

**Rol
Liderazgo Estratégico**



Descargue el Informe
Completo Aquí

RESUMEN EJECUTIVO AUDITORIA INTERNA **ANALES, RELATORIA, PUBLICACIONES**

Riesgos, Recomendaciones y
Conclusiones

Oficina Control Interno



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 evalúe 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.

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 avanzó 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 auditoría, 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.