



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ D.C.

"Por un control fiscal efectivo y transparente"

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO LEY 1474 DE 2011

Noviembre de 2014-Marzo de 2015

**ELABORADO POR:
JUAN PABLO CONTRERAS LIZARAZO**

BOGOTÁ. D.C. MARZO DE 2015

**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO
LEY 1474 DE 2011**

Jefe Control Interno (EP)	JUAN PABLO GONZALEZ Jefe de Oficina
------------------------------	--

1. INTRODUCCIÓN

De acuerdo con lo señalado en forma expresa por el artículo 272 de la Constitución Política de Colombia, la Contraloría de Bogotá D.C. es un órgano de control fiscal, autónomo e independiente, que ejerce la vigilancia de la gestión fiscal del Distrito Capital de Bogotá, en forma posterior y selectiva.

El Informe Pormenorizado del Estado del Control Interno correspondiente al cuatrimestre Noviembre de 2014-Marzo de 2015, se presenta en cumplimiento del artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, *"El jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno deberá publicar cada cuatro (4) meses en la página web de la entidad, un informe pormenorizado del estado del control interno de dicha entidad"* y del Programa Anual de Evaluaciones Independientes PAEI, vigencia 2015.

El presente informe contiene la nueva estructura del Modelo Estándar de Control INTERNO – MECI, de conformidad con el Decreto No. 943 del 21 de Mayo de 2014, que señala la necesidad de adoptar la actualización del Modelo Estándar de Control Interno MECI, en el cual se determinan las generalidades y estructura necesaria para establecer, implementar y fortalecer el Sistema de Control Interno en las entidades y organismos obligados a su implementación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley 87 de 1993, la cual se implementa a través del Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno, parte integral del Decreto 943, de obligatorio cumplimiento y aplicación para las entidades del Estado, obtenido a partir de las evaluaciones independientes realizadas por la Oficina de Control Interno en cada uno de los procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.

2. OBJETIVO

Elaborar el Informe Pormenorizado del Estado del Control Interno, correspondiente al cuatrimestre Noviembre de 2014-Marzo de 2015, con base en los resultados de las evaluaciones realizadas por la OCI a los procesos de la entidad, con el fin de garantizar la eficiencia, eficacia, transparencia, y efectividad en el cumplimiento de su misión.

3. METODOLOGÍA

El estado de la actualización del Modelo Estándar de Control - MECI, durante el cuatrimestre en mención, se estableció con base en los resultados de las evaluaciones independientes, generados en cada uno de los procesos.

4. ALCANCE

El presente informe contiene los avances, dificultades y recomendaciones a la actualización del Modelo Estándar de Control INTERNO – MECI, en sus dos Módulos de Planeación y Gestión y Control de Evaluación y seguimiento, así como el eje transversal al modelo, compuesto por la información y comunicación, información obtenida a través de las Evaluaciones Independientes realizadas por la OCI, durante el cuatrimestre Noviembre de 2014-Marzo de 2015.

5. RESULTADOS

Mediante Resolución Reglamentaria No. 034 del 5 de noviembre de 2014, la Contraloría de Bogotá actualizó el Modelo Estándar de Control Interno –MECI, bajo la siguiente estructura:

CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

Avances

Dentro del Componente Talento Humano, elemento desarrollo del talento humano, a través de la R.R. No. 037 de 14/11/2014, se derogó la R.R. No. 007 de 13/02/2013, que había adoptado el Manual de Habilidades de la Contraloría de Bogotá, por encontrarse establecidas dentro del Manual de Funciones de la entidad (R.R. No 043 de 2013).

Igualmente, mediante R.R. No. 040 de 27/11/2014, se delega en la Contralora Auxiliar la competencia para la celebración del convenio marco de capacitación, cooperación y asistencia técnica entre el Tribunal de Contas Do estado de Bahía Brasil y la Contraloría de Bogotá, en virtud de lo establecido en el artículo 21 del Acuerdo 519 de 2012.

A través de la R.R. No. 042 de 10/12/2014, se ajustó el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para el empleo de Gerente 039-01 de la Contraloría de Bogotá, en acato del concepto favorable del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital de 21 de noviembre de 2014, que consideró

"Por un control fiscal efectivo y transparente"

viable técnicamente la modificación presentada para este empleo.

Mediante R.R. No. 043 de 11/12/2014, se derogó la R.R. 04 de 2013, relacionada con la medición del rendimiento laboral de los funcionarios provisionales, teniendo en cuenta el concepto de la Comisión Nacional del Servicio Civil No. 02-17189 de 31/12/208, se concluye que es facultativo de la alta dirección el establecer métodos de evaluación para medir el desempeño laboral de los cargos provisionales.

A través de R.R. No. 044 de 11/12/2014, se deroga la R.R. 09 de 2013, metodología e instrumentos para la medición de la gestión de los gerentes públicos, con base en el concepto del Departamento Administrativo de la Función Pública 20133000117651 de 01/08/2013, se concluye que es facultativo de la alta dirección el establecer métodos de evaluación para medir el desempeño laboral de los cargos gerenciales.

Mediante R.R. 047 de 31/12/2014, se adoptó el procedimiento para la planificación, ejecución, modificación y evaluación de la capacitación del Proceso Gestión del Talento Humano, con el fin de definir las actividades para la planificación, ejecución, modificación y evaluación de la capacitación de la Entidad, a fin de facilitar el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los servidores para conseguir los resultados y metas institucionales.

Dentro del Componente Direccionamiento Estratégico, elemento modelo de operación por procesos, mediante R.R. No. 039 de 24/11/2014, se adoptó la nueva versión del Manual del Sistema Integrado de Gestión. Mediante R.R. No. 041 de 28/11/2014, se agruparon por sectores, se clasificaron y se asignaron los sujetos de vigilancia y control fiscal a las direcciones sectoriales de fiscalización de la Contraloría de Bogotá.

Dentro del elemento modelo de operación por procesos, a través de R.R. No. 045 de 17/12/2014, se adoptó el procedimiento para el manejo y control de almacén e inventarios del proceso recurso físicos, con el objetivo de estandarizar el conjunto de actividades a seguir para el recibo, manejo, custodia, conservación, administración, control, responsabilidad, protección, traslado, salida y registro de bienes, a fin de mantener un sistema de información actualizado, oportuno y confiable para la toma de decisiones por la alta Dirección.

Dentro del mismo elemento, mediante R.R. No. 046 de 31/12/2014, se actualizaron las caracterizaciones de los procesos de la entidad, teniendo, entre otros aspectos, el concepto de mejora establecido en las normas ISO 9001:2008 y NTCGP1000:2009, razón por la cual, se hizo necesario ajustar las caracterizaciones de los procesos del SIG a la nueva estructura definida en el procedimiento para el control de

"Por un control fiscal efectivo y transparente"

documentos del SIG y subsanar la observación a la caracterización de los Procesos de Estudios de Economía y Política Pública y Gestión de Recursos Físicos, observada por la Auditoría Interna al SIG.

Dentro del elemento: políticas de operación, mediante R.R. No. 01 de 15/01/2015, fueron reglamentados los comités directivo y de Coordinación del sistema de Control Interno-CCSCI de la Contraloría de Bogotá. Asimismo, a través de R.R. No. 02 de 21/01/2015, se derogaron las disposiciones relacionadas con el Grupo de Apoyo y Fiscalización a las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la entidad. A través de R.R. No. 03 de 26/01/2015, se constituyen las cajas menores de la entidad, para la ejecución de recursos según los conceptos de gastos generales y únicamente para atender erogaciones de menor cuantía que tengan el carácter de situaciones urgentes, imprescindibles, inaplazables y necesarias para la buena marcha de la organización.

Dentro del mismo elemento, a través de R.R. No 04 de 26/01/2015, se derogaron y adoptaron procedimientos del Proceso Gestión de Recursos Físicos-PRF, en la Contraloría de Bogotá:

- **Procedimiento Identificación de Aspectos e Impactos Ambientales**, actualizado con el fin de establecer las actividades para la identificación de aspectos e impactos ambientales generados por la Entidad durante el desarrollo de las actividades, productos o servicios y que puedan ser controlados y aquellos sobre los cuales pueda influir.
- **Procedimiento Control Consumos Servicios Agua, Energía y Gas**, modificado con el fin de establecer y definir las actividades necesarias para realizar el control y seguimiento de los consumo de agua, energía y gas en las sedes de la Contraloría de Bogotá en el marco del Sistema Integrado de Gestión.
- **Procedimiento Manejo Integral de Residuos**, actualizado con el objeto de establecer las actividades para realizar la gestión integral de residuos sólidos en las etapas de generación, separación en la fuente, almacenamiento, recolección, tratamiento y disposición final, en las sedes de la Contraloría de Bogotá.
- **Procedimiento para el Control y Manejo Administrativo del Parque Automotor**, modificado con el fin de estandarizar las actividades a realizar para el control, seguimiento y optimización del uso del parque automotor de propiedad y/o de responsabilidad de la entidad, adoptando procedimientos

"Por un control fiscal efectivo y transparente"

internos para el manejo administrativo, en concordancia con las políticas de austeridad en el gasto público, la normatividad existente sobre la materia, expedida por el Ministerio de Transporte como ente rector del sector transporte y a lo establecido en el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA.

- **Procedimiento Elaboración, Seguimiento y Reporte del Plan Institucional de Gestión Ambiental– PIGA**, actualizado con el objeto de determinar las actividades para la elaboración, implementación, seguimiento y reporte de los informes requeridos por la autoridad ambiental relacionadas con el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA.

A través de la R.R. No. 05 de 29/01/2015, se adoptó la tabla de honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la entidad.

Mediante R.R. No. 006 de 13/02/2015, se adoptaron los nuevos procedimientos: "Para la elaboración y actualización del plan cuatrienal de política pública" y "Para la evaluación fiscal de políticas públicas distritales". El primero con el fin de establecer las actividades para la elaboración y actualización del Plan Cuatrienal de Política Pública -PCPP como una herramienta que permite la programación de los procesos para la evaluación fiscal de las políticas públicas distritales por los procesos de Direccionamiento Estratégico y Estudios de Economía y Política pública y el segundo, con el objeto de definir las actividades que permitan a la Contraloría de Bogotá, evaluar los resultados generados en la ciudad y su incidencia en la calidad de vida de sus habitantes a partir de las fases de formulación, implementación y resultados de las políticas públicas distritales.

A través de la R.R. No. 07 de 05/03/2015, se reglamentó el Comité Técnico para el proceso de Vigilancia y Control a la gestión fiscal de la entidad, modificando la denominación de Comité Técnico Sectorial pro Comité Técnico, con el fin de que sea aplicable a todas las dependencias de este proceso

MÓDULO 2: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Dentro de los Componentes Autoevaluación Institucional; Auditoría Interna y Planes de Mejoramiento, se estableció la realización de acciones concretas como la programación de la capacitación a los responsables y gestores de proceso respecto al procedimiento "Plan de mejoramiento - Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora" por parte de la Oficina de control Interno; que permita tener claridad suficiente de las diferentes metodologías que se pueden utilizar para realizar el



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ D.C.

"Por un control fiscal efectivo y transparente"

análisis de causa y el diligenciamiento correcto del anexo 1 del citado procedimiento. Dicha capacitación se realizara durante el mes de marzo de 2015.

EJE TRANSVERSAL: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Dentro de los Componentes Información y Comunicación, se implementará un plan de trabajo que permita efectuar seguimiento y control a los aplicativos de la entidad, con el fin de priorizar los requerimientos presentados por sus usuarios:

1. Definir, formalizar y comunicar los Servicios de la Dirección de TIC conforme las metodologías y/o estándares que existen actualmente en materia de Gestión de TIC.
2. Mejorar el procedimiento de registro de requerimientos presentados por los usuarios de los Sistemas de Información que se encuentran en producción en la Contraloría de Bogotá.
3. Contar con herramientas automatizadas que permitan parametrizar, centralizar, controlar y hacer seguimiento a los servicios de la Dirección de TIC a través de la contratación de un servicio de Help Desk.
4. Hacer una jornada de socialización a los Ingenieros de la Dirección de TIC y a los usuarios de la Contraloría de Bogotá una vez se cuente con la herramienta y el nuevo procedimiento de gestión de requerimientos.

Dificultades

Dentro del Eje Transversal, componentes Información y Comunicación, persiste la carencia de sistemas de información automáticos para el manejo, compilación y procesamiento de información para el control y seguimiento de indicadores, planes de mejoramiento, traslado de hallazgos, entre otros.

Estado General del Sistema de Control Interno

Durante el periodo Noviembre de 2014-marzo de 2015, la Contraloría de Bogotá D.C., continúa con el mantenimiento del proceso de mantenimiento nuevo Modelo Estándar de Control Interno MECI – 2014, a través de la actualización y ajuste permanente de las resoluciones reglamentarias que adoptaron y/o derogaron algunos procedimientos en aras del mejoramiento continuo del Sistema Integrado de

"Por un control fiscal efectivo y transparente"

Gestión de la entidad. Asimismo, con la programación de acciones específicas para el módulo Evaluación y Seguimiento, así como el Eje Transversal información y comunicación, con sus correspondientes componentes y elementos. Por lo anterior, se determina que la actualización del sistema permanece en un nivel de desarrollo óptimo.

Recomendaciones

Implementar y/o mejorar sistemas de información automáticos para el manejo, compilación y procesamiento de información para el control y seguimiento de indicadores, planes de mejoramiento, traslado de hallazgos.

Cordialmente,



JUAN PABLO CONTRERAS LIZARAZO
OFICINA DE CONTROL INTERNO

Elaboró: JATV.