, contrato 180232-0-2018, contrato 180280-0-2018 (Prestación de servicios) A la fecha los servidores públicos no se encuentran laborando en el Concejo de Bogotá D.C., lo que indica que para el pago total de la prestación del servicio, debieron presentar la documentación diligenciada, como evidencia del cumplimiento del objeto contractual, lo cual se encuentra en la Dirección Financiera – Fondo Cuenta (expedientes de los contratos).*”

NO CONFORMIDAD 2.1. Vigencia 2019

3. CONTRATO: 180232-0-2018

Se toman aleatoriamente los informes de supervisión del mes de marzo de 2019.

2.1. Se realiza trazabilidad a la carpeta del contrato 180232-0-2018, informe de supervisión periódica del 1 al 31 de marzo de 2019, sin foliación, formato Código GF-PR006-F03, en las actividades enunciadas:

Obligación contractual No. 1. Apoyar a las diferentes comisiones permanentes en la respuesta oportuna a las solicitudes, derechos de petición, quejas, denuncias, consultas y reclamos, presentados ante el Concejo de Bogotá D.C., por autoridades públicas, organismos de control y particulares, que se relacionen con las funciones de las comisiones.

ACCION PROPUESTA.-

El Secretario General mediante comunicación le informará al contratista actual presentar toda la documentación que soporte la ejecución del objeto del contrato

SEGUIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.-

Con el memorando 2020IE7846 de 28/05/2020, la Oficina de Control Interno solicitó remitir el avance de cada actividad concertada que tiene clasificación de abierta o en ejecución, con los respectivos soportes que permitan evidenciar su cumplimiento o avance a la fecha.

CONCLUSIÓN.-

Abierta. No se remite soportes, se informa: “*Contrato 180212-0-2018, contrato 180232-0-2018, contrato 180280-0-2018 (Prestación de servicios) A la fecha los servidores públicos no se encuentran laborando en el Concejo de Bogotá D.C., lo que indica que para el pago total de la prestación del servicio, debieron presentar la documentación diligenciada, como evidencia del cumplimiento del objeto contractual, lo cual se encuentra en la Dirección Financiera – Fondo Cuenta (expedientes de los contratos).*”

NO CONFORMIDAD 2.1 Vigencia 2019

4. CONTRATO: 180280-0-2018

Se toman aleatoriamente los informes de supervisión de los meses de enero y febrero de 2019.

 <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 22 DE 28

2.1. Se realiza trazabilidad a la carpeta del contrato 180280-0-2018, informe de supervisión periódica del 1 al 31 de enero de 2019, sin foliación, formato Código GF-PR006-F03, en las actividades enunciadas:

Obligación contractual No. 3. Se llevó la respectiva relación de la plataforma y pagina web de la comisión respecto de las Actas Sucintas, Agendas, Proposiciones y Proyectos de Acuerdo del mes de diciembre.

ACCION PROPUESTA.-

Mediante comunicación el Secretario General le solicitara a los contratistas diligenciar la descripción de las actividades detalladamente para la cuenta de cobro.

SEGUIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.-

Con el memorando 2020IE7846 de 28/05/2020, la Oficina de Control Interno solicitó remitir el avance de cada actividad concertada que tiene clasificación de abierta o en ejecución, con los respectivos soportes que permitan evidenciar su cumplimiento o avance a la fecha.

CONCLUSIÓN.-

Abierta. No se remite soportes, se informa: “*Contrato 180212-0-2018, contrato 180232-0-2018, contrato 180280-0-2018 (Prestación de servicios) A la fecha los servidores públicos no se encuentran laborando en el Concejo de Bogotá D.C., lo que indica que para el pago total de la prestación del servicio, debieron presentar la documentación diligenciada, como evidencia del cumplimiento del objeto contractual, lo cual se encuentra en la Dirección Financiera – Fondo Cuenta (expedientes de los contratos).*”

NO CONFORMIDAD 2.3 Vigencia 2019

2.3 MAPA DE RIESGOS CONSOLIDADO

Numeral 12. Incumplimiento de la ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Ley 1712 de 2014.

En la página. <http://concejodebogota.gov.co/transparencia/cbogota/2019-03-20/083307.php>

ACCION PROPUESTA.-

Subir dentro del tiempo establecido octubre a diciembre la información que consolidada de mapas de riesgo y ponernos al día con la Ley 1712 de 2014 y las Resoluciones 883 de 2015 y 872 de 2016

SEGUIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.-

En el informe de objeciones, se respondió: “*La Secretaría General proporciona la información de los procesos misionales y procesos de apoyo adscritos (Relatoria, anales y Gestión Documental) a la Oficina Asesora de Planeación, quien es la responsable de consolidar el mapa de riesgos de la institución y de la publicación del mapa consolidado*”. Verificada la publicación de los mapas de riesgos en la red, carpeta PLANEACIÓN \ ADMINISTRACION DE RIESGOS \ 2020 \ se observan 15 mapas de riesgos para cada proceso de la Corporación. En la página web, en transparencia, planeación, planea institucionales, se observa la publicación del Plan Anticorrupción y el mapa de Riesgos de Corrupción.

CONCLUSIÓN.-

Cerrada.

NO CONFORMIDAD 6.21 Vigencia 2019

6.21 Elaborar informe de Gestión. El funcionario responsable elaborará un informe semestral donde se evidencien sus actividades durante este período de tiempo. Revisión del Formato GN-CP- PR001-F015 Presupuesto orientado a resultados.

El formato GN-CP-PR001-F015 en la columna de valor no se registra valores sino números y porcentajes, este instrumento no refleja el presupuesto orientado a resultados.

ACCION PROPUESTA.-

Modificar el formato GN-CP-PR001-F015 según la normatividad vigente y aplicar el formulario una vez entre en vigencia.

 <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 23 DE 28

SEGUIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.-

Con el memorando 2020IE7967 de 02/06/2020, la Comisión del Plan reporta: *La propuesta de modificación del formato fue presentado al Comité de Gestión Institucional que lo aprobó el 14 de noviembre de 2019, por lo tanto, la Secretaría General y las tres Comisiones permanentes lo aplicaron para la presentación del informe de Gestión del segundo semestre de 2020. Abierta.*

CONCLUSIÓN.-

Cerrada

VII. SEGUIMIENTO MATRIZ DE RIESGOS Y ANÁLISIS DE CONTROLES

RIESGO 1.

No realizar seguimiento para el cumplimiento de términos legales y reglamentarios en el trámite de los proyectos de acuerdo.

CLASIFICACIÓN DE RIESGO.-

Cumplimiento

PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS:

El Secretario General, los Subsecretarios, con el apoyo de los profesionales realizan seguimiento de términos en el trámite del proyecto de acuerdo, durante el respectivo periodo legal; de conformidad con las leyes, el reglamento interno y el procedimiento vigente. En los casos en que se encuentren falencias, se solicita adelantar la actuación administrativa del trámite del proyecto a que haya lugar.

ACTIVIDAD DE CONTROL

El Presidente del Concejo, los presidentes de Comisiones Permanentes, el Secretario General y de organismo de control y los Secretarios de Comisiones, solicitan concepto a la Dirección Jurídica, sobre el trámite de proyectos de acuerdo, en el evento de dudas en la interpretación normativa, de términos o eventos nuevos en el trámite de proyectos de acuerdo.

SOPORTE.-

Memorando de solicitud de concepto.

TIEMPO.-

Periodo legal

INDICADOR.-

Número de conceptos solicitados

OBSERVACIONES.-

La descripción del riesgo está explicada más como una causa. El riesgo puede definirse y analizarse acorde con la posibilidad de no cumplir el objetivo del proceso, o que la gestión normativa no logre la mejora de los indicadores de ciudad y/o sus habitantes.

La identificación del riesgo se lleva a cabo determinando las causas con base en el análisis del contexto interno, externo y del proceso, que pueden afectar el logro de los objetivos. A partir de este contexto se identifica el riesgo, el cual estará asociado a aquellos eventos o situaciones que pueden entorpecer el normal desarrollo del proceso y ello afecta el cumplimiento de los objetivos del proceso o los estratégicos.

Con relación al control, es importante tener presente que los controles deben estar bien diseñados; es decir, que efectivamente estos mitiguen las causas que hacen que se genere la posibilidad que el riesgo se materialice. Para cada causa se debe establecer el control o controles.

Al momento de definir si un control o los controles mitigan de manera adecuada el riesgo se debe considerar desde la redacción del mismo y desarrollar los 6 pasos recomendados por la Guía de Riesgos del DAFP, para diseñar el control. Dado que un riesgo puede tener varias causas, a su vez varios

 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 28

controles y la calificación se realiza al riesgo, es importante evaluar el conjunto de controles asociados al riesgo.

Ejemplo de un posible riesgo: Disminución de la imagen reputacional del Concejo de Bogotá D.C. en los grupos de valor, como resultado de la gestión normativa, cuyos indicadores no están contribuyendo con la generación esperada de bienestar y desarrollo en los habitantes de la ciudad.

RIESGO 2.

Permitir el registro e intervención de personas delegadas por funcionarios invitados, sin acto administrativo de delegación.

CLASIFICACIÓN DE RIESGO.-

Operativo

PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS:

El Secretario General o subsecretario de despacho (comisión permanente) o el funcionario del Concejo, asignado por los anteriores, radica(n) las delegaciones de los funcionarios citados e invitados para el desarrollo de las sesiones (plenaria o de Comisiones permanentes).

ACTIVIDAD DE CONTROL

Radicar la delegación debidamente expedida y tramitada por el titular del cargo de la Entidad citada o invitada.

SOPORTE.-

Acto administrativo que delega.

TIEMPO.-

En sesiones

INDICADOR.-

(Número de delegaciones radicadas/ número de delegaciones recibidas)*100

OBSERVACIONES.-

La descripción de este riesgo se enmarca más como una causa. El riesgo puede definirse y analizarse acorde con la posibilidad de no cumplir el objetivo del proceso. Aplican las mismas observaciones del riesgo 1.

RIESGO 3.

El registro de los funcionarios invitados no corresponde con la hora real de ingreso.

CLASIFICACIÓN DE RIESGO.-

Operativo

PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS:

El Secretario General o subsecretario de despacho (comisión permanente) o el funcionario del Concejo, asignado por los anteriores, tramita(n) el registro de ingreso de los invitados dentro del recinto, en el momento de las sesiones (plenaria o de Comisiones permanentes).

ACTIVIDAD DE CONTROL

Indicar por escrito a los funcionarios de la Administración Distrital, las condiciones para el registro de asistencia a las sesiones plenaria y de comisión a las cuales sean citados e invitados.

SOPORTE.-

Comunicación oficial a los funcionarios de la administración distrital.

TIEMPO.-

Anualmente en enero.

INDICADOR.-

Comunicación oficial enviada a los funcionarios de la administración distrital.

OBSERVACIONES.-

 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 28

Aplican las mismas observaciones del riesgo 1.

RIESGO 4.

Favorecer en beneficio propio o de un tercero para que se designe un ponente de un proyecto de Acuerdo a través del sorteo.

CLASIFICACIÓN DE RIESGO.-

Corrupción.

PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS:

El presidente de la Corporación y el Secretario General de Organismo de Control con el apoyo de recursos humanos, tecnológicos y físicos, realizan el sorteo público de ponentes, en cada periodo ordinario o extraordinario de sesiones, adoptando medidas de transparencia tales como: convocatoria pública para que asistan los funcionarios de las UAN o de la Administración Distrital, grabación del sorteo.

ACTIVIDAD DE CONTROL

1. Convocar a los interesados para el sorteo de los proyectos de acuerdo.
2. Grabación en video y audio del sorteo, disponibles en la red interna de la Corporación.

SOPORTE.-

1. Correo electrónico convocando a los interesados
2. Registro de video y audio en red interna.

TIEMPO.-

Sesiones ordinarias (Febrero, Mayo, Agosto y Noviembre) y en sesiones extraordinarias.

INDICADOR.-

1. Número de convocatorias realizadas /Número de sorteos programados.
2. Número de videos y audios de sorteos /Número de sorteos realizados.

OBSERVACIONES.-

Se recomienda revisión en la descripción de los riesgos de corrupción, teniendo en cuenta el contenido de la Guía del DAFP, la cual establece, que en la descripción de los riesgos de corrupción, deben concurrir TODOS los componentes de su definición: Acción u omisión + uso del poder + desviación de la gestión de lo público + el beneficio.

Aplica la misma observación de los controles de los riesgos mencionados en el Riesgo 1.

RIESGO 5.

Expedir certificaciones de honorarios que no se ajusten a la asistencia real de los Honorables Concejales a las sesiones plenarias y comisiones.

CLASIFICACIÓN DE RIESGO.-

Corrupción

PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS:

El profesional asignado por parte del Secretario General o el Subsecretario, revisa las certificaciones digitadas por el secretario ejecutivo o el auxiliar administrativo después de cada sesión y en caso de encontrar desviaciones con el registro electrónico o el llamado a lista en caso de ausencia o falta del procedimiento electrónico, el profesional realiza los ajustes respectivos.

El Secretario General o el subsecretario verifican las certificaciones.

ACTIVIDAD DE CONTROL.

Verificar la certificación con el registro suministrado por sistemas y en caso de fallas del sistema, se realizará llamados de conformidad con el reglamento interno vigente

SOPORTE.-

 <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 26 DE 28

Registro de asistencia expedido por sistemas de cada una de las sesiones o el llamado a lista firmado por el secretario o subsecretario.

TIEMPO.-

Enero - Diciembre (mensual).

INDICADOR.-

Número de certificaciones expedidas/Número de sesiones realizadas.

OBSERVACIONES.-

Se recomienda revisión en la descripción de los riesgos de corrupción, teniendo en cuenta el contenido de la Guía del DAFP, la cual establece, que en la descripción de los riesgos de corrupción, deben concurrir TODOS los componentes de su definición: Acción u omisión + uso del poder + desviación de la gestión de lo público + el beneficio.

Aplica la misma observación de los controles de los riesgos mencionados en el Riesgo 1.

RIESGO 6.

Expedir certificación de votaciones, que no correspondan a las reales, con el fin de favorecer un interés propio o de un tercero, en eventos no subsanables.

CLASIFICACIÓN DE RIESGO.-

Corrupción.

PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS:

El profesional asignado por parte del Secretario General o el Subsecretario, elabora el registro de votación una vez culminada la sesión al día siguiente, el secretario y subsecretarios revisan y verifican la información para expedir la certificación y en el caso de encontrar inconsistencias realiza los ajustes respectivos y se expide la certificación.

ACTIVIDAD DE CONTROL

Verificar la votación con el registro suministrado por sistemas y en caso de fallas del sistema, se realizará llamados de conformidad con el reglamento interno vigente.

SOPORTE.-

Registro de votación expedido por sistemas de cada una de las sesiones o el llamado a lista firmado por el secretario o subsecretario.

TIEMPO.-

Sesiones ordinarias (Febrero, Mayo, Agosto y Noviembre) y en sesiones extraordinarias

INDICADOR.-

Número de registros de votación expedidos/Número de votaciones realizadas.

OBSERVACIONES.-

Se recomienda revisión en la descripción de los riesgos de corrupción, teniendo en cuenta el contenido de la Guía del DAFP, la cual establece, que en la descripción de los riesgos de corrupción, deben concurrir TODOS los componentes de su definición: Acción u omisión + uso del poder + desviación de la gestión de lo público + el beneficio.

Aplica la misma observación de los controles de los riesgos mencionados en el Riesgo 1.

Frente a la respuesta presentada por la Secretaría General en el memorando 2020IE8905 de 02/07/2020, de los riesgos 1, 2, 3 y 4, se reporta: "La Secretaría General realizó mesas de trabajo en la vigencia 2019, con los subsecretarios de las comisiones y los profesionales encargados de los procesos misionales, con la asesoría de la Oficina de Planeación y se actualizaron los riesgos de gestión y de corrupción, teniendo en cuenta la guía DAFP. Las evidencias se encuentran en la Oficina Asesora de Planeación". Actualmente se sugiere su revisión y ajuste en los términos recomendados.

 <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 27 DE 28

VIII. RECOMENDACIONES.-

Cumplir oportunamente las acciones concertadas en los planes de mejoramiento suscritos.
Tener en cuenta las oportunidades de mejora planteadas, teniendo presente que el no acatamiento puede generar establecimiento de no conformidades en el siguiente ejercicio auditor.
Adoptar las actividades tendiente a desarrollar las metodologías suministradas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y demás entidades rectores en la materia, en el marco de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, en lo referente a:
Guía para la gestión por procesos en el marco del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) Versión 1.
Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - Riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital (Versión 4)
Guía para la construcción y análisis de indicadores de gestión.
Gobierno digital.

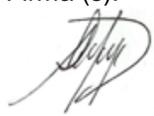
IX. CONCLUSIONES.-

En cumplimiento del trabajo de auditoría, se genera con este ejercicio la presentación de recomendaciones que pretenden mejorar el Sistema de Control Interno adoptado al interior del proceso y su articulación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

AUDITOR LÍDER

Nombre:	Firma (s):
Sorel Velásquez Quintero	

EQUIPO AUDITOR

Nombre (s):	Firma (s):
Sorel Velásquez Quintero Marcel Pedraza Ávila	

JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

Nombre :	Firma:
Aura María Carrillo Vargas	

 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 28

FECHA DE ENTREGA	14/07/2020
------------------	------------