



CONTRALORÍA  
DE BOGOTÁ, D.C.

**"Por un Control Fiscal Efectivo y Transparente"**

INFORME DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL -  
MODALIDAD REGULAR

CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.  
PERIODO AUDITADO 2011

PLAN DE AUDITORÍA DISTRITAL PAD - 2012  
CICLO: I

DIRECCIÓN SECTOR GOBIERNO

MAYO DE 2012

[www.contraloriabogota.gov.co](http://www.contraloriabogota.gov.co)

Crra. 32 A No. 26 A 10

PBX 3358888

**INFORME FINAL**

**“Por un Control Fiscal Efectivo y Transparente”**

**AUDITORÍA INTEGRAL AL CONCEJO DE BOGOTÁ**

Contralor de Bogotá

Diego Ardila Medina

Contralor Auxiliar

Ligia Inés Botero Mejía

Director Sectorial

Jairo Hernán Zambrano Ortega

Subdirector de Fiscalización (E)

Gabriel Méndez Camacho

Equipo de Auditoría

Manuel Guillermo Rayo Parra – Líder  
Zoraida Evelina Rojas Rojas  
Hilda María Zamora Vivas  
Aura Nelsy Rodríguez Millán  
Nubia Yolanda Camargo

## CONTENIDO

1. DICTAMEN DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD REGULAR.....	4
2. OBJETIVO SUBSECTORIAL.....	10
3. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA.....	16
3.1. EVALUACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO.....	16
3.2 EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.....	17
3.2.1 Subsistema de Control Estratégico.....	20
3.2.2. Subsistema de Control de Gestión.....	28
3.2.3. Subsistema de Control y Evaluación.....	37
3.3. EVALUACIÓN A LOS ESTADOS CONTABLES.....	42
3.4. EVALUACIÓN AL PRESUPUESTO.....	46
3.5. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN AMBIENTAL INSTITUCIONAL.....	62
3.6. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN Y RESULTADOS.....	65
3.7. PARTICIPACIÓN CIUDADANA.....	81
3.8. REVISIÓN DE LA CUENTA.....	86
4. ANEXOS.....	16
4.1. CUADRO DE HALLAZGOS DETECTADOS Y COMUNICADOS.....	16
4.2. SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO.....	89

**"Por un Control Fiscal Efectivo y Transparente"**

**1. DICTAMEN DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL  
MODALIDAD REGULAR**

Honorable Concejal  
**DARIO FERNANDO CEPEDA PEÑA**  
Presidente Concejo de Bogotá, D.C.  
Ciudad.

La Contraloría de Bogotá con fundamento en los artículos 267 y 272 de la Constitución Política y el Decreto 1421 de 1993, con base en los objetivos y principios de Contabilidad Pública, establecidos en el Plan General de Contabilidad Pública, expedido por el Contador General de la Nación y teniendo en cuenta las normas de control interno de la ley 87 de 1993 y sus Decretos reglamentarios, efectuó el examen del Balance General a 31 de diciembre de 2011 y el Estado de Actividad Financiera Económica y Social por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2011, correspondientes al Concejo de Bogotá. (Cifras que fueron comprobadas con las de la vigencia anterior), la comprobación de las operaciones financieras, administrativas y económicas se realizaron conforme a las normas legales, estatutarias y de procedimientos aplicables, la evaluación y análisis de la ejecución de los planes y programas de gestión ambiental y de los recursos naturales y la evaluación del sistema de control interno.

Es responsabilidad de la Administración, el contenido de la información suministrada y analizada por la Contraloría de Bogotá. La responsabilidad de la Contraloría de Bogotá, consiste en producir un informe integral que contenga el concepto sobre la gestión adelantada por la administración de la entidad, que incluya pronunciamientos sobre el acatamiento a las disposiciones legales y la calidad y eficiencia del sistema de control interno y la opinión sobre la razonabilidad de los estados contables.

El informe contiene aspectos administrativos, financieros y legales que una vez detectados como deficiencias por el equipo de auditoría, serán corregidos por la administración, lo cual contribuye al mejoramiento continuo de la organización y por consiguiente a la eficiente y efectiva prestación de servicios en beneficio de la ciudadanía, fin último del control.

La evaluación se llevó a cabo de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamentales Colombianas, compatibles con las de General Aceptación, así

**“Por un Control Fiscal Efectivo y Transparente”**

como con las políticas y los procedimientos de auditoría establecidos por la Contraloría de Bogotá; por lo tanto, requirió, acorde con ellas, de planeación y ejecución del trabajo de manera que el examen proporcione una base razonable para fundamentar los conceptos y la opinión expresada en el informe integral. El control incluyó el examen, sobre la base de pruebas selectivas, de las evidencias y documentos que soportan la gestión de la entidad, las cifras y presentación de los estados contables y el cumplimiento de las disposiciones legales, así como la adecuada implementación y funcionamiento del sistema de control interno.

En el trabajo de auditoría no se presentaron limitaciones que afectaran el alcance de nuestra auditoría.

**Concepto sobre Gestión y Resultados**

El concepto de gestión y resultados se fundamenta en las pruebas de auditoría aplicadas en la evaluación de los siguientes componentes de integralidad: Evaluación al Cumplimiento del Plan de Mejoramiento, Sistema de Control Interno, Estados Contables, Presupuesto, Gestión Ambiental, Gestión y Resultados, Participación Ciudadana y Rendición de la Cuenta.

De acuerdo con la metodología adoptada por la Contraloría de Bogotá mediante Resolución 033 de 2011, a continuación se presenta el cuadro que consolida la calificación de la gestión de la entidad:

VARIABLE	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
Plan Estratégico – Plan de Acción	20	17
Presupuesto	30	23
Gestión Ambiental	15	13
Sistema de Control Interno	35	25.4
<b>SUMATORIA TOTAL</b>	100	78.4

Rango de Calificación para obtener el concepto

CONCEPTO DE GESTIÓN	PUNTUACIÓN
FAVORABLE	Mayor o igual 75
FAVORABLE CON OBSERVACIONES	Menor 75, mayor o igual a 60
DESFAVORABLE	Menor a 60

De acuerdo con los cuadros anteriores, resultado de la auditoría adelantada por la

**“Por un Control Fiscal Efectivo y Transparente”**

Contraloría de Bogotá, D.C., con base en las muestras aprobadas, se conceptúa que la gestión del Concejo de Bogotá D.C., durante la vigencia 2011, fue **FAVORABLE**.

Las variables para la evaluación de Gestión y Resultados que se tuvieron en cuenta para la calificación fueron: Plan Estratégico (Plan de Acción - Resolución No. 265 del 30 de marzo de 2011), Presupuesto, Gestión Ambiental y Sistema de Control Interno.

Se destacan las deficiencias en el proceso de planeación pues, pese a que se formulan los planes tanto estratégico, de acción cuatrienal, de acción anual, no existe una política de planeación institucional que oriente y articule estos planes; así mismo, se evidenciaron deficiencias en la formulación de los indicadores de gestión para la medición. Igualmente, no se ha diseñado un aplicativo de acceso inmediato, oportuno y ágil que apoye los procesos misionales de control político y normativo.

Los aspectos incluidos en el informe del componente de Evaluación al Sistema de Control interno, afectan en diferente grado el normal funcionamiento de la entidad. En los tres subsistemas que conforman el MECI, se formularon observaciones que deben ser subsanadas. Entre los aspectos a resaltar se encuentran: la realización de cinco, de los seis comités de control interno durante la vigencia, la insuficiente destinación de funcionarios en áreas como control interno, nómina y oficina jurídica; la destinación de un solo funcionario como responsable de presupuesto y contabilidad, la falta de revisiones y controles efectivos para la entrega de puestos de trabajo, la demora en la organización y foliación de la documentación soporte de la nómina, la desmesurada carga de funciones y responsabilidades en el cargo director administrativo; la no actualización de: los manuales de procesos y procedimientos, manual de funciones, normograma y del mapa de riesgos de la entidad, la formulación del plan de acción con cobertura en el tiempo confusa, (2010 - 2011), y la no formalización del Plan estratégico de Sistemas de Información.

Las deficiencias en la formulación de indicadores y por ende la dificultad para la evaluación de la gestión, la presentación incompleta de la cuenta anual de gestión ante este organismo de control, específicamente en lo relacionado con los PQRs, el cumplimiento parcial del plan de mejoramiento con la Contraloría de Bogotá; son entre otros, los aspectos que soportan la calificación del Informe de la evaluación del sistema de control interno en el Concejo.

**“Por un Control Fiscal Efectivo y Transparente”**

Como resultado de la evaluación y revisión de los PQRs, recibidos en el Concejo de Bogotá, se evidenció que no son consolidados en una dependencia para su trámite y posterior seguimiento, lo que genera dispersión de la información, por tanto, dificultad en su control. Igualmente, esta situación pudo ocasionar el reporte parcial de los mismos a la Contraloría de Bogotá a 31 de diciembre de 2011, lo que da lugar, a la apertura de un proceso sancionatorio de acuerdo con las normas de control fiscal.

**En cuanto a la revisión de la cuenta** correspondiente a la vigencia 2011, se detectó que el reporte de PQRs incluido en el aplicativo SIVICOF de este Organismo de Control, se realizó en forma parcial. De otra parte, las cuentas han sido presentadas por un funcionario que no es el representante legal de la entidad.

**Opinión sobre los Estados Contables**

A continuación se enuncian los hallazgos más relevantes que soportan la opinión de los estados contables: La cuenta “Otros deudores- Responsabilidades Fiscales 147084”, a 31 de diciembre de 2011, refleja un saldo de \$203.0 millones, por concepto de mayores valores cancelados en nómina a exfuncionarios y posibles pagos a los que no tenían derecho. Contiene un valor de \$12.5 millones que corresponde a una multa impuesta por la Personería de Bogotá, a exfuncionario del Concejo de Bogotá, mediante acto administrativo ejecutoriado el 26 de febrero de 2009; no obstante, se registra el 31 de octubre de 2011, dicha multa fue remitida a Ejecuciones Fiscales de la Secretaría Distrital de Hacienda, mediante oficio 1.2.02.0460 del 13 de marzo de 2008, con el fin de que “se sirva proceder a iniciar el respectivo cobro coactivo.

Los sistemas de información no son compatibles; los hechos económicos se procesan mediante el Software administrativo SIIGO, liquidación de nómina mediante la aplicación PERNO y autoliquidaciones ABACO, y por consiguiente, los registros contables deben digitarse manualmente en bases de datos de Excel. En la muestra seleccionada para el examen de la nómina se encontraron mayores valores pagados.

En nuestra opinión, **excepto por** lo expresado en los párrafos precedentes, los estados contables del Concejo de Bogotá, D.C., presentan **razonablemente** la situación financiera, en sus aspectos más significativos por el año terminado el 31 de diciembre de 2011, de conformidad con las normas de contabilidad generalmente aceptadas, o prescritas por la Contaduría General de la Nación..

**Opinión con salvedad.**

**“Por un Control Fiscal Efectivo y Transparente”**

Con base en los resultados resumidos en los párrafos precedentes, la evaluación al Sistema de Control Interno en el Concejo de Bogotá, se califica con el 70% sobre el 100%, que ubica a la entidad en rango REGULAR y nivel de riesgo Mediano. Pese a que el nivel de riesgo se mantiene con relación a la vigencia anterior, la calificación disminuyó en el 12.2%.

Tal como se señaló en la evaluación del componente Evaluación del Presupuesto, se pudo establecer que el comportamiento presupuestal del Concejo de Bogotá D.C., se ciñe en gran medida a los procesos y directrices definidas por la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda. No obstante, se resalta el hecho, que pese a que la corporación haya adoptado una certificación presupuestal, mediante la cual se garantiza la apropiación de recursos para financiar la totalidad de las obligaciones que se contraen con ocasión de cada uno de los nombramientos que se efectúan durante la vigencia; se encontraron dos nombramientos efectuados mediante una Resolución del 1 de junio que no presenta dicha certificación, así mismo, con la verificación de los soportes de los nombramientos efectuados en los meses de junio y diciembre de 2011, se encontraron varios de estos, cuyo certificado presupuestal se expidió en fecha posterior a la del nombramiento; adicionalmente, el documento certificación presupuestal no reemplaza el certificado de disponibilidad presupuestal, el cual debe ser expedido con antelación a la adquisición de los compromisos, tal como está establecido en las normas presupuestales; encontrándose que en el Concejo de Bogotá dicho certificado de disponibilidad presupuestal, se expide en forma mensual y para efectos del pago, esto es generalmente, el día 15 de cada mes.

Con lo anterior se infiere que los nombramientos efectuados durante los primeros días de cada mes, no cuentan con certificado de disponibilidad presupuestal expedido por el aplicativo oficial del presupuesto del Distrito, aunque cuentan con una certificación expedida por el Director Administrativo y Financiero, en la que se certifica la existencia de recursos para cubrir los compromisos adquiridos con el nombramiento.

De otra parte, la gestión ambiental del Concejo de Bogotá, durante la vigencia 2011, obtuvo un rango de calificación Eficiente.

En relación con el Plan de Mejoramiento, el porcentaje de cumplimiento fue del 73.69%, al darse cumplimiento a 14, de las 19 acciones de mejoramiento incluidas en el Informe de la vigencia 2010. Las restantes, cinco (5) equivalentes al 26.31%, quedaron pendientes de cumplir al cierre de la vigencia 2011.

**“Por un Control Fiscal Efectivo y Transparente”**

**Consolidación de Hallazgos**

En desarrollo de la presente auditoría, tal como se detalla en el Anexo 1, se formulan 23 hallazgos administrativos, de los cuales uno (1) tiene incidencia disciplinaria, por tanto será trasladado a la Personería de Bogotá D.C. para lo de su competencia.

**Concepto sobre Fecencimiento**

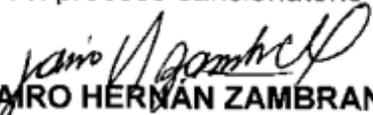
Por el concepto favorable emitido en cuanto a la gestión realizada; el cumplimiento de la normatividad, la calidad y eficiencia del Sistema de Control Interno y la opinión expresada sobre la razonabilidad de los Estados Contables, la Cuenta Rendida por la Entidad, correspondiente a la vigencia 2011, se fenece.

**Plan de Mejoramiento**

A fin de lograr que la labor de auditoría conduzca a que se emprendan acciones de mejoramiento de la gestión pública, la entidad debe diseñar un Plan de Mejoramiento que permita solucionar las deficiencias puntualizadas, en el menor tiempo posible, documento que debe ser remitido a la Contraloría de Bogotá, a través del SIVICOF dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo del presente informe.

El Plan de Mejoramiento debe detallar las acciones que se tomarán respecto de cada uno de los hallazgos identificados, cronograma en que implementarán los correctivos, responsables de efectuarlos y del seguimiento a su ejecución, garantizando que busque eliminar la causa del hallazgo, que sea realizable, medible, contribuya a su objeto misional, propicie el buen uso de recursos públicos, el mejoramiento de la gestión institucional y atienda los principios de la gestión fiscal.

Igualmente, con respecto al plan de mejoramiento objeto de seguimiento en la presente auditoría, en razón a que la Corporación no solicitó oportunamente la ampliación del plazo de cumplimiento de las acciones (de acuerdo con lo establecido en el artículo décimo segundo de la Resolución No. 008 de 2011, expedida por este organismo de control), y que una de éstas se calificó con cero (0) y cuatro (4) con uno (1), se dará inicio del proceso sancionatorio respectivo.



**JAIRO HERNÁN ZAMBRANO ORTEGA**  
Director Técnico Sector Gobierno

**“Por un Control Fiscal Efectivo y Transparente”**

## 2. OBJETIVO SUBSECTORIAL

La Dirección Sector Gobierno de la Contraloría de Bogotá, D.C., evalúa la gestión fiscal y las políticas públicas desarrolladas por los 10 sujetos de control que tiene a su cargo; los cuales de conformidad a la Resolución Reglamentaria No. 26 del 23 de octubre de 2009, se distribuyen en los siguientes sectores administrativos: Gestión Pública<sup>1</sup>, Gobierno, Seguridad y Convivencia<sup>2</sup> y Órganos de Control<sup>3</sup>.

De acuerdo con la organización del Estado Colombiano y el mandato de la Constitución Política, le corresponde al poder legislativo, la producción de normas y el ejercicio del control político sobre la gestión del gobierno. De manera similar, la Constitución y la ley; así como para el Distrito Capital específicamente, el Decreto Ley 1421 de 1993; le asignan al Concejo, la facultad normativa (aunque no legislativa), dentro de su territorio y el ejercicio del control político a la administración distrital. Atribuciones que fueron necesariamente introducidas al reglamento Interno de la Corporación, específicamente, en el artículo 3 del Acuerdo 348 de 2008: *“ATRIBUCIONES. El Concejo Distrital ejerce las atribuciones, funciones y competencias especialmente en materia normativa y de control político, establecidas en la Constitución Política, en el Estatuto Orgánico para Bogotá, D.C., en las leyes especiales y en el régimen legal ordinario aplicable a los municipios y distritos, en todo aquello que no contradiga el régimen especial vigente para Bogotá, D.C.”*

El presente capítulo de análisis subsectorial al Concejo de Bogotá, se realiza de conformidad con el objetivo fijado en el encargo y memorando de Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral Modalidad Regular, para la vigencia 2011, en cumplimiento de la primera fase del PAD 2012 y de conformidad con los lineamientos impartidos por la alta dirección de la Contraloría. El objetivo concertado para el análisis sectorial, corresponde a: *“Análisis a la efectividad del control político del Concejo de Bogotá a la ejecución del Plan de Desarrollo Bogotá Positiva”*.

### 2.1 GENERALIDADES

Los concejos municipales y distritales son instituciones de gran importancia para la democracia participativa y del estado social de derecho, promulgados por la

1 Departamento Administrativo del Servicio Civil y Secretaría General

2 Secretaría de Gobierno, Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, Fondo de Vigilancia y Seguridad, Fondo de prevención y Atención de Emergencias y UECOB

3 Concejo de Bogotá, Personería y Veeduría.

**“Por un Control Fiscal Efectivo y Transparente”**

Constitución de 1991, que introdujo novedosos cambios en las prácticas democráticas, así como el fortalecimiento de los mecanismos de participación ciudadana y procesos de descentralización administrativa, entre otros aspectos. En este marco general, es donde los Concejos adquieren un rol primordial, como organismos político-administrativos, a los cuales se les ha asignado atribuciones esenciales para el funcionamiento de la administración y es interlocutor directo de los intereses de los ciudadanos.

Al Concejo municipal o distrital, se le han asignado importantes atribuciones, que han sido autorizadas y reglamentadas por diversas normas, como son, de manera sucinta, las siguientes:

- La Constitución Política, específicamente los artículos 312, reformado por el artículo 5 del Acto Legislativo 01 de 2007, también artículos 313 y 322.
- Título III de la Ley, 136 de 1994.
- Artículo 5º, título II (artículos 8 al 34), del Decreto Ley 1421 de 1993.
- Ley 489 de 1998, artículo 39.
- Acuerdo 348 de 2008. Reglamento Interno.

El Concejo de Bogotá, se encuentra estructurado por: La Plenaria, Mesa Directiva, Comisiones Permanentes y las Unidades de Apoyo Normativo. Cuenta con tres comisiones permanentes, las cuales según el reglamento interno, tienen las siguientes competencias:

- Comisión Primera Permanente: del Plan de desarrollo y Ordenamiento Territorial: Se encarga de la función normativa y control político de los sectores de planeación, ambiente, movilidad, hábitat, en la estructura de la Administración Pública Distrital
- Comisión Segunda Permanente: de Gobierno: Responde por la función normativa y control político de los sectores de educación, salud, integración social, cultura, recreación y deporte, gobierno, seguridad y convivencia.
- Comisión Tercera permanente: de Hacienda y Crédito Público: le corresponde la función normativa y control político a los sectores de hacienda, desarrollo económico, industria y turismo.

**"Por un Control Fiscal Efectivo y Transparente"**

## 2.2 CONTROL POLITICO AL PLAN DE DESARROLLO "BOGOTÁ POSITIVA"

En primera instancia, siendo una de las funciones misionales del Concejo de la ciudad, el ejercicio del control político a la gestión pública de la administración, en cumplimiento el artículo 14 del Decreto Ley 1421 de 1993: *"Corresponde al Concejo vigilar y controlar la administración distrital. Con tal fin, podrá citar a los secretarios, jefes de departamento administrativo y representantes legales de entidades descentralizadas, así como al Personero y al Contralor"*. Mandato que fue retomado por el artículo 38 de la ley 136 de 1994: *"Funciones de control: Corresponde al Concejo ejercer función de control a la administración municipal. Con tal fin, podrá citar a los secretarios, jefes de departamento administrativo y representantes legales de entidades descentralizadas así como al Personero y al Contralor"*.

En virtud del presente análisis la función de control político, corresponde a la Comisión Primera Permanente: Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, el seguimiento del Plan de desarrollo *Bogotá Positiva*, el cual fue aprobado por la Corporación, en cumplimiento del literal 2, del artículo 313, de la Constitución Política<sup>4</sup>, mediante Acuerdo 308 de junio 9 de 2008.

*2. Aprobación, seguimiento y control del Plan General de Desarrollo Económico y Social,*

*10. Reglamentación, seguimiento y control de los Planes de Desarrollo Económico y Social adoptados por las localidades.*

De conformidad con lo anterior, le corresponde al Concejo de la ciudad, ejercer el seguimiento y control a la ejecución de las políticas públicas, bajo la responsabilidad de la administración distrital, plasmadas en el Plan de Desarrollo *Bogotá Positiva*, aprobado por la misma Corporación. Dicha responsabilidad, sin perjuicio de los debates de otras comisiones, le corresponde a la Comisión Primera: *Plan de desarrollo y Ordenamiento Territorial*, mediante el denominado *control político*, que tiene como propósito, hacer cumplir no sólo el programa de gobierno elegido por la ciudadanía, sino el plan de desarrollo presentado a consideración de la ciudadanía y del Concejo, en procura de mejorar la gestión de la administración distrital, que en últimas redundará en la calidad vida de los habitantes de la capital del país.

<sup>4</sup> Adoptar los correspondientes planes y programas de desarrollo económico y social y de obras públicas.

**“Por un Control Fiscal Efectivo y Transparente”**

El control político, se realiza mediante proposiciones, presentadas por los Honorables Concejales, con el fin de debatir temas relacionados con el plan de desarrollo, de conformidad con la gestión de la administración, a las cuales se invita a los responsables de la formulación y ejecución de las políticas, para ejercer el respectivo control y seguimiento. Para el presente estudio, se hará el análisis de la gestión del Concejo, específicamente la Comisión del Plan, relacionada con el control político al plan de desarrollo *Bogotá Positiva*, mediante las proposiciones presentadas, desde el 2008 a diciembre de 2011.

**CUADRO 1  
RELACIÓN DE PROPOSICIONES PRESENTADAS COMISIÓN PRIMERA  
DEL 2008 A DICIEMBRE DE 2011**

SECTOR	2008	2009	2010	2011	TOTAL	%
Movilidad	61	80	39	25	205	26.3
Ambiente	28	52	18	14	112	14.4
Hábitat	50	40	16	17	123	15.8
Planeación	39	50	16	20	125	16.0
Gobierno	26	27	7	5	65	8.3
Salud	9	10	5	11	35	4.5
Educación	8	11	3	5	27	3.5
Desarrollo Económico	15	5	4	1	25	3.2
Cultura y recreación	6	11	3	3	23	2.9
Integración	6	2	0	2	10	1.3
Hacienda	6	3	2	2	13	1.7
Gestión pública	4	12	1	0	17	2.2
<b>TOTAL</b>	<b>258</b>	<b>303</b>	<b>114</b>	<b>105</b>	<b>780</b>	<b>100</b>

Fuente: Página Web del concejo: [concejodebogota.gov.co/](http://concejodebogota.gov.co/) Comisión primera, relación de proposiciones 2009 a 2011.

Las proposiciones fueron distribuidas de acuerdo con el tema principal objeto de la citación, las cuales, como se evidencia en el cuadro 1, presentó mayor interés para los Honorables concejales, las temáticas del sector de Movilidad con el 26% del total de las proposiciones presentadas para debate, durante el período 2008-2011, básicamente relacionadas con el metro, Transmilenio y malla vial.

El sector de Planeación, tuvo en el segundo porcentaje de atención, con el 16%, en temas básicos como: planes parciales, ordenamiento territorial y estratificación. Le sigue los asuntos referidos al sector de hábitat, con el 15.8%, referentes a los servicios públicos domiciliarios, así como, el sector de ambiente con el 14.4%, referidos a la contaminación ambiental, relleno doña Juana y manejo de residuos sólidos. Los demás sectores, tuvieron escasa atención por parte de la Comisión primera.

**“Por un Control Fiscal Efectivo y Transparente”**

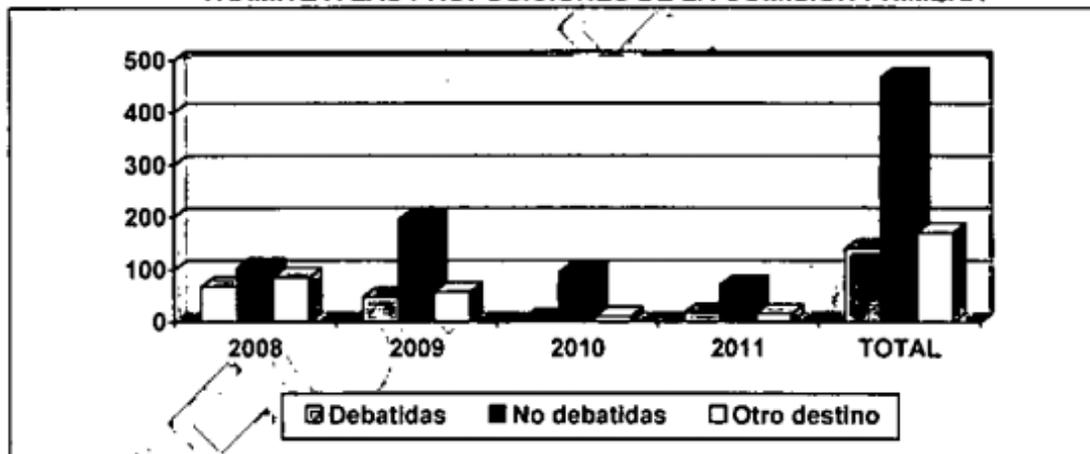
Así mismo, se logró determinar el trámite de las proposiciones, el cual se resume como aparece en el cuadro 2, gráfica 1:

**CUADRO 2  
TRÁMITE A LAS PROPOSICIONES DE LA COMISIÓN PRIMERA  
2008 - 2011**

VIGENCIA	DEBATIDAS	POR DEBATIR O ARCHIVADAS <sup>5</sup>	OTRO DESTINO <sup>6</sup>	TOTAL
2008	68	104	86	258
2009	48	197	58	303
2010	7	96	11	114
2011	18	71	16	105
<b>TOTAL</b>	<b>141</b>	<b>468</b>	<b>171</b>	<b>780</b>

Fuente: Página Web del Concejo de Bogotá, Comisión Primera

**GRÁFICA 1  
TRAMITE A LAS PROPOSICIONES DE LA COMISIÓN PRIMERA**



Fuente: Página Web del Concejo de Bogotá, Comisión Primera

Se evidencia en el cuadro 2, gráfica 1, que durante el periodo analizado, del total de las proposiciones de control político al Plan de desarrollo *Bogotá Positiva*, presentadas por los Honorables Concejales, únicamente se debatieron 141, que representa el 18%, mientras que 468, equivalentes al 60%, quedaron pendientes por debatir o simplemente se archivaron por terminación del periodo Constitucional de sesiones. El 22% restante, fueron trasladadas o retiradas.

<sup>5</sup> En las vigencias 2008 y 2011, se archivaron o prescribieron por terminación del periodo constitucional. De 2008 a 2011, quedaron por debatir

<sup>6</sup> Trasladas a otras comisiones, prescritas y retiradas

**“Por un Control Fiscal Efectivo y Transparente”**

La anterior situación, demuestra que el control político, a pesar del interés y de la labor de los Honorables Concejales en cumplimiento de esta función no fue suficiente, toda vez que durante el período analizado, apenas el 18% de dichas proposiciones se lograron debatir, mientras que gran parte del esfuerzo en presentar las proposiciones en temas de vital importancia para la ciudad, no se abordaron y/o se archivaron. Así mismo, se somete a la administración a la producción de informes y respuesta a cuestionarios, que finalmente no son utilizados en los debates de control político; estas situaciones, que conllevan a la disminución de la credibilidad en la Corporación, no sólo, por parte de la administración sino de la ciudadanía en general.

Igualmente, las limitaciones mencionadas en el control y seguimiento al Plan de Desarrollo por parte de la Corporación, generan falta de oportunidad en la solución de las problemáticas que afectan a la ciudadanía, en razón a que al finalizar el Plan no se tiene un balance real del cumplimiento de las metas y objetivos del mismo.

**"Por un Control Fiscal Efectivo y Transparente"**

### 3. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

#### 3.1. EVALUACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

El Plan de Mejoramiento suscrito por el Concejo de Bogotá con los hallazgos comunicados, resultado de la evaluación de vigencia 2010, incluyó (8) hallazgos y diez y nueve (19) acciones de mejoramiento. El total de estas acciones presentan como fecha de terminación 31 de diciembre de 2011.

En seguimiento realizado al total de las acciones de mejoramiento, se estableció que el Concejo dio cumplimiento a catorce (14), que representan el 73.69% del total de acciones incluidas en el plan de mejoramiento, quedando en ejecución las cinco (5) restantes, que tienen una representatividad del 26.31%.

De las cinco acciones de mejoramiento que se dejan abiertas, una (1) tiene calificación cero (0) y las cuatro restantes calificación (1), en razón a que su cumplimiento fue parcial. Por tanto, estas cinco (5) acciones serán objeto de formulación de proceso sancionatorio.

**CUADRO 3  
ACCIONES CORRECTIVAS CERRADAS Y EN EJECUCIÓN  
DEL PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA VIGENCIA FISCAL DE 2011**

No.	No. DEL HALLAZGO	No. De ACCIONES CORRECTIVAS PROGRAMADAS	CALIFICACION POR ACCIÓN MEJORAMIENTO	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
1	3.3.1	1	2	100%
		2	2	100%
2	3.3.2	1	2	100%
		2	2	100%
3	3.3.3	1	2	100%
		2	2	100%
		3	2	100%
4	3.3.4	1	2	100%
		2	1	50%
5	3.8.1.1	1	1	50%
		2	0	0%
6	3.8.2.1	1	2	100%
		2	2	100%
		3	2	100%
7	3.8.2.2	1	1	50%

**“Por un Control Fiscal Efectivo y Transparente”**

No.	No. DEL HALLAZGO	No. De ACCIONES CORRECTIVAS PROGRAMADAS	CALIFICACION POR ACCIÓN MEJORAMIENTO	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
		2	1	50%
8	3.8.2.4	1	2	100%
		2	2	100%
		3	2	100%

Fuente: Plan de Mejoramiento vigencia 2011. Seguimiento Equipo Auditor.

El sujeto de control presentó en su respuesta comentarios sobre la evaluación del Plan de Mejoramiento suscrito como resultados de la auditoría de la vigencia 2010:

Plan de Mejoramiento anterior: Hallazgo Administrativo No. 3.3.4

*Valoración de la respuesta:* Los soportes anexos (Listados de “Formato Registro de Asistencia”) no evidencian, que la asistencia obedezca a una sensibilización, conforme describe la acción correctiva del Plan de Mejoramiento, puesto que no lo enuncia. Tampoco hace referencia que obedece al Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá en la vigencia 2010. Por lo anterior, esta acción de mejoramiento queda abierta por cumplimiento parcial.

Plan de Mejoramiento anterior: Hallazgo Administrativo 3.8.1.1.

*Valoración de la respuesta:* Los soportes allegados (Comunicaciones internas), no sustentan el cumplimiento de la Acción de Mejoramiento que es la reinducción de la Ley 647 de 2006. Esta acción no se cierra por tener cumplimiento parcial.

Dadas las evaluaciones anteriores, la calificación del cumplimiento del Plan de Mejoramiento consignada en el Informe Preliminar de Auditoría, se mantiene.

### 3.2 EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

La evaluación al Sistema de Control Interno del Concejo de Bogotá, correspondiente a la vigencia de 2011, se adelantó con base en la Constitución Política de Colombia, en sus artículos 209, que establece: “La administración pública, en todos sus órdenes tendrá, un control interno que se ejercerá en los términos que señala la ley”, 268 “El Contralor General de la República tendrá las siguientes atribuciones... 6 Conceptuar sobre la calidad y eficiencia del control fiscal interno de las entidades y organismos del Estado” 269 “En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus

**"Por un Control Fiscal Efectivo y Transparente"**

*funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley, la cual podrá establecer excepciones y autorizar la contratación de dichos servicios con empresas privadas colombianas".*

La ley 42 de 1993, "Sobre la organización del sistema de control fiscal financiero y los organismos que lo ejercen" Artículo 18 "La evaluación del control interno es el análisis de los sistemas de control de las entidades sujetas a la vigilancia, con el fin de determinar la calidad de los mismos, el nivel de confianza que se les puede otorgar y si son eficaces y eficientes en el cumplimiento de sus objetivos.

*El Contralor General de la República reglamentará los métodos y procedimientos para llevar a cabo esta evaluación".*

La ley 87 de 1993, artículo 6 dispone: "Responsabilidad del control interno. El establecimiento y desarrollo del sistema de control interno en los organismos y entidades públicas, será responsabilidad del representante legal o máximo directivo correspondiente. No obstante, la aplicación de los métodos y procedimientos, al igual que la calidad, eficiencia y eficacia del control interno, también será de responsabilidad de los jefes de cada una de las distintas dependencias de las entidades y organismos"

El Decreto Ley 1421 capítulo II, artículos 114 Define: "El control interno se ejercerá en todas las entidades del Distrito mediante la aplicación de técnicas de dirección, verificación y evaluación de desempeño y la gestión que se cumple. Con tal fin se adoptarán manuales de funciones y procedimientos, sistemas de información y programas de selección, inducción y capacitación de personal.

*El establecimiento y desarrollo del sistema de control interno será responsabilidad del respectivo secretario, jefe de departamento administrativo o representante legal."*

Artículo 115 Objetivos: "El control interno se ejercerá con el propósito de lograr, entre otros, los siguientes objetivos:

1. Asegurar eficacia y eficiencia en la gestión administrativa.
2. Proteger los activos del Distrito y garantizar el uso racional de sus bienes.
3. Adecuar la gestión al plan general de desarrollo y a sus programas y proyectos.
4. Hacer efectivos los principios, normas y procedimientos vigentes, y
5. Garantizar el seguimiento y evaluación de las actividades que se cumplan por el Distrito".

Artículo 116 Funciones de las entidades: "Para el logro de los objetivos fijados en el artículo anterior, cada entidad deberá:

**“Por un Control Fiscal Efectivo y Transparente”**

1. *Elaborar los planes, sistemas, métodos y procedimientos necesarios para garantizar que todas las actividades, operaciones y actuaciones se cumplan de conformidad con los principios y normas vigentes.*
2. *Velar por el cumplimiento de las políticas, programas, proyectos y metas a su cargo y recomendar los ajustes que fueren necesarios.*
3. *Establecer los controles contables, administrativos, de gestión y financieros que garanticen eficiencia, eficacia, celeridad y oportunidad en el ejercicio de las funciones y en la prestación de los servicios.*
4. *Investigar las quejas y reclamos que se formulen sobre actos o procedimientos indebidos, mal desempeño de las responsabilidades y, si hay mérito, dar traslado a la autoridad competente, y*
5. *Adoptar mecanismos especiales de verificación y evaluación”*

Artículo 117 Valor Probatorio. *“Los informes de los responsables del control interno tendrán valor probatorio en los procesos disciplinarios, administrativos, judiciales y fiscales que se adelanten conforme a las disposiciones vigentes.”*

Acuerdo 122 de 2004. *“Por el cual se adopta en Bogotá D.C. el sistema de gestión de la calidad creado por la ley 872 de 2003, como una herramienta de gestión sistemática y transparente para dirigir y evaluar el desempeño institucional, en términos de calidad y satisfacción social en la prestación de los servicios a cargo de las entidades y agentes obligados, herramienta que estará enmarcada en los Planes Estratégicos y de desarrollo de tales entidades”.*

Decreto 387 de 2004. *“Por el cual se reglamenta el Acuerdo 122 de 2004 que adopta en Bogotá D.C., el Sistema de Gestión de Calidad creado por medio de la Ley 872 de 2003”.*

Decreto 1599 del 20 de mayo de 2005 *“Por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano”.*

Artículo 1º. *“Adoptase el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 1000:2005, el cual determina las generalidades y la estructura necesaria para establecer, documentar, implementar y mantener un Sistema de Control Interno en las entidades y agentes obligados conforme al Artículo 5º de la Ley 87 de 1993.”*

*El Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 1000:2005 es parte integrante del presente decreto”*

Decreto Nacional 2913 de 2007, que unifica la fecha límite para implementar el Modelo Estándar de Control Interno y el Sistema de Gestión de Calidad (en las entidades obligadas por la Ley 87 de 1993 y Ley 872 de 2003), al 8 de diciembre de 2008.

**“Por un Control Fiscal Efectivo y Transparente”**

La presente auditoría soporta los resultados que se incluyen en este informe, en los resultados de la aplicación de cuestionarios de control interno en las áreas de: Nómina, Servicios Generales, Recursos Físicos, Correspondencia, Presupuesto, Contabilidad y Participación Ciudadana y en especial, en los resultados de los componentes de integralidad que se abordaron en la presente Auditoría Regular. Igualmente, se tomó como insumo los resultados de las auditorías realizadas por la Oficina Coordinadora de Control Interno y las evaluaciones efectuadas por la auditoría de calidad del Concejo de Bogotá, durante la vigencia 2011.

### 3.2.1 Subsistema de Control Estratégico

Aunque están identificados los procesos, de acuerdo con lo establecido en el numeral 4.1 de la Norma ISO 9001:2008 (requisitos Generales), no se evidencia el cumplimiento de los literales c, e y f. En el numeral 4.2.3 Control de documentos, se incumple literales: a, b, c, e y g.

Respecto al numeral 5.2, Enfoque al cliente y numeral 8.2.1, satisfacción del cliente, se determinaron falencias en cuanto a la atención de PQRS. Igualmente se evidenció respecto al numeral 5.3, literal d, el desconocimiento de la política de calidad de la Corporación (de algunos funcionarios), debido a la alta rotación del personal al servicio del Concejo, falencia acorde también con el numeral 5.4.2, literal b, alta rotación en las nóminas de la Corporación.

También dentro de la responsabilidad de la dirección 5.5.2, se incurre en falencias como por ejemplo: el no asegurarse de implementar y mantener procesos necesarios para el SGC, como por ejemplo: cobro persuasivo y entrega de puestos de trabajo.

En el numeral 5.6, Revisión por la Dirección, se incumple las generalidades, numeral 5.6.1, no se evidencia la constitución de un equipo de análisis, para la revisión de oportunidades de mejora y cambios en el SGC.

En cuanto al numeral 6, Gestión de Recursos, se evidenció que no se destinaron recursos para implementar y mantener el SGC y aumentar la satisfacción de la ciudadanía.

Durante la vigencia 2011, se expidió la Resolución No. 656 de octubre de 2011, mediante la cual se actualizó el Código de Ética y la Resolución No. 598 de 2011, que modificó el artículo 1 de la Resolución No. 266 de 2010, en la que se

**“Por un Control Fiscal Efectivo y Transparente”**

establece la conformación del grupo de gestores y gestoras de ética del Concejo de Bogotá, actualizaciones que fueron socializadas. Igualmente, la entidad ha diseñado carteles y mensajes a través del Outlook, para fortalecer los principios éticos al interior de la entidad.

La inducción a los nuevos funcionarios y el video institucional, incluye el énfasis de los principios y valores éticos que rigen la actuación de los servidores públicos de la corporación.

Las políticas establecidas para la gestión y administración del talento humano, se encuentran consignadas en el Manual del Talento Humano de la Corporación.

*3.2.1.1. Hallazgo Administrativo*

El Manual de funciones y competencias laborales de los diferentes empleos de la planta de cargos del Concejo de Bogotá, D.C., adoptado mediante Resolución No. 563 del 19 octubre de 2009, a la fecha de corte de la presente auditoría se encuentra desactualizado. Cabe mencionar que durante la vigencia en estudio, uno (1) de los 14 proyectos ejecutados por personal supernumerario, consistió en la actualización de este manual<sup>7</sup> del cual se presentó una propuesta que a la fecha de corte de este informe, no ha sido estudiada por la Mesa Directiva del Concejo y por tanto, no ha sido formalizada. Situación generada por las demoras en las revisiones y por la falta de oportunidad en la formalización del mismo por parte de la Mesa Directiva, lo que conlleva a la Insuficiente claridad en cuanto a las responsabilidades y funciones de cada uno de los servidores públicos vinculados a la entidad.

Lo anterior contraviene lo establecido en la Ley 87 de 1993, artículo 2, literal c).

*Valoración de la Respuesta:* el Concejo de Bogotá menciona que efectivamente se viene trabajando en la actualización del Manual, quedando pendiente nuevas revisiones, concepto técnico, por parte del Departamento Administrativo del Servicio Civil, remisión a la Mesa Directiva del Concejo y aprobación del mismo. Por lo anterior, el hallazgo de carácter administrativo se mantiene y debe ser incluido en el Plan de Mejoramiento a suscribirse.

---

<sup>7</sup> Actualización del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales. De acuerdo con el informe final de los supernumerarios, el primer documento propuesta de manual de funciones fue entregado a la Secretaria General del Concejo, con radicado 2011E9815 del 23 de agosto de 2011.

**“Por un Control Fiscal Efectivo y Transparente”**

De otra parte, se logró constatar la existencia de las evaluaciones de desempeño correspondientes a la vigencia 2011, así como la suscripción de planes de mejoramiento individual.

La entidad dispone de un plan de capacitación diseñado de conformidad con el Plan Institucional de Capacitación, PIC. Dentro de las actividades desarrolladas durante la vigencia de 2011, se verificaron entre otras:

Universidad Militar Nueva Granada: Actualización en las temáticas relacionadas con la gestión documental, manejo de tablas de retención documental, con el que se capacitaron 23 funcionarios; Periodismo digital II, con 21 funcionarios capacitados; Legislación laboral y prestaciones sociales, 20 funcionarios capacitados; certificación de auditores internos, gestión de la calidad y NTC-GP-1000, MECI, 20 funcionarios capacitados; derecho constitucional y derechos humanos, 31 capacitados, entre otros. Políticas sociales y ciencia política 21, funcionarios capacitados.

En la Resolución No. 0602 de 2005 *“Por la cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005, en el Concejo de Bogotá D.C.”*; se establece, entre otros, la periodicidad de las reuniones del Comité de Coordinación, encontrándose lo siguiente:

**3.2.1.2. Hallazgo administrativo**

Durante la vigencia 2011, se llevaron a cabo 5 comités de coordinación de control interno de los seis (6) programados, faltó el comité de diciembre. Las reuniones se realizaron en las siguientes fechas:

- No.01 – 16 de Marzo de 2011
- No.02 – 28 de abril de 2011
- No.03 – 30 de Junio de 2011
- No.04 – 30 de Septiembre de 2011
- No.05 – 23 de Noviembre de 2011

La situación descrita permite evidenciar el no cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1599 de 2005, numeral 5.3, Resolución 602 del 25 de noviembre de 2005, de la Corporación: *“Por la cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005 en el Concejo de Bogotá D.C.”*, en su título III, Roles y Responsabilidades, en su artículo 29 establece: *“El Comité de Coordinación de*

**“Por un Control Fiscal Efectivo y Transparente”**

*Control Interno se reunirá por lo menos cada dos (2) meses. Cumplirá con las funciones establecidas en los Decretos 1826 de 1994 y 2145 de 1999”.*

Esta circunstancia se originó en deficiencias en la planeación y en el control para la realización de los comités previstos en las normas, lo cual dificulta la operativización de las acciones de control y seguimiento de la gestión y para la toma de decisiones.

*Valoración de la Respuesta:* con la respuesta se ratifica el hallazgo y por tanto debe ser incluido en el plan de mejoramiento a suscribirse.

En el numeral 5.2 del Decreto 1599 se establece: “ *Para efectos de garantizar la operacionalización de las acciones necesarias al desarrollo, implementación y mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno basado en el Modelo Estándar de Control que establece la presente Norma, el representante legal podrá delegar dicha función en el directivo de primer nivel de la respectiva entidad competente para ello, quien actuará bajo las políticas establecidas por el Comité de Coordinación de Control Interno.*” Al respecto en acta No 5, del 2 de noviembre de 2011, del Comité Coordinador del Sistema de Control Interno, el funcionario designado para coordinar el equipo de control interno, manifiesta que aunque cumple con los requisitos de formación profesional, no cuenta con la experiencia establecida en la norma, según hallazgos del Sistema de Gestión de Calidad y de los entes de control.

**3.2.1.3. Hallazgo Administrativo**

La Oficina de Control Interno del Concejo de Bogotá, no cuenta con el personal suficiente y con los perfiles requeridos para cumplir con las funciones establecidas en la ley, aspecto que permite evidenciar la no aplicación de lo establecido en la Ley 87 de 1993, artículo 11, parágrafo 2 y ley 1474 de 2011 artículo 8, parágrafo 2 que establecen: para la DESIGNACIÓN DE RESPONSABLE DEL CONTROL INTERNO: “*El auditor interno, o quien haga sus veces, contará con el personal multidisciplinario que le asigne el jefe del organismo o entidad, de acuerdo con la naturaleza de las funciones del mismo. La selección de dicho personal no implicará necesariamente aumento de la planta de cargos existente*”. Esta situación se presenta dado que la Alta Dirección no le ha dado la debida importancia a este componente del sistema de control interno, lo cual se constituye en un riesgo en el cumplimiento de no poder cumplir eficientemente con las funciones.

*Valoración de la Respuesta:* El sujeto de control manifiesta que con el fin de conformar un equipo multidisciplinario, se ha venido fortaleciendo el grupo de

**“Por un Control Fiscal Efectivo y Transparente”**

control interno con la designación de dos (2) profesionales y un técnico; no obstante, es importante que los funcionarios que se designen a esta dependencia, tengan el perfil idóneo para realizar las actividades de control y seguimiento propias de dicha oficina. Dado lo anterior, este hallazgo se mantiene y por tanto debe ser incluido en el Plan de Mejoramiento a suscribirse.

Es importante mencionar que la Corporación al momento de la presente auditoría presentaba deficiencias, en cuanto al número de funcionarios asignados en las siguientes áreas:

**Nómina:** La servidora pública que presta apoyo técnico en sistemas en el área de Nómina, es la única que conoce el manejo de la plataforma Oracle, sobre la cual opera el aplicativo PERNO, funcionaria que está vinculada a través de nombramiento como supernumeraria, lo que implica un alto riesgo en el manejo y control de esta información.

Así mismo, el hecho que solo se cuente con dos (2) funcionarios para la elaboración de la nómina, se constituye en un riesgo, en especial en los períodos en los que se presenta gran movimiento (vinculaciones, retiros, entre otras novedades). Implementar medidas correctivas, es de gran importancia si se tiene en cuenta que en el año 2011, se ejecutó por el rubro Servicios Personales \$43.271.4 millones, valor que porcentualmente corresponde al 99.48%, del total de los Gastos del Concejo, lo que permite dimensionar la importancia de este procedimiento y la necesidad que el mismo, cuente con el personal suficiente e idóneo que garantice su eficiente ejecución, no solo en su generación sino también en su seguimiento y revisión eficiente y detallada y no de forma selectiva como se efectúa actualmente.

**Historias Laborales:** en la que se maneja gran volumen de documentos que requieren de una organización constante, labor que se dificulta dada la alta rotación de personal.

**Sistemas:** Área indispensable para soportar los procesos y procedimientos que conllevan al cumplimiento de las funciones de la entidad. Con las pruebas de auditoría aplicadas se evidenció el gran número de actividades en cabeza del ingeniero responsable del proceso de sistemas.

Es evidente la alta rotación de servidores públicos vinculados a las Unidades de Apoyo Normativo. Igualmente, la rotación entre los 14 proyectos ejecutados durante la vigencia 2011, de los supernumerarios; aspecto que redundará en forma

**“Por un Control Fiscal Efectivo y Transparente”**

negativa en la continuidad de los procesos y que dificulta el cumplimiento de metas y objetivos.

Otro aspecto a resaltar, que depende de decisiones de los directivos, está relacionada con la falta de segregación de funciones en las áreas de Contabilidad y Presupuesto, lo que implica un alto riesgo en el registro y control de las operaciones financieras de la Corporación.

Igualmente se destaca la falta de oportunidad en la revisión y firma de las propuestas de actos administrativos remitidas por la Dirección Administrativa y Financiera a la Alta Dirección.

Las situaciones mencionadas son de conocimiento de la alta dirección y aún no se han tomado decisiones al respecto.

**3.2.1.4. Hallazgo Administrativo**

El cargo de Director Administrativo y Financiero del Concejo, tiene gran número de funciones y responsabilidades: está bajo su responsabilidad la coordinación para prestar los servicios de apoyo básicos que requieran los procesos misionales de la corporación. Así mismo, de acuerdo con la Resolución No. 563 del 19 de octubre de 2009, “*Por la cual se actualiza el manual específico de funciones y competencias laborales de los diferentes empleos de la planta de cargos del Concejo de Bogotá, D.C.*”, debe cumplir 16 funciones. Adicional, este funcionario debe participar de manera activa, en 11 comités, en algunos haciendo las veces de presidente o de secretario técnico, los cuales tienen diferente periodicidad para sus reuniones, además debe ejercer la función de supervisión de los contratos suscritos por la Unidad Ejecutora 04 de la Secretaría Distrital de Hacienda y responder de forma inmediata a los requerimientos de los 45 Honorables Concejales.

La situación descrita contraviene lo preceptuado en la Ley 87 de 1993, artículo 2 literales a), b), d) y e) y genera la designación de funciones, que no se soportan en un estudio de cargas laborales, lo cual conlleva a la concentración de funciones y responsabilidades en cabeza de un solo funcionario; así mismo, se genera el riesgo de no cumplimiento de funciones y responsabilidades, lo que redundará en forma negativa en la gestión y en los resultados de la entidad.

*Valoración de la Respuesta:* El sujeto de control manifiesta que esta situación ya ha sido evidenciada; sin embargo, no se ha solucionado, por tanto, el hallazgo

**“Por un Control Fiscal Efectivo y Transparente”**

administrativo se mantiene y debe ser incluido en el Plan de Mejoramiento a suscribirse.

Es de gran relevancia en la Corporación la radicación, trámite y seguimiento a los derechos de petición, quejas y reclamos instaurados por la ciudadanía. Respecto a esta temática, este organismo de control formuló como uno de los resultados de la auditoría vigencia 2010, observaciones al componente de Participación Ciudadana, lo que conllevó a que el Concejo incluyera en el Plan de Mejoramiento, acciones tendientes a optimizar el proceso; no obstante, a la fecha de corte del presente informe, dichas acciones de mejoramiento no se han adoptado en su totalidad, persistiendo las deficiencias formuladas, lo que evidencia insuficiente compromiso de la alta dirección de una parte, para dar cumplimiento al Plan de Mejoramiento y de otra, para dar respuesta satisfactoria a la ciudadanía. Ver Componente Participación Ciudadana.

**3.2.1.5. Hallazgo Administrativo**

La entidad no cuenta con un área encargada de la planeación que sea responsable de orientar la gestión, hacer seguimientos y verificar el cumplimiento de los planes y programas o el rezago de los mismos y la afectación en el alcance de los objetivos institucionales. Adicionalmente, no se ha adoptado una política de planeación, en la que se definan los lineamientos para formular y articular los programas, proyectos, metas y actividades, indicadores y demás mecanismos de medición. Esta situación contraviene lo establecido en la Ley 87 de 1993, artículo 4, literal b) y se origina en el hecho que no se ha dimensionado, por parte de la alta dirección la importancia de la existencia de esta área para el alcance y cumplimiento de objetivos. Así mismo, puede conducir a la formulación inadecuada de planes, deficiencias de los mecanismos de medición de la gestión, actuaciones no oportunas para el cumplimiento de los objetivos y metas.

*Valoración de la Respuesta:* El sujeto de control manifiesta que esta situación ya ha sido evidenciada; sin embargo, no se ha solucionado, por tanto, el hallazgo administrativo se mantiene y debe ser incluido en el Plan de Mejoramiento a suscribirse.

La misión y visión de la entidad están definidas en la Resolución No. 285 de 2009. EL Plan de Acción cuatrienal del Concejo correspondiente al período 2008 – 2011, se definió en el Acuerdo Distrital No. 316 de 2008.

**“Por un Control Fiscal Efectivo y Transparente”**

La estructura orgánica del Concejo está definida en el Acuerdo 28 de 2001, en el que se estableció la distribución de las dependencias y se asignan funciones y competencias generales.

Mediante Resolución No 255 del 30 de junio de 2010, se adopta la nueva política de administración de riesgos, la metodología para la administración y se actualizan los mapas de riesgos del Concejo D.C. El actual mapa de riesgos (oficial), contempla en total 187, los cuales fueron identificados en 36 procesos<sup>8</sup>. En nivel de riesgo extremo se encuentran seis (6), en nivel de riesgo alto se ubicaron nueve (9), en moderado 23 y en bajo el resto 149.

Entre los riesgos catalogados como extremos en el consolidado mapa de riesgos, están: incumplir la normatividad vigente en cuanto a citaciones a debate (Comisiones de Gobierno y Comisión el Plan); incumplir trámites de certificaciones de asistencia a las sesiones (Comisión de Gobierno y Comisión del Plan). Otros riesgos identificados en la mencionada matriz son: Falta de respaldo de la alta dirección a los conceptos de control interno (incumplimiento de la alta dirección de la normatividad vigente sobre control interno) y limitación del trabajo de control interno en la áreas misionales (el grupo de control interno corre el riesgo de no desarrollar una evaluación independiente integral al no permitírsele la labor de auditar los procesos misionales).

**3.2.1.6. Hallazgo Administrativo.**

A la fecha la Resolución que modifica la Política de Administración del Riesgo y se actualiza el Mapa de riesgos del Concejo de Bogotá, D.C.; no ha sido firmada por la Mesa Directiva. De acuerdo con el informe de seguimiento al plan de acción institucional, con corte a 31 de diciembre de 2011, la Secretaría General de la entidad menciona; *“Se actualizó el mapa de riesgos de la Corporación, revisando cada uno de los riesgos, su mitigación y calificación en cada uno de los procesos de la Corporación, resultando de ello un documento actualizado y consignado en un acto administrativo, el cual a la fecha se encuentra para la respectiva firma de Mesa Directiva.”* Igualmente, se obtuvo copia del oficio No. 2011IE14825 del 16 de diciembre de 2011, con el que el Director Administrativo y Financiero remite el documento.

La situación descrita contraviene lo establecido en la Ley 87 de 1993, artículo 2, Literal f) y se genera por el cambio de período de los Honorables Concejales que conforman la Mesa Directiva, además del envío extemporáneo, por parte de la

---

<sup>8</sup> De acuerdo con el mapa de procesos en el Concejo se ejecutan 13 procesos.

**“Por un Control Fiscal Efectivo y Transparente”**

Dirección Administrativa y Financiera del Concejo (16 de diciembre de 2011), a la misma, lo que implica la existencia de riesgos que continúan latentes y demora en la implementación de acciones de mitigación.

*Valoración de la Respuesta:* El sujeto de control manifiesta que se tuvieron en cuenta cada uno de los riesgos y se realizaron los planes de mitigación requeridos, no obstante, las actividades adelantadas durante la vigencia en estudio, no están formalizadas, ni oficializadas, por tanto, el hallazgo administrativo se mantiene y debe ser incluido en el Plan de Mejoramiento a suscribirse.

Con base en las verificaciones efectuadas por el Equipo Auditor de la Contraloría de Bogotá a la vigencia 2011, se identificaron los siguientes riesgos, los cuales no están contemplados dentro de la matriz de riesgos del Concejo.

En cuanto a la liquidación de la nómina, en el evento en que se liquiden mayores pagos a funcionarios se presentan las siguientes situaciones:

a. Cuando el funcionario continua en la entidad: no se evidenció en los soportes de nómina de qué manera, dónde, cómo o cuándo se efectuaron los reintegros de los mayores valores pagados

Dado que para la presente situación, no se ha establecido una acción procedimiento tendiente a subsanar la falencia mencionada.

b. Cuando el funcionario se desvincula de la Corporación y la liquidación no cubre los mayores pagos que se le efectuaron: no se ha diseñado un procedimiento que incluya las acciones al interior de la Dirección administrativa y financiera, tendientes a garantizar que los mayores valores pagados a exfuncionarios, sean recuperados de manera ágil y oportuna.

Otro riesgo, está relacionado con la oportunidad en la contratación, si bien, es la Unidad Ejecutora 04 de la SDH la encargada de adelantar el proceso contractual, la demora en el mismo, afecta la obtención oportuna de los bienes y/o servicios para la entidad y por tanto su normal funcionamiento.

### 3.2.2. Subsistema de Control de Gestión

#### 3.2.2.1. Hallazgo Administrativo

**“Por un Control Fiscal Efectivo y Transparente”**

El Concejo no ha cumplido con la obligación de revisar periódicamente el normograma adoptado mediante Resolución No. 564 del 19 de octubre de 2009, *“Por medio de la cual se adopta el Manual de Políticas de Operación y el normograma para el Concejo de Bogotá”*. Esta situación se presenta en razón a que los responsables de los procesos no informan oportunamente las modificaciones de las normas a la Oficina de Sistemas, tal como lo establece en la mencionada Resolución, lo que conlleva a que la herramienta no ofrezca el servicio esperado pues al estar desactualizada es poco confiable su consulta.

Lo descrito es contrario a lo establecido en la Resolución 564 de 2009, expedida por el Concejo de Bogotá, artículo cuarto.

*Valoración de la Respuesta:* El sujeto de control anexa en su respuesta, dos (2) folios (Anexo No. 7), que corresponden a la Resolución No. 413 del 26 de marzo de 2012, *“Por la cual se modifican los artículos segundo, cuarto y quinto de la Resolución No. 564 del 19 de octubre de 2009, que adopta el normograma del Concejo de Bogotá, D.C.”*.

En el artículo primero de la Resolución 413, se señala: *“Modificar el artículo segundo de la Resolución 564 del 19 de octubre de 2009, el cual quedará así: ARTÍCULO SEGUNDO: Adoptar la actualización del Normograma del Concejo de Bogotá, D.C. anexo al presente acto administrativo...”*. En las respuestas del Concejo no se adjuntó el anexo que forma parte de la Resolución. Así mismo, una vez recibidas las respuestas, se verificó en dos (2) puestos de trabajo de la Corporación, el acceso al normograma actualizado, encontrándose que aún no ha sido ingresado a la red y por tanto, su consulta no es fácil. Por lo anterior, el hallazgo administrativo de mantiene y debe ser incluido en el Plan de Mejoramiento a suscribirse.

Mediante Resolución No. 286 de 2009, se adoptó el Manual de Calidad de la Entidad que contempla su estructura orgánica, la cual corresponde a la adoptada mediante Resolución No. 430 de 2009.

La entidad ejecuta 13 procesos de los cuales tres, (3) son estratégicos: sistema de gestión de calidad, MECI y Gestión Ambiental; dos misionales (gestión normativa y Control Político; siete (7) procesos de apoyo (control disciplinario, talento humano, atención al ciudadano, anales y relatoría, sistemas, gestión documental y administrativa y financiera; y el proceso de evaluación que es el sistema de control interno.

**“Por un Control Fiscal Efectivo y Transparente”**

**3.2.2.2. Hallazgo Administrativo**

El Manual de procedimientos del Concejo, adoptado mediante Resolución No. 287 de 2009, no se encuentra actualizado, lo que es contrario a lo preceptuado en Ley 87 de 1993, artículo 2 literales c ), d), g) y artículo 4, literal b). Esta situación se origina en las constantes revisiones y en e no trámite a la propuesta de manual de procedimientos presentada, lo que conlleva a la posible ejecución de actividades que no conducen al cumplimiento de objetivos y/o no ejecución de actividades, que puede afectar su cumplimiento.

*Valoración de las Respuestas:* La administración acepta que la actualización del manual de procedimientos aún no se ha terminado, así como su revisión y aprobación, por tanto, este hallazgo administrativo se mantiene y debe ser incluido en el Plan de Mejoramiento a suscribirse.

Otros aspectos relacionados con los procedimientos, son:

La Resolución 287, incluye el procedimiento: “*Planes Institucionales*”, cuyo objetivo es: “*Diseñar, formular e implementar los diferentes planes estratégicos o cuatrienal, de acción anual y operativo del área, junto con los planes de mejoramiento institucional y por procesos*”, lo que resulta contrario al ciclo de PHVA, (ciclo de mejoramiento continuo), base administrativa de los procesos al interior de las entidades, con el que es claro, que de la fase de planeación, se presentan como resultados los planes y programas institucionales y que es, con la fase del Actuar, que se formulan y se materializan los planes de mejoramiento. Por tanto este esta mal concebido.

En la mencionada Resolución no se especifica cuántos procesos contiene de tal suerte que figuran 14. El proceso que aparece de último de esta Resolución es el de “*Mesa Directiva*”, que contiene ocho (8) procedimientos cada uno de éstos contiene los mismos ítems de los procedimientos de los otros procesos, es decir: objetivo, alcance , entradas salidas, base legal, documentos de referencia riesgos, puntos de control firmas y flujograma.

De lo anterior se concluye que en la Resolución No. 287 de 2009 se contemplan 14 procesos, incluyendo el “*Mesa Directiva*”, el cual no es un proceso y que en el Manual de Calidad se definieron 13 procesos.

Adicionalmente, con las labores de auditoría desarrolladas por este equipo auditor, se identificaron dos (2) procedimientos que no están contemplados dentro del

**“Por un Control Fiscal Efectivo y Transparente”**

Manual, pero que se ejecutan por los funcionarios de la entidad y que contribuyen al cumplimiento de las funciones de la Dirección Administrativa y Financiera. El primero está relacionado con las acciones encaminadas a identificar las necesidades de bienes, obras y servicios, que requiere la entidad para su normal funcionamiento, información que se materializa en el Plan de Compras y que se debe enviar con la debida oportunidad a la Unidad Ejecutora 04 de la SDH, para su contratación. El segundo, a la recuperación de los valores pagados de más, generados en la liquidación de la nómina (procedimiento de cobro persuasivo, envío y seguimiento del cobro coactivo a Ejecuciones Fiscales de la Tesorería Distrital- SDH).

Igualmente, en cuanto a los procedimientos, se detectó incoherencia entre el alcance y el flujograma, es el caso de: *“Elaboración y Trámite de Actos Administrativos,”* en el sentido que el primero da un contexto general que se refiere a la expedición de actos administrativos los cuales pueden tener diferentes fines, entre éstos nombramientos y dentro de nombramientos, pueden ser para personal de planta, de libre nombramiento y remoción o supernumerarios; no obstante, en el flujograma solo figuran las actividades secuenciales para el nombramiento de integrantes de las UAN – libre nombramiento y remoción.

En el procedimiento *“Trámite de los diferentes Comités de la Corporación,”* el trámite de firmas de las actas de los diferentes comités del Concejo, se hace para la siguiente reunión. Cabe resaltar que de una parte, los comités tienen una periodicidad en promedio, de tres meses y que dadas las cargas laborales de los integrantes y/o asistentes a los mismos, es muy posible que después de tres meses no se tenga muy presente el detalle de lo discutido y de lo acordado. Aunado a lo anterior, se evidenció que en la mayoría de los comités sus integrantes son los mismos, lo que genera demoras para reunirse, pérdida de objetividad a la hora de la toma de decisiones, con sus consecuentes afectaciones frente al control y seguimiento de la gestión.

### *3.2.2.3. Hallazgo Administrativo*

Teniendo en cuenta la alta rotación de funcionarios, es de vital importancia observar que el Concejo de Bogotá, aún no cuenta con controles efectivos para la entrega de puestos de trabajo. Si bien esta observación quedó incluida dentro del plan de mejoramiento de la anterior auditoría, en que el Concejo se comprometió a ejecutar dos acciones de mejoramiento que no se cumplieron, situación que da lugar a que se adelante el respectivo proceso sancionatorio; también es cierto, que

**“Por un Control Fiscal Efectivo y Transparente”**

el Concejo como mecanismo de control diseñó un formato para la entrega de puestos de trabajo, esta medida no es suficiente.

La entrega de puestos de trabajo implica dar cuenta detallada de los asuntos adelantados por quien entrega, de los pendientes de realizar, de la ubicación de cada uno de los documentos que soportan dicha gestión, entre otros, y no como se evidenció en el desarrollo de la auditoría, caso específico Oficina Asesora Jurídica de la Dirección Administrativa y Financiera, en la que se presentó el cambio de asesor y en el documento entregado, que adolece de fecha y firma, no es claro el estado de los asuntos a su cargo, las acciones desarrolladas por el mismo, ni el lugar en donde se ubican los documentos propios de la oficina.

Lo observado es contrario a lo establecido en la Ley 87 de 1993, artículo 2, literales d), e) y f), y se origina en la no revisión oportuna de los documentos entregados por los servidores que se retiran de la entidad. Situación que conduce al desconocimiento del estado real de los asuntos a cargo de la oficina, trámite para la consecución de los documentos que no fueron entregados, demoras en la consolidación de la información.

*Valoración de la Respuesta:* El sujeto de control manifiesta que esta situación ya ha sido evidenciada; sin embargo, no se ha solucionado, por tanto, el hallazgo administrativo se mantiene y debe ser incluido en el Plan de Mejoramiento a suscribirse.

Respecto a los indicadores, se presume que los presentados a este organismo de control como parte de la cuenta vigencia 2011<sup>9</sup>, son los adoptados mediante Resolución No. 981 del 14 de diciembre de 2011, “*Por la cual se actualizan e implementan los indicadores para la evaluación de la gestión de los procesos del Concejo*”, acto administrativo que derogó la Resolución No. 254 del 30 de junio de 2010, “*por la cual se adoptan e implementan los indicadores para la evaluación de la gestión de los procesos del Concejo de Bogotá, D.C.*”.

---

<sup>9</sup> Con comunicación No. 2012EE727 del 6 de marzo de 2012, el Director Administrativo y Financiero de la Corporación, aclara al líder de la Auditoría que la rendición de la cuenta anual con corte a 31 de diciembre de 2011 se efectuó con los nuevos indicadores, es decir, con los indicadores adoptados con la Resolución No. 981 de 2011.

**“Por un Control Fiscal Efectivo y Transparente”**

No fue posible para este organismo de control determinar en qué consistió la actualización de los indicadores, cuáles fueron las modificaciones o ajustes a los mismos, en razón a que si bien, se han expedido las resoluciones, estas no incluyen en su articulado los indicadores que se están adoptando, lo que para este caso, sería la parte de las disposiciones generales del acto administrativo.

**3.2.2.4. Hallazgo Administrativo**

Para el caso del Concejo de Bogotá vigencia 2011, se evidencia que se formularon los indicadores de medición en el Plan de Acción, que miden el cumplimiento de los objetivos y que se encuentran dentro del mismo plan, (Resolución No. 265 de 2011) y en forma independiente y sin articulación con los anteriores, se formularon los indicadores para evaluar la gestión por procesos (Resolución No. 254 de 2010, – Resolución No. 981 de 2011). Lo que genera dificultad para medir la gestión de la entidad y el logro de los objetivos.

Lo anterior contraviene lo establecido en el Decreto Nacional No. 1599 de 2005, “Por el cual se adopta el Modelo Estándar de control interno MECI 1000:2005”, se establece que a partir del direccionamiento estratégico y de la caracterización de los procesos se diseñan los Indicadores, cuya medición periódica permite establecer el grado de avance o logro de los objetivos trazados y de los resultados esperados del proceso, en relación con los productos y servicios. Ley 87 de 1993, artículo 2, literal d).

Esta situación se origina en la insuficiente interacción entre los funcionarios que direccionan el qué hacer de la entidad. Los indicadores deben construirse correlacionando el plan de acción con los procesos de la entidad, lo cual es posible con un ejercicio participativo, en el que se establezcan los aportes de cada proceso, para el cumplimiento de cada objetivo.

*Valoración de la Respuesta:* El sujeto de control menciona que: “si existe relación de los indicadores de Gestión y los establecidos en el Plan de Acción institucional, pues los dos están en función del cumplimiento de los mismos objetivos”. Se reitera que los indicadores de gestión no obstante, apuntan a los mismos objetivos de los indicadores del plan de acción, no están debidamente articulados; de tal suerte que sea posible determinar el aporte de los de gestión frente al alcance de los objetivos institucionales, por tanto, este hallazgo administrativo se mantiene y debe ser incluido en el Plan de Mejoramiento a suscribirse.

En cuanto a la información se encontró:

**“Por un Control Fiscal Efectivo y Transparente”**

No se tiene el control de las peticiones quejas y reclamos que se radican ante el Concejo dado que se reciben en diferentes dependencias de la entidad, sin que se consoliden oportunamente para su respectivo trámite.

Los documentos soportes de las nóminas de la vigencia 2011, a febrero de 2012, no se encontraban foliados y de algunos de estos, se archivó y folió más de un ejemplar. Igualmente, la información referente a peticiones quejas y reclamos reportada a la Contraloría de Bogotá, presentó diferencias en cuanto a la cantidad debido a que algunas de las dependencias no reportaron todas las recibidas y a que éstas no se consolidan en una sola dependencia.

En los sistemas de información se determinó:

#### *3.2.2.5 Hallazgo Administrativo*

No existe un aplicativo de acceso inmediato, oportuno y ágil a la información de la gestión del Concejo en el ejercicio de los procesos misionales, como son el control político y la gestión normativa,

Esta situación no atiende política de calidad establecida e implementada por el Concejo de Bogotá, con el fin de ejercer el control político, que señala: “Controlar los canales de comunicación, soportados en los sistemas de información como herramientas de gestión”, los cuales presentan deficiencias en el sentido de la consulta de la información en la intranet, tanto para los funcionarios como para entes externos. Ley 87 de 1993, artículo 2, literales b, d, e y f; artículo 4, literal.

Lo señalado tiene su origen en el desconocimiento de las bondades de los sistemas modernos de información que faciliten la gestión y genera dificultad en la consecución de la información tanto del ejercicio de control político como del seguimiento a las proposiciones y acuerdos formulados.

*Valoración de la Respuesta: el sujeto de control manifiesta: “... actualmente los Procesos misionales de la entidad incorporan en la Página Web [www.concejobogotá.gov.co](http://www.concejobogotá.gov.co), toda la información de los proyectos de Acuerdo y de las Proposiciones para la consulta de los funcionarios y ciudadanos, igualmente al interior de la entidad se puede consultar dicha información en la red interna y en la Intranet de nuestra entidad.”*

Si bien, la información se encuentra en la página web de la entidad, no es posible obtener en forma ágil el recorrido de cada una de las Proposiciones y/o

**“Por un Control Fiscal Efectivo y Transparente”**

Acuerdos, dado que no existen hipervínculos que permitan obtener todo el trayecto de los mismos. Por tanto el hallazgo de carácter administrativo se mantiene y debe ser incluido en el Plan de Mejoramiento a suscribirse.

*3.2.2.6. Hallazgo Administrativo*

En cuanto al proceso de Sistemas, se evidenció que a cierre de la vigencia 2011, el Concejo de Bogotá no cuenta con el Plan Estratégico de Sistemas de Información – PESI, ordenado en la ley desde la vigencia 2008.

Cabe mencionar que la auditoría interna efectuada en los meses de abril y mayo de 2011, al área de sistemas, se evidenció incumplimiento de la Resolución 305 de 2008, en los artículos relacionados con el Plan Estratégico de Sistemas y por tanto se formuló una No Conformidad; sin embargo, después de nueve (9) meses de realizada dicha auditoría no se ha adoptado el PESI, del Concejo de Bogotá, D.C. Esta situación se genera por el insuficiente personal para cumplir con las responsabilidades del proceso de sistemas, lo que a su vez conduce a que las acciones ejecutadas por el Concejo, en torno al desarrollo, implementación y puesta en marcha de tecnología en información y comunicaciones; no están definidas y no son producto de un proceso detallado previo, que obedezcan a procesos continuos, ordenados, dinámicos y flexibles; lo que redundará en forma negativa en la toma de decisiones.

Con lo descrito se transgrede lo establecido en la Resolución 305 de 2008, artículo 2., expedida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

*Valoración de la Respuesta:* El Concejo menciona que en la vigencia 2011, se elaboró inicialmente, un plan Estratégico de Sistemas de Información, el cual a la fecha se encuentra pendiente para su adopción mediante un acto administrativo. El hallazgo se confirma y debe ser incluido en el Plan de Mejoramiento a suscribirse.

*3.2.2.7. Hallazgo Administrativo*

El Comité Técnico de Seguridad de la Información del Concejo de Bogotá, no obstante, crearse en el mes de julio de 2011 y contemplar una periodicidad para sesionar de cada tres meses, se reunió una vez y el acta que soporta dicha reunión no se encuentra firmada. Adicionalmente, se encontró que pese a que se citó a los integrantes mediante comunicación escrita para realizar la segunda reunión, esta no se pudo realizar, por tanto, durante la vigencia 2011 y hasta la

**“Por un Control Fiscal Efectivo y Transparente”**

fecha de corte del presente informe, marzo 30 de 2012, este Comité solo ha tenido una reunión. Esta situación se originó en el desconocimiento del cronograma de reuniones y en el cumplimiento de otras actividades a cargo de los integrantes del Comité y en fallas en la convocatoria; lo que a su vez ocasiona demora en la toma de decisiones por parte de los integrantes del Comité.

Con lo anterior se incumple lo estipulado en la Resolución No.564 de 2011 expedida por el Concejo de Bogotá, artículo sexto.

*Valoración de la Respuesta:* Con la respuesta del sujeto de control se confirma el hallazgo administrativo, por tanto debe ser incluido en el Plan de Mejoramiento a suscribirse.

En el Manual de Funciones vigente, Resolución 563 del 19 de octubre de 2009, en el numeral 8, de las funciones de quien ejerce como Director Administrativo y Financiero se establece *“Coordinar la implementación de políticas, normas, metodologías y procedimientos que garanticen la buena administración y uso de los recursos informáticos, estableciendo condiciones de seguridad que permitan minimizar y prevenir la aparición de riesgos de la Corporación”*.

De acuerdo con esa función, quien se desempeñó en ese cargo durante la vigencia objeto de la presente auditoría, delegó esta función en lo que tiene que ver con los recursos informáticos, a través de comunicación al único profesional especializado de planta del área de sistemas, quien es responsable de la ejecución de todo el proceso y quien para el cumplimiento de sus compromisos, cuenta con dos funcionarios del nivel auxiliar y contó durante el 2011, con cuatro supernumerarios que fueron desvinculados en diciembre; esta situación se constituye en un riesgo evidente, no solo para la normal ejecución del proceso, sino también para el cumplimiento oportuno y eficiente de las obligaciones del Concejo, frente a la Comisión Distrital de Sistemas - CDS, las que incluyen presentación de informes e indicadores y asistencia a las reuniones convocadas por dicha instancia, entre otras.

Además de lo descrito, cabe resaltar que de acuerdo con el informe de gestión del Concejo de Bogotá, en lo atinente a recursos físicos y sistemas, gestión de atención al Cliente Externo e Interno, se menciona que se atendieron 1.758 solicitudes de soporte de sistemas durante la vigencia, demanda que aunada a que el Concejo funciona en dos (2) sedes, implica la necesidad de disponer de mayor recurso humano para esta área.

**“Por un Control Fiscal Efectivo y Transparente”**

En cuanto a la planeación: Con Acuerdo No. 316 de 2008, se adoptó el Plan de Acción Cuatrienal del Concejo de Bogotá, para el período constitucional 2008-2011. Con Resolución No. 073 del 30 de enero de 2009, se modifica el Plan Estratégico de la Corporación

Con Resolución No. 089 del 25 de marzo de 2010, se adoptó el Plan de acción del Concejo de Bogotá, para la vigencia 2010 – 2011, el cual, en su artículo primero establece: *“Adoptar el Plan de Acción del Concejo de Bogotá, D.C; para el período comprendido entre el 5 de febrero de 2010 y el 4 de febrero de 2011...”*. El 30 de marzo de 2011, se expide la Resolución No. 265, por la cual se adopta el plan de acción del Concejo de Bogotá, vigencia 2011. Esta última abarca toda la vigencia 2011. Es decir, existe en estas dos normas, un período de tiempo que le es común a ambas. El Plan de acción de la vigencia 2011 se motivó, entre otros, en la Resolución No. 892 del 5 de noviembre de 2008, la cual ya había sido derogada.

En cuanto al Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001:2008, se observaron algunas inconsistencias con respecto a los siguientes numerales:

Numeral 7. Realización del Producto: numeral 7.2.3, Comunicación con el Cliente, fallas en literal c, la retroalimentación del cliente incluyendo sus quejas, Numeral 7.5.1 literal e.

### 3.2.3. Subsistema de Control y Evaluación

El Concejo de Bogotá, da aplicación a la metodología diseñada por la Veeduría Distrital para verificar la sostenibilidad y operación del sistema de control interno bajo el Modelo Estándar de Control Interno, la cual es gestionada y socializada por los cogestores MECI, con las herramientas que aplicaron y los resultados obtenidos.

Con respecto a la Norma Técnica ISO 9001:2008, se evidencia que la Corporación infringió las siguientes disposiciones:

Numeral 8.2, la Corporación no dispone de encuestas de satisfacción del cliente, numeral 8.2.2, Auditoría interna: de las 32 auditorías realizadas durante la vigencia de 2011, a los diferentes procesos, nueve (9) quedaron al cierre del período.

Numeral 8.5, MEJORA: Literal e, se revisa la eficacia de las acciones preventivas. En oficio con radicado 2012EE2472 del 20 de marzo de 2012, contiene una

**“Por un Control Fiscal Efectivo y Transparente”**

relación de actividades, pendientes de resolver tanto del SCI como del SGC y que a la fecha, no se concreta en acciones preventivas a tomar.

Durante la vigencia de 2011, se realizaron 32 auditorías a los diferentes procesos, de los cuales, de acuerdo con el Informe de Gestión a 31 de diciembre de 2011, presentado a la Contraloría de Bogotá mediante el aplicativo SIVICOF, figura que se formularon veinte (20) NO CONFORMIDADES, de las cuales, nueve (9) figuran abiertas al cierre de la vigencia. A continuación se detallan:

**Por Salud Ocupacional**, incumplimiento del artículo 2 numeral C del Decreto 614 de 1984, ya que las actividades de salud ocupacional tienen como objeto, entre otras, proteger a las persona contra riesgos relacionados con agentes químicos, biológicos, psicolaborales, mecánicos, eléctricos y otros derivados de la organización laboral, que puedan afectar la salud individual y colectiva en los lugares de trabajo”, por cuanto el equipo auditor de Control Interno, observó manipulación de químicos en los procesos de Anales y Publicaciones y en los baños que son utilizados como áreas de almacenamiento de químicos de limpieza. **ABIERTA.**

**Calidad- MECI.** Del primer ciclo de auditorías de 2011, El equipo auditor, evidenció incumplimiento de Resolución 254, “Por la cual se adopta el manual de indicadores para el Concejo de Bogotá D.C.” y el numeral 8.2.3 de la norma NTCGP 1000:2009 el cual establece que “La entidad debe aplicar un sistema de evaluación apropiado para el seguimiento y, cuando sea aplicable, para la medición de los procesos del sistema de gestión de calidad. Este sistema debe demostrar la eficacia, eficiencia y efectividad. Lo anterior, debido a que en los procesos de sistemas, Control Disciplinario y carrera administrativa, no se pudo evidenciar medición de la totalidad de los indicadores de gestión. De igual manera, se evidencia que los indicadores de gestión normativa, control político y Gestión de Calidad, no alcanzaron la meta establecida. **ABIERTA**

**Control Interno.** Este proceso reporta No Conformidad. El incumplimiento de la Ley 87/93, artículo 11, parágrafo 2 y de la Ley 1474 de 2011, artículo 8 parágrafo 2, “El auditor interno, o quien haga sus veces, contará con el personal multidisciplinario que le asigne el jefe del organismo o entidad, de acuerdo con la naturaleza de las funciones del mismo. La selección de dicho personal no implicará necesariamente aumento en la planta de cargos existente”. En la actualidad (fecha de la auditoría), e inclusive durante la permanencia del equipo auditor en las oficinas de la parte administrativa del Concejo, se evidenció que, para realizar las funciones el coordinador de control interno (Profesional Especializado), solo dispone de dos

**“Por un Control Fiscal Efectivo y Transparente”**

funcionarias, en su calidad de secretarías como apoyo a esta importante área de control, Ley 87/93 artículos 2, 4 y 12 y Decreto Ley 1599 de 2005. ABIERTA.

**Modelo Estándar de Control Interno.** Este proceso señala NO CONFORMIDAD en:

a) El incumplimiento de la Resolución 287 de mayo de 2009, “*Por la cual se adopta el manual de procesos y procedimientos del Concejo de Bogotá*”, toda vez que no estaban desarrollando e implementando los procedimientos MECI-PR-001, “*Auto evaluación de la gestión*”, MECI-PR-002, “*Auto evaluación del Control*”, MECI-PR-003, “*Generación de planes de Mejoramiento por procesos*”, MECI-PR-004, “*Generación de Planes de Mejoramiento Institucional*”, MECI-PR-005, “*Generación de Planes de mejoramiento individual*” MECI-PR-006, Del Modelo Estándar de Control Interno. ABIERTA.

b) Incumplimiento de Resolución 564 del 19-05-2009, “*Por medio de la cual se adopta el manual de políticas de Operaciones y el Normograma para el Concejo de Bogotá, D.C.*” ABIERTA.

c) Se evidenció que el Código de Ética no se encuentra actualizado, Resolución 266 de 2010, Gestores y Gestoras de Ética, Resolución 670 del 23-10-2007, “*Por el cual se deroga la resolución 0075 de 2006 y se adopta el Código de Ética*”. ABIERTA.

d) Se evidenció que a la fecha los estilos de dirección no se han realizado y no se cuenta con los acuerdos de gestión para el año 2011, de conformidad con el manual de estilos de Dirección 2010, “**MANUAL DE POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO EN EL CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.**” ABIERTA.

e) Se evidenció que no se encuentran publicadas ni socializadas en la red interna todas las resoluciones que adoptan el MECI, así como las actuaciones durante esta vigencia ABIERTA.

f) Se evidenció que no se cuenta con los indicadores para planes y programas ABIERTA.

Cabe aclarar que la no conformidad mencionada en el literal c), ya debió cerrarse por cuanto se expidió la Resolución No. 656 de octubre de 2011, mediante la cual se actualizó el Código de Ética y la Resolución No. 598 de 2011, que modificó el artículo 1 de la Resolución No. 266 de 2010, en la que se establece la conformación del grupo de gestores y gestoras de ética del Concejo de Bogotá.

La Oficina de Control Interno del Concejo formuló un plan de trabajo para la vigencia 2011, en el que contempló el desarrollo de 32 auditorías, encontrándose como resultados de la realización de las mismas acciones correctivas y

**“Por un Control Fiscal Efectivo y Transparente”**

preventivas. Así mismo, efectuó seguimiento a los planes de mejoramiento institucional y por procesos de lo cual se cuenta con el soporte de capacitaciones sobre planes de mejoramiento individuales y por procesos, en los que participaron funcionarios de diferentes niveles y de diferentes áreas. Igualmente, se presentaron en forma oportuna los informes a los diferentes entes externos. La oficina coordinadora de control interno, tuvo participación activa en las reuniones del Comité Coordinador de Control Interno, como se evidencia en las actas, en las que se plasmaron las observaciones tendientes al mejoramiento del sistema y al mantenimiento del MECI.

Respecto al componente de plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá, como resultado de las observaciones formuladas a la gestión de la vigencia 2010, se encontró que de 19 acciones de mejoramiento, se cumplieron 14, quedando abiertas cinco (5).

**3.2.3.1. Hallazgo Administrativo**

El Concejo de Bogotá durante la vigencia 2011, vinculó a través de nombramiento a 87 supernumerarios, destinados a la ejecución de 14 proyectos. En desarrollo de la auditoría se evidenció que la entidad no cuenta con herramientas de evaluación para este personal. No se definió claramente qué funcionarios debían ejercer control sobre sus funciones y competencias, con qué periodicidad, quiénes eran los responsables de la revisión de los informes y con qué oportunidad. Esta observación se soporta en los informes allegados a la auditoría y que fueron elaborados por los líderes de los grupos de trabajo. Lo descrito se origina en la falta de planeación previa a la vinculación del personal, lo que a su vez genera dificultad para determinar los avances de cada proyecto.

Con lo anterior se infringe lo establecido en la Ley 87 de 1993, literal d).

*Valoración de la Respuesta:* El Concejo manifiesta que: “los 14 proyectos institucionales del 2011 fueron asignados a la Dirección Administrativa y Financiera, Secretaría General, Control Interno y Comisiones Permanentes; donde fueron supervisados por los jefes inmediatos, a quienes les entregaban informes mensuales de las labores desarrolladas y se iban consolidando para la entrega final.”

No se acepta la respuesta de la entidad. Como se presenta en el hallazgo, en los informes presentados por los líderes de cada uno de los proyectos, se menciona la falta de direccionamiento y seguimiento. Adicionalmente, este organismo de control mediante sendas comunicaciones solicitó los soportes que permitieran

**“Por un Control Fiscal Efectivo y Transparente”**

evidenciar los seguimientos efectuados por quienes coordinaban esos proyectos y en las respuestas no se adjuntó documento (actas, seguimientos a compromisos, etc), que dieran cuenta de dichos seguimientos. Por lo anterior se ratifica el hallazgo administrativo, por tanto debe ser incluido en el Plan de Mejoramiento a suscribirse.

Como parte de la implementación del subsistema de control y evaluación en el Concejo de Bogotá, el 4 de abril de 2011, se definieron los cogestores responsables de los componentes y elementos a su cargo, como consta en Acta No. 4 de esa fecha.

**CUADRO 4  
RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO  
CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.  
VIGENCIA 2011**

SUBSISTEMAS	CALIFICACIÓN	RANGO	NIVEL DE RIESGO
Subsistema de control estratégico	69.9	Mediano	Mediano
Subsistema de control de gestión	67.5	Mediano	Mediano
Subsistema de control de evaluación	72,3	Mediano	Mediano

Fuente: Equipo Auditor ante el Concejo de Bogotá, D.C.

De conformidad con la evaluación efectuada por este ente de control, el Concejo de Bogotá obtuvo una calificación de 70.00%, que ubica a la entidad en un mediano rango y nivel de riesgo mediano.

**Sistema de Gestión de la Calidad:**

El Sistema de Gestión de calidad en el Concejo de Bogotá D.C., fue aprobado y adoptado con Resoluciones Nos 078 y 171 de 2006. En mayo de 2006, obtuvo la primera certificación de calidad, bajo los estándares de la Norma ISO 9001:2000. En mayo de 2009, obtuvo la certificación y actualización de 2009, según Norma ISO 9001:2008. En 2009 obtiene la certificación bajo la Norma Técnica Colombiana de Gestión Pública NTCGP 1000:2004.

El Sistema tiene un enfoque basado en procesos. De los 13 procesos, se encuentran certificados los dos (2) procesos misionales, Gestión Política y Control Normativo.

**“Por un Control Fiscal Efectivo y Transparente”**

El Sistema de gestión de calidad se encuentra en la actualidad en marcha de conformidad con los requerimientos de la Norma NTC-GP:1000 2009, y con las auditorías celebradas en Octubre de 2011, por la firma certificadora SGS Colombia S.A.

A partir de 2012, la Presidencia del Concejo ha realizado las revisiones gerenciales pertinentes a reforzar todas las actividades inherentes al fortalecimiento y mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad, teniendo en cuenta los factores de:

- a) La mejora de la eficacia del sistema de gestión de la calidad y sus procesos.
- b) La mejora del producto en relación con los requisitos del cliente, y
- c) Las necesidades de recursos.

Al igual, ha adoptado mediante acto administrativo el plan estratégico del Sistema Integrado de Gestión, donde se involucran los siete subsistemas definidos en los Decretos 651 y 652 de 2011, así: Gestión de Calidad, Gestión Documental y Archivo, Gestión de la Seguridad de la Información, Seguridad y Salud Ocupacional, Responsabilidad Social, Gestión ambiental y Control Interno.

Se aprobaron las auditorías integrales de gestión/calidad para todos los procesos del Concejo, las cuales se iniciaron a partir del 26 de abril de 2012.

### 3.3. EVALUACIÓN A LOS ESTADOS CONTABLES

#### 3.3.1. Hallazgo Administrativo

La cuenta “Otros deudores- Responsabilidades Fiscales 147084”- a 31 de diciembre de 2011, refleja un saldo de \$203.0 millones, por concepto de mayores valores cancelados en nómina a exfuncionarios y posibles pagos a los que no tenían derecho. Contiene un valor de \$12.5 millones que corresponde a una multa impuesta por la Personería de Bogotá, a un exfuncionario del Concejo de Bogotá, mediante acto administrativo ejecutoriado el 26 de febrero de 2009; no obstante, se registra el 31 de octubre de 2011, dicha multa fue remitida a Ejecuciones Fiscales de la Secretaría Distrital de Hacienda, mediante oficio 1.2.02.0460 del 13 de marzo de 2008, con el fin que *“se sirva proceder a iniciar el respectivo cobro coactivo”*.

**“Por un Control Fiscal Efectivo y Transparente”**

No se aplica el principio de registro que refiere: “*Todos los hechos contables deben ser registrados en el oportuno orden cronológico, sin que puedan existir vacíos, saltos o lagunas en la información. El registro de los hechos debe efectuarse mediante los procedimientos técnicos más adecuados a la organización de la entidad contable, de forma que se garantice la coherencia interna de la información*”, del Plan General de Contabilidad pública, en razón a que no existe comunicación y conciliación entre las demás dependencias de la entidad, para el oportuno registro contable de sus operaciones, corriendo el riesgo de que la información no sea completa y oportuna y que estas deudas se vuelvan incobrables.

*Valoración de la respuesta:* El hecho a registrar, inicia con la Personería de Bogotá con la Resolución del 4 de mayo de 2007 y la segunda instancia, Resolución PSI No.235 del 13 de agosto de 2007 y se ejecutorió a partir del 30 de agosto de 2007. Posteriormente con la Resolución 1059 de diciembre de 2007, del Concejo de Bogotá, por la cual se ejecuta una sanción por \$12.571.565 y ordena a la Dirección Administrativa y Financiera de la Corporación remitir copia de la presente Resolución para que se inicie el cobro coactivo en la Secretaría de Hacienda Distrital, de conformidad con la comunicación de marzo 13 de 2008, de la Dirección Administrativa y Financiera del Concejo de Bogotá. Por lo anterior no es cierto que el soporte confiable solo se obtuviera hasta el mes de Octubre de 2011. La Contabilidad Pública en Colombia, se rige por los Principios de Contabilidad Pública establecidos por Contaduría General de la Nación, en el Plan General de Contabilidad Pública. La administración cita el Decreto 2649 de 1993 del sector privado.

Por lo expuesto anteriormente se confirma el hallazgo administrativo que debe ser incluido en el Plan Mejoramiento.

### *3.3.2. Hallazgo Administrativo*

Los sistemas de información no son compatibles; los hechos económicos se procesan mediante el Software administrativo SIIGO, liquidación de nómina mediante la aplicación PERNO y autoliquidaciones SUERPLUS, entre otros, situación que genera que los registros contables deben digitarse manualmente de bases de datos de Excel. Se incumple Ley 87 de 1993, artículo 2, literal e) y el artículo 4 literal i), no existe suficiente desarrollo de aplicativos que apoyen la gestión de la Corporación, dificultando el “Análisis, Interpretación y Comunicación de la Información”, afectando la confiabilidad de la información, en un momento dado.

**“Por un Control Fiscal Efectivo y Transparente”**

*Valoración de la respuesta:* La respuesta confirma el hallazgo, cuando aclara que los sistemas son independientes y operan en plataformas diferentes, de tal manera que la información de las diferentes dependencias de la entidad hacia Contabilidad, no fluye automáticamente y por consiguiente, algunos hechos económicos no se registran en su oportunidad. Por lo tanto se confirma el hallazgo administrativo que debe ser incluido en Plan de mejoramiento que la entidad suscriba.

**3.3.3. Hallazgo Administrativo**

Efectuado el examen de la nómina de la vigencia 2011, de manera selectiva, se encontraron mayores valores pagados a funcionarios y exfuncionarios (18 casos inicialmente), por valor de \$4.6 millones, se incumple la Resolución 287 de 2009 Concejo de Bogotá, Procedimiento de Nómina, Ley 87 de 1993 artículo 2 literal e). Esta inconsistencia se presenta en la mayoría de los procesos de nómina y de sus pagos, por incumplimiento de los cronogramas expedidos por la SDH, para la presentación oportuna de novedades, generando posible pérdida de recursos en los eventos en que los cobros persuasivo y coactivo no sean eficaces.

*Valoración de la respuesta:* Del valor observado, \$4.6 millones. En la respuesta de la entidad se soportaron pagos por \$3.4 millones, quedando pendientes de recuperar \$ 1.2 millones.

**CUADRO 5  
MAYORES VALORES PAGADOS – NÓMINA 2011**

Fecha Nómina	Beneficiario	Valor	Concepto	Fecha retiro	En pesos
					Estado actual
Resolución 0555 13-07-2011	Nelson Didacio Bustos Moreno	\$327.770	Novedad extemporánea	Radicado 2011IE9509 12-08-2011	Pendiente descontar de cesantías
Resolución 0502 24-06-2011	Álvaro García Ovalle	\$860.000	Novedad extemporánea	Radicado 2011IE8621 18-07-2011	Acuerdo de en cuotas
	<b>TOTAL</b>	<b>\$1.187.777</b>			

Fuente: soportes de nómina – Concejo de Bogotá 2011

No obstante haber recuperado algunos recursos, la mayoría en 2012, faltan controles y procedimientos tendientes a evitar los sobrepagos y/o su oportuna recuperación, la contabilidad es uno de filtros para el registro de las operaciones siendo sus informes materia prima para la toma de decisiones de la alta Dirección,

**“Por un Control Fiscal Efectivo y Transparente”**

de tal manera, que el Concejo de Bogotá, tome las decisiones correctivas, para que esta situación, que es consuetudinaria, sea solucionada definitivamente, ya que por esta razón, de cifra en cifra se tienen \$203 millones, en la cuenta deudores, valor significativo, en riesgo de no ser recuperado; no obstante estar en cobro coactivo.

Por lo anterior se confirma el hallazgo administrativo y debe ser incluido en el Plan de Mejoramiento.

### 3.3.4. Evaluación de Control interno

#### *Identificación*

Respecto de la identificación de los hechos de las diferentes dependencias, se observa que no existe una adecuada comunicación, especialmente desde el área jurídica, por cuanto no se remite oportunamente a Contabilidad, la información relacionada con los procesos de cobro persuasivo y coactivo, se aplica el Régimen de Contabilidad Pública.

#### *Clasificación*

Las revisiones periódicas de los saldos de las cuentas, se realizan, no obstante se presentan deficiencias en la conciliación de saldos.

#### *Registro y Ajustes*

Los sistemas de información no son compatibles y por tanto el registro manual de la información pone en riesgo la información contable de la entidad. No se registra oportunamente la información. La información de Responsabilidades Fiscales mantiene algunos saldos por conciliar.

*Elaboración y Presentación de Estados Contables y demás información financiera.* Respecto a estas actividades se da cumplimiento con los requerimientos de la Contaduría General de la Nación, los preceptos del Contador de Bogotá y los organismos de control. Es de anotar que la Contabilidad y el Presupuesto se encuentran a cargo de la misma persona impidiendo una adecuada segregación de funciones, situación que no permite un adecuado control de las operaciones.

#### *Análisis, Interpretación y Comunicación de la Información*

La dinámica de la organización y registro de la información, no permite un oportuno análisis de la misma, pues se presentan fallas en la comunicación de la información hacia Contabilidad y la no compatibilidad de los aplicativos utilizados

**“Por un Control Fiscal Efectivo y Transparente”**

en las diferentes áreas del Concejo de Bogotá, genera mayor trabajo manual, de tal manera que el responsable del área (una sola persona) se le dificultan las tareas de análisis y otras actividades complementarias.

*Calificación del estado general del control interno contable*

Como resultado de los criterios de calificación según el formulario 2 “Evaluación del Sistema de Control Interno Contable”, se concluye que es **satisfactorio**.

**3.4. EVALUACIÓN AL PRESUPUESTO**

3.4.1 Actos administrativos de aprobación y liquidación del presupuesto para la vigencia 2011.

En el artículo 2 del Decreto Distrital No. 532 del 23 de diciembre de 2010 “Por el cual se liquida el presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2011, se fijó el Presupuesto Anual de Gastos e Inversiones de Bogotá Distrito Capital y se decretó entre otros, el presupuesto de gastos para el Concejo de Bogotá, el cual se destina en su totalidad a Gastos de Funcionamiento.

**CUADRO 6  
PRESUPUESTO DE GASTOS E INVERSIÓN  
CONCEJO DE BOGOTÁ VIGENCIA 2011**

En Millones de Pesos

	Recursos Distrito	Transferencias Nación	Total
Gastos de Funcionamiento	41.171.4	0	41.171.4
Total Gastos e Inversión	41.171.4	0	41.171.4

Fuente: Decreto Distrital 532 del 23 de diciembre de 2010.

Con el propósito de conocer la asignación presupuestal total del Concejo de Bogotá, es necesario adicionar a los valores mencionados en el cuadro anterior, las siguientes sumas que fueron asignadas a la Unidad Ejecutora 04 de la Secretaría Distrital de Hacienda que corresponde al Fondo Cuenta del Concejo:

**“Por un Control Fiscal Efectivo y Transparente”**

**CUADRO 7  
PRESUPUESTO TOTALIZADO PARA EL CONCEJO DE BOGOTÁ  
EN LA VIGENCIA 2011**

En Millones de Pesos

Unidad ejecutora	Vigencia 2011	
	Presupuesto Disponible	Presupuesto Ejecutado
Fondo Cuenta Secretaría Distrital de Hacienda	30.472.7	24.449.2
Dirección Administrativa y Financiera	43.898.4	42.834.4
<b>TOTAL</b>	<b>74.371.1</b>	<b>67.283.6</b>

Fuente: Ejecuciones Presupuestales de Gastos e Inversiones del Concejo y de la Unidad Ejecutora 04 Fondo Cuenta Concejo de Bogotá, de la Secretaría Distrital de Hacienda de diciembre de 2011.

El anterior cuadro refleja los recursos correspondientes a la vigencia fiscal 2011, destinados al normal funcionamiento del Concejo de Bogotá, D.C., los que fueron administrados en un 40.97% por el Fondo Cuenta – Secretaría Distrital de Hacienda y el 59.02% por la Dirección Administrativa y Financiera del Concejo.

El porcentaje de ejecución vigencia 2011 de la Unidad Ejecutora 04 de la Secretaría Distrital de Hacienda fue del 80.23% y para el caso del Concejo dicho porcentaje fue del 97.58%.

En la identificación administrativa de los ingresos del Presupuesto Anual, dentro de las rentas e ingresos del Distrito Capital, todas las entidades que aparecen incluidas en la mencionada norma no poseen ingresos propios, por lo cual no tienen presupuesto de ingresos de manera individual.

**3.4.2. Modificaciones al presupuesto de gastos de la vigencia 2011**

El presupuesto inicial asignado al Concejo de Bogotá, incluido en el Decreto de liquidación No. 532 del 23 de diciembre de 2010, fue de \$41.171.4 millones, el cual durante la vigencia 2011 se adicionó en \$2.727 millones, así:

**CUADRO 8  
ADICIONES AL PRESUPUESTO DEL CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.  
VIGENCIA 2011**

En Millones de pesos

DECRETO No.	FECHA	RUBRO ADICIONADO	VALOR ADICIÓN
112	30 de marzo de 2011	Sentencias Judiciales	627.0

**“Por un Control Fiscal Efectivo y Transparente”**

456	14 octubre de 2011	Sueldos Personal de Nómina	500.0
		Prima de Navidad	900.0
		Prima Vacaciones	100.0
566	12 diciembre de 2011	Prima Vacaciones	160.0
		Vacac. en Dinero	54.0
		Pensiones Fondos Privados	120.0
		Salud EPS Privada	130.0
		Pensiones Fondos Públicos	136.0

Fuente: Decretos Distritales

Como se menciona en el anterior cuadro, durante la vigencia 2011, se adicionó en tres (3) oportunidades el presupuesto del Concejo, la primera adición se realizó en marzo, mediante el Decreto Distrital Nos: 112, en \$627 millones, recursos destinados al rubro Gastos de Funcionamiento – Gastos Generales – Otros Gastos Generales - Sentencias Judiciales; la segunda adición se hizo en octubre de 2011 por valor de \$1.500 millones y la tercera en diciembre de 2011 la que adicionó el presupuesto del Concejo en cuantía de \$600 millones.

La totalidad de los recursos adicionados a la Corporación, provenían del rubro Fondo de Compensación Distrital de la Unidad Ejecutora 02 Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Otras modificaciones

En el cuadro se presentan las modificaciones realizadas a las partidas presupuestales de mayor significación; no obstante, en la mayoría de los rubros se presentaron modificaciones durante la vigencia 2011.

**CUADRO 9**  
**MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO DE GASTOS**  
**DEL CONCEJO DE BOGOTÁ, D. C.**  
**DURANTE LA VIGENCIA 2011**

En Millones de Pesos

<b>Partida Presupuestal</b>	<b>Presupuesto Inicial</b>	<b>Modificaciones</b>	<b>Presupuesto Disponible</b>
Gastos	41.171.4	2.727.0	<b>43.898.4</b>
Gastos de Funcionamiento	41.171.4	2.727.0	<b>43.898.4</b>

**"Por un Control Fiscal Efectivo y Transparente"**

Servicios Personales	41.171.4	2.100.0	<b>43.271.4</b>
Servicios Personales Asociados a la Nómina	28.547.9	1.219.0	29.766.9
Sueldos Personal de Nómina	15.508.8	500.0	16.008.8
Prima Semestral	2.394.8	(205.0)	2.189.8
Prima de Vacaciones	1.034.0	310.0	1.344.0
Vacaciones en Dinero	0	754.0	754.0
Servicios Personales Indirectos	2.815.5	875.0	3.690.5
Personal Supernumerario	2.815.5	875.0	3.690.5
Aportes Patronales Sector Privado	6.421.3	(195.0)	6.226.3
Cesantías Fondos Privados	1.590.5	(110.0)	1.480.5
Caja Compensación	1.046.5	(100.0)	946.5
Aportes Patronales Sector Público	3.386.6	201.0	3.587.6
Cesantías Fondos Públicos	1.014.7	275.0	1.289.7
Gastos Generales	0	627.0	627.0
Otras Sentencias	0	627.0	627.0

Fuente: Ejecuciones Presupuestales de Gastos e Inversión meses enero a diciembre de 2011 Concejo de Bogotá.

Todas las modificaciones presentadas en el cuadro se suministraron los soportes correspondientes: solicitud de concepto favorable, certificado de disponibilidad presupuestal, concepto favorable de la Secretaría Distrital de Hacienda, justificación económica y actos administrativos.

A continuación se relacionan las Resoluciones por medio de las cuales se efectuaron traslados presupuestales en el Concejo de Bogotá durante la vigencia 2011:

**"Por un Control Fiscal Efectivo y Transparente"**

**CUADRO 10  
ACTOS ADMINISTRATIVOS  
MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO DE GASTOS  
DEL CONCEJO DE BOGOTÁ, D. C. - VIGENCIA 2011**

En Millones de Pesos

NO. RES.	FECHA	CRÉDITO	CONTRACRÉDITO
0013	19 de enero de 2011	Supernumerarios \$950.0	Prima de Navidad \$950.0
0062	24 de enero de 2011	Vacaciones en Dinero \$20.0	Prima de Navidad \$20.0
0138	15 de febrero de 2011	Vacaciones en Dinero \$260.0	Gastos de Representación 60.0 Prima Técnica \$180.0 Prima Antigüedad \$20.0
619	19 de septiembre de 2011	Vacaciones en Dinero \$200.0	Prima Semestral \$200.0
719	22 de noviembre de 2011	Prima Secretarial \$5.0	Prima Semestral \$ 5.0
980	14 de diciembre de 2011	Gastos de Representación \$55.0 Prima de Navidad \$40.0 Prima de Vacaciones \$50.0 Prima Técnica \$130.0 Vacaciones en Dinero \$220.0 Reconocimiento Permanencia Servicio \$61.0 Bonificación Especial Recreación \$33.0	Subsidio Alimentación \$24.0 Bonificación Servicios Prestados \$80.0 Prima Antigüedad \$30.0 Personal Supernumerario \$75.0 Cesantías Fondo privados \$110.0 Pensiones Fondos Privados \$100.0 Salud EPS Privadas \$135.0 Caja Compensación \$100.0 Pensiones Fondos Públicos \$130.0 ICBF \$80.0

Fuente: Resoluciones Modificaciones Presupuestales Concejo de Bogotá D.C. 2011

Es importante mencionar que el Concejo de Bogotá, para la vigencia 2011 vinculó 87 supernumerarios. En la solicitud de concepto técnico supernumerarios vigencia 2011, firmada por el presidente del Concejo de fecha 18 de noviembre de 2010 y cursada ante el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASC, se mencionó que el Concejo en el rubro Supernumerarios contaba con los recursos suficientes para atender la totalidad de las obligaciones ocasionados por dicha vinculación, en este mismo sentido, se suscribe comunicación dirigida al Director Distrital de Presupuesto radicada en la SDH el 9 de diciembre de 2010, solicitando concepto de viabilidad presupuestal; sin embargo, en el mes de enero de 2011, se

**“Por un Control Fiscal Efectivo y Transparente”**

tramita ante la Secretaría Distrital de Hacienda la modificación presupuestal formalizada con Resolución No. 0013 del 19 de enero en la que se acredita el rubro Supernumerarios y se contracredita el rubro Prima de Navidad en cuantía de \$950 millones.

3.4.3. Destinación y grado de cumplimiento de los recursos del presupuesto de gastos e inversión.

**CUADRO 11  
COMPARACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS INICIAL,  
DEFINITIVO Y EJECUTADO DE GASTOS E INVERSIÓN  
VIGENCIA 2011**

En Millones de Pesos

	<b>PRESUPUESTO INICIAL</b>	<b>PRESUPUESTO DISPONIBLE</b>	<b>TOTAL COMPROMISOS ACUMULADOS</b>
3.1.1.SERVICIOS PERSONALES	41.171.4	43.271.4	42.208.8
3.1.1.01 Servicios Personales Asociados a Nómina	28.547.9	29.766.9	29.465.9
3.1.1.01.01 Sueldos personal de Nómina	15.508.8	16.008.8	15.948.8
3.1.1.01.04 Gastos de Representación	1.610.0	1.605.0	1.587.0
3.1.1.01.11 Prima Semestral	2.394.8	2.189.8	2.174.3
3.1.1.01.13 Prima de Navidad	2.154.3	2.124.3	2.085.5
3.1.1.01.14 Prima de Vacaciones	1.034.0	1.344.0	1.300.7
3.1.1.01.15 Prima Técnica	4.462.5	4.412.5	4.389.2
3.1.1.02 Servicios Personales Indirectos	2.815.5	3.690.5	3.478.0
3.1.1.02.01 Personal Supernumerario	2.815.5	3.690.5	3.478.0
3.1.1.03 Aportes Patronales al sector privado y público	9.807.9	9.813.9	9.264.9
3.1.1.03.01 Aportes patronales sector privado	6.421.3	6.226.3	6.068.9
3.1.1.03.02 Aportes patronales sector Público	3.386.6	3.587.6	3.196.0

**“Por un Control Fiscal Efectivo y Transparente”**

3.1.2 Gastos Generales	0	627.0	625.5
3.1.2.03 Otros gastos generales	0	627.0	625.5
3.1.2.03.01 Sentencias Judiciales	0	627.0	625.5
3.1.2.03.01.02 Otras sentencias	0	627.0	625.5

Fuente: Ejecución Presupuestal 2011 diciembre 31 de 2011 Concejo de Bogotá, D.C.

Como se observa en el cuadro anterior la mayor parte el presupuesto asignado al Concejo de Bogotá se destina a Servicios Personales. Del presupuesto disponible por \$43.898.4 millones, \$43.271.4 millones, se destinaron a Servicios Personales es decir el 98.57% del presupuesto; la diferencia corresponde a Gastos Generales que para la vigencia en estudio se ejecutó a través del pago de una sentencia judicial.

De Servicios Personales se destinó el 68.79% a Servicios Personales Asociados a Nómina \$29.766.9 millones; el 8.52 % a Servicios Personales Indirectos (Supernumerarios), que tuvo una designación de \$3.690.5 millones y el 22.67% a Aportes Patronales al Sector Privado y Público al contar con una apropiación de \$9.813.9 millones.

En cuanto a Servicios Personales Asociados a Nómina, los rubros de mayor participación teniendo en cuenta el presupuesto disponible fueron en su orden: Sueldos Personal de Nómina 53.78% con una asignación de \$16.008.8 millones; Prima Técnica con presupuesto disponible de \$4.412.5 millones, con participación del 14.82%; Prima Semestral al que le asignaron \$2.189.8 millones y presenta participación del 7.35%; Prima de Navidad que tuvo una participación del 7.13%, y Gastos de Representación teniendo en cuenta que su presupuesto disponible fue de \$1.605.0 millones, el porcentaje de participación frente a Servicios Personales Asociados a Nómina fue del 5.39%.

Es de resaltar, que el presupuesto disponible para los aportes patronales al sector privado \$6.226.3 millones supera el asignado a los aportes del sector público, que fue de \$3.587.6 millones. Se destaca que los aportes acumulados en salud EPS privadas, fue de \$1.876.2 millones y para los aportes de las EPS públicas \$48.3 millones.

El porcentaje de ejecución de los recursos asignados al Concejo de Bogotá durante la vigencia 2011 alcanzó el 97.58%; el más bajo porcentaje de ejecución lo tuvo el rubro Comisiones, que de acuerdo con su presupuesto disponible afecta

**“Por un Control Fiscal Efectivo y Transparente”**

en mínimo grado el porcentaje de ejecución. Igual situación ocurre con el rubro Salud EPS públicas que presenta un porcentaje de ejecución del 31.10%.

Se destaca el hecho que para vigencia la 2011 el valor correspondiente al total de compromisos acumulado es igual al valor de la autorización de giro acumulado, por tanto el porcentaje de ejecución es el mismo al porcentaje de autorización de giros, lo que además permite evidenciar que no constituyeron reservas al cierre de la vigencia 2011.

De otra parte, y a manera informativa se menciona que la Unidad Ejecutora 04 Fondo Cuenta de la Secretaría Distrital de Hacienda, ejecuta el proyecto de inversión “Fortalecimiento del Sistema de Gestión del Concejo de Bogotá, D.C.” que para el año 2011 contó con un presupuesto definitivo de \$1.449.5 millones del cual ejecutó \$728.6 millones; que corresponde al 50.23%. Es de anotar que la destinación de dichos recursos no es objeto de evaluación en el presente informe de auditoría, en razón a que la labor corresponde a otro sector técnico de este organismo de control.

En los actos administrativos (Decreto Distrital expedido por el Alcalde Mayor de Bogotá y Resoluciones expedidas por la Mesa Directiva del Concejo), con los cuales se efectuaron modificaciones al presupuesto inicial, no se presentaron suspensiones ni reducciones para el presupuesto asignado al Concejo de Bogotá.

#### 3.4.4. Presupuesto Orientado a Resultados

El Presupuesto Orientado a Resultados se presentó a este organismo de control a través del aplicativo SIVICOF en los siguientes términos:

**CUADRO 12  
PRESUPUESTO ORIENTADO A RESULTADOS- POR  
CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.  
VIGENCIA 2011**

En Millones de Pesos

PRODUCTOS	FUNCIONAMIENTO	INVERSIÓN DIRECTA	TOTAL
SERVICIO DE BIBLIOTECA	3.426.7	0	3.426.7
PARTICIPACIÓN COMUNITARIA	14.992.0	0	14.992.0
DEBATE NORMATIVO	4.283.4	0	4.283.4
CONTROL POLÍTICO	17.133.8	0	17.133.8
ATENCIÓN AL CIUDADANO	2.998.4	0	2.998.4

**“Por un Control Fiscal Efectivo y Transparente”**

<b>TOTAL</b>	<b>42.834.3</b>	<b>0</b>	<b>42.834.3</b>
--------------	-----------------	----------	-----------------

Fuente: Información en SIVICOF cuenta con corte a diciembre de 2011

Como se aprecia, el Concejo presenta el total del presupuesto ejecutado durante la vigencia 2011, distribuido en cinco productos y establece el monto de los recursos destinados a la obtención de cada uno de estos.

No obstante lo anterior y teniendo en cuenta que el POR es una herramienta gerencial que permite orientar la destinación de los recursos a resultados, es pertinente tener en cuenta que los recursos que administra la Unidad Ejecutora 04 de la Secretaría de Hacienda Distrital, son destinados al normal funcionamiento del Concejo de Bogotá, es decir que esos recursos también deberían incluirse en la presentación del presupuesto orientado a resultados del Concejo de Bogotá; así las cosas, para el año 2011 el Concejo ejecutó \$42.834.3 más \$24.449.2 millones (esta última cifra corresponde al presupuesto ejecutado por la Unidad Ejecutora 04 de la SDH), recursos que se aplicaron para la obtención de los productos presentados en el cuadro de POR, en el que como se puede evidenciar, tan solo se incluye el presupuesto del Concejo Unidad 01.

#### 3.4.5. Ejecución de reservas presupuestales

Para el cierre de la vigencia fiscal 2010, no se constituyeron reservas presupuestales, por tanto, durante el 2011 no se presenta ejecución de reservas presupuestales.

#### 3.4.6. Cierre presupuestal 2011

Al igual que para el cierre de la vigencia 2010, en el 2011 no se constituyeron reservas. El “Total Compromisos” fue igual al “Acumulado Autorizaciones de Giro”.

#### 3.4.7. Sentencias Judiciales

En el mes de marzo de 2011, fue necesario acreditar la partida presupuestal Sentencias Judiciales que presentó como presupuesto inicial \$0.00, por tanto el 30 de marzo de 2011, se expidió el Decreto No. 112 con el que se autorizó el traslado de recursos del Fondo de Compensación Distrital de la Unidad Ejecutora 02, Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda y se acreditó el rubro Sentencias Judiciales del Concejo de Bogotá, D.C., en cuantía de \$627 millones.

**“Por un Control Fiscal Efectivo y Transparente”**

Por el rubro de Gastos de Generales denominado Otras Sentencias Judiciales, durante la vigencia 2011 se ejecutaron \$625.566.048, erogación que corresponde al pago de una sentencia judicial que se realizó en los meses de abril (\$624.766.109) y julio (\$799.939), de 2011 el beneficiario es el señor Jorge Hernán Sánchez Felizzola, en cumplimiento del fallo proferido por el Juzgado 23 Administrativo del Circuito Sección Segunda y confirmado por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca Sección Segunda, Subsección “D”, dentro del proceso No. 2005-05443.

#### 3.4.8. Balance de Tesorería

En el Concejo de Bogotá no existe dependencia o área con funciones de Tesorería, por tanto no es responsable de elaborar Balance de tesorería.

#### 3.4.9. Vigencias Futuras

Durante la vigencia 2011 no se constituyeron compromisos de Vigencias Futuras con destino a la Dirección Administrativa del Concejo.

#### 3.4.10. Programa Anual de Caja PAC

Como parte del análisis del componente de integralidad “Evaluación del Presupuesto”, se constató que el Concejo de Bogotá, D.C. elaboró y utilizó en forma eficiente la herramienta de programación y control de presupuesto, Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC, salvo en la siguiente situación:

El Director Administrativo y Financiero con comunicación No. 2011E8366 del 19 de julio de 2011, solicita *“...expedir disponibilidad presupuestal, registro presupuestal, orden de pago y relación de autorización de giro para cumplir con el pago de retroactivo de salarios y demás emolumentos, en cumplimiento de un fallo judicial a nombre del señor JORGE HERNÁN SÁNCHEZ FELIZZOLA...”*

Además en la comunicación se señala: *“Para tal fin remito orden de pago No. 002 del 18 de julio de 2011.”*

Con base en la solicitud mencionada, se expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 47 del 19 de julio de 2011 por valor de \$799,939, rubro Otras Sentencias Judiciales, Objeto: pago retroactivo de salarios, fallo judicial a nombre de Jorge Hernán Sánchez Felizzola y el registro presupuestal No. 42 del 19 de julio de 2011. Esta operación se registró en el Informe “Ejecución de Gastos e Inversión”, del mes de julio de 2011.

**"Por un Control Fiscal Efectivo y Transparente"**

Mediante comunicación No. 2011/E8868 del 1 de agosto de 2011 suscrita por el Director Administrativo y Financiero del Concejo, se solicita la anulación de la orden de pago No. 002 del 18 de julio de 2011, expedir nueva disponibilidad presupuestal, registro presupuestal, orden de pago y relación de autorización de giro para cumplir con el pago de retroactivo de salarios y demás emolumentos en cumplimiento de un fallo judicial.

El 2 de agosto de 2011 se expide el registro presupuestal No. 50 amparado con el CDP No. 47, por valor de \$799,939, rubro Otras Sentencias Judiciales, el cual se afecto en el mes anterior, tal y como se registra en el informe "Ejecución de Gastos e Inversión" correspondiente al mes de julio de 2011, por tanto, esta nueva operación no se realizó y a su vez no se registró en el informe "Ejecución de Gastos e Inversión", del mes de agosto.

En el informe preliminar de este componente se presentó un hallazgo de carácter administrativo relacionado con la no programación en el PAC de julio del valor correspondiente al pago de retroactivo de salarios del fallo judicial mencionado en los párrafos anteriores; además que el Director Administrativo, solo hasta el 1 de agosto de 2011 solicita se anule la orden de pago No. 2 y se expida nueva disponibilidad presupuestal, registro presupuestal, orden de pago y relación de autorización de giro.

Una vez valoradas las respuestas y de acuerdo con los soportes adjuntos a la misma, se pudo constatar que en el mes de julio si se programó en el PAC, el pago del retroactivo de salarios y demás emolumentos, en cumplimiento del fallo judicial a nombre del señor JORGE HERNÁN SÁNCHEZ FELIZZOLA; sin embargo, teniendo en cuenta que la solicitud de la anulación de la orden de pago No. 02, se hizo solo hasta el 1 de agosto de 2011 y no dentro del mismo mes en que se generó, y que esta situación a su vez conllevó a que el registro del giro se evidenciara en la ejecución presupuestal del mes de julio, aunque se efectuó realmente el mes de agosto; se mantiene como hallazgo administrativo en los siguientes términos:

**3.4.10.1. Hallazgo Administrativo**

El ordenador del gasto no solicitó oportunamente, el registró de la anulación de la orden de pago No. 2 del 19 de julio de 2011 por \$799.999, que corresponde al pago del retroactivo de salarios y demás emolumentos, en cumplimiento del fallo judicial a nombre del señor JORGE HERNÁN SÁNCHEZ FELIZZOLA, lo que conllevó a que se registrara en la ejecución presupuestal del (PREDIS) de julio de

**“Por un Control Fiscal Efectivo y Transparente”**

2011 un giro que en OPGET figura en el mes de agosto del mismo año. Esta situación se corrobora con el oficio No. 2011IE8868 del 1 de agosto de 2011 y se genera por los insuficientes controles frente al registro oportuno de las operaciones en los aplicativos que soportan la gestión presupuestal, lo que genera la producción de informes con datos imprecisos y con baja confiabilidad. Lo anterior infringe lo establecido en la Ley 87 de 1993, artículo 2, literal e).

Este hallazgo debe ser incluido en el Plan de Mejoramiento a suscribirse.

#### 3.4.11. Oportunidad de los registros presupuestales

En cuanto a la Oportunidad de los registros presupuestales durante la vigencia 2011, teniendo en cuenta que los recursos se destinan al pago de Servicios Personales de los funcionarios de carrera administrativa y de los integrantes de las UAN, así como al pago de los servidores públicos vinculados como supernumerarios; se evidenció oportunidad en los registros de los movimientos presupuestales realizados por el Concejo de Bogotá D. C., durante la vigencia 2011.

#### 3.4.12. Certificados de Disponibilidad Presupuestal

La expedición de los certificados de disponibilidad no se realiza en forma previa a la adquisición de compromisos, en este caso, antes de los nombramientos que se efectuaron durante la vigencia fiscal. Esta situación se presenta como hallazgo con alcance administrativo y disciplinario en el numeral 3.4.13.2 de este informe.

Durante la vigencia se expidieron los certificados de disponibilidad numerados hasta el 94. El No. 1 del 3 de enero de 2011, se anuló (valor de \$700 millones) Rubro Prima de Navidad, Objeto: Traslado. El 17 de enero se expide el certificado de disponibilidad No. 2 por \$950 millones rubro: Prima de Navidad, Objeto: Traslado); los Nos. 13 y 55 (estos números no se asignaron), no se elaboraron por fallas del sistema (de acuerdo con la anotación que figura en los certificados siguientes hechos a mano por la funcionaria responsable del área). Cabe mencionar que el CDP No. 55 no se expidió en razón a que el valor, y concepto ya se había registrado en el CDP No. 47 expedido en el mes de julio; y los Nos: 2, 3, 12, 64, 78, 85, no dieron lugar a la expedición de registros presupuestales.

#### 3.4.13. Certificados de Registro Presupuestal

**“Por un Control Fiscal Efectivo y Transparente”**

Durante la vigencia fiscal 2011 se expidieron 86 certificados de registro presupuestal, incluido el No. 50 expedido en el mes de agosto, por valor de \$799.939, el cual no afectó la ejecución de gastos e inversión de ese mes; no obstante, no se encontró anulación de registro.

La sumatoria de los registros presupuestales expedidos durante cada mes del año, exceptuando los de agosto, corresponden a la ejecución de gastos e inversión mensualizada.

**3.4.13. 1. Hallazgo Administrativo**

No existe acta de anulación o documento alguno en que se pueda verificar la anulación de uno (1) de los dos (2) registros presupuestales, expedidos para el pago del retroactivo de salarios y demás emolumentos, en cumplimiento de un fallo judicial a nombre del señor JORGE HERNÁN SÁNCHEZ FELIZZOLA, específicamente los Nos 42 del 19 de julio de 2011 y 50 del 2 de agosto de 2011, cada uno por valor de \$799.939, cuya disponibilidad corresponde a la No. 47 del expedida el 19 de julio de 2011, por valor de \$799.939, dados los insuficientes controles al proceso de ejecución presupuestal, aspecto que dificulta las verificaciones y seguimientos de las operaciones presupuestales.

Lo observado contraviene lo preceptuado en la Resolución No. 1602 de 2001 expedida por la Secretaría Distrital de Hacienda, Capítulo 3, numeral 3.2.1. Anulación Total o Parcial de Registros Presupuestales y el literal e), del artículo 2 de la ley 87 de 1993.

*Valoración de la Respuesta:* Se acepta parcialmente la respuesta del sujeto de control en la que manifiesta que el oficio No. 2011IE8868 del 1 de agosto de 2011, mediante el cual el Director Administrativo y Financiero solicita la anulación del Registro Presupuestal No 42 es el acto administrativo que soporta dicha anulación; por consiguiente, el mismo, debe estar debidamente motivado o argumentado; no obstante, en este oficio no se mencionan las razones de la anulación de los documentos ya expedidos, por tanto la observación se mantiene. Este hallazgo debe ser incluido en el Plan de Mejoramiento a suscribirse.

**3.4.13.2. Hallazgo Administrativo con incidencia disciplinaria**

Con base en las verificaciones de la expedición de actos administrativos de nombramiento, se evidenció que con Resolución 428 expedida el 1 de junio de 2011, se realizaron dos nombramientos, así:

**“Por un Control Fiscal Efectivo y Transparente”**

Resolución No.428 del 1 de junio de 2011 “Por la cual se hacen unos nombramientos ordinarios”. En el artículo primero, se nombra a partir del 7 de junio de 2011 a un funcionario en el cargo de Asesor Código 105 grado salarial 02, con una asignación básica mensual de \$3.061.408, en reemplazo de otro, que fue declarado insubsistente.

En el artículo segundo se nombra a partir del 7 de junio de 2011, a un funcionario en el cargo de Asesor Código 105 grado salarial 02, con una asignación básica mensual de \$3.061.408 en reemplazo de otro que declarado insubsistente.

Estos nombramientos se soportan en la declaración de insubsistencia de dos profesionales de igual cargo y grado salarial, formalizada mediante Resolución No. 427 del 1 de junio de 2011.

Con la expedición de este acto administrativo se observa lo siguiente:

1. Esta resolución no se encuentra firmada por la Primera Vicepresidenta del Concejo.
2. Con la revisión de la documentación soporte de la Resolución y la contenida en las respectivas hojas de vida de los estos servidores, se evidenció que no se expidió el documento “Certificación Presupuestal”, mediante el cual el Director Administrativo y Financiero garantiza la apropiación de recursos para financiar la totalidad de las obligaciones que se originan con el nombramiento. El documento es una exigencia contemplada en el procedimiento “Elaboración y Trámite de Actos Administrativos,” adoptado mediante la Resolución No. 287 de 2009; es claro que previo a un nombramiento, se debe expedir la certificación presupuestal.

Si bien, no hay una afectación económica al prescindirse de dos servidores públicos de igual cargo y grado salarial de los dos que fueron nombrados, el procedimiento no exime de ejecutar los pasos o acciones contempladas en el mismo.

A continuación se listan las resoluciones de nombramientos de servidores públicos para las UAN, efectuados durante el año 2011, la certificación presupuestal es de fecha posterior a la de la Resolución, con el agravante que en los actos administrativos se estableció que el nombramiento se hace a partir de la fecha de su expedición.

**“Por un Control Fiscal Efectivo y Transparente”**

**CUADRO 13  
RESOLUCIONES DE NOMBRAMIENTO CON FECHA DE EXPEDICIÓN POSTERIOR A LA  
CERTIFICACIÓN PRESUPUESTAL  
CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.  
VIGENCIA 2011**

No. RES.	FECHA	NOMBRE	CARGO	UAN	FECHA CERTIFICADO PRESUPUESTAL
437	02/06/2011	Fernando León Rivera	Asesor Código 105 Grado salar 04	María Victoria Vargas	No. 441 del 3 de junio de 2011
771	1/12/2011	Graciela Mendoza Clavijo	Aux adtivo Código 407 Grado salar 10	Orlando Prada Díaz	No. 738 del 2 de diciembre de 2011
773	1/12/2011	Briyith Margareth Moncada Sánchez	Aux adtivo Código 407 Grado salar 06	Javier Manuel Palacio Mejía	No. 740 del 2 de diciembre de 2011
774	1/12/2012	Edgar Mauricio Cañón Bonilla	Prof Univ. Código 219 Grado salar 01	Orlando Parada Díaz	No. 735 del 2 de diciembre de 2011
777	1/12/2011	Luis Camilo Sánchez Parra	Prof Univ. Código 219 Grado salar 01	Orlando Parada Díaz	No. 735 del 2 de diciembre de 2011

Fuente: Actos Administrativos junio y diciembre de 2011 Concejo de Bogotá

*Valoración de la respuesta:* El sujeto de control acepta el hallazgo de carácter administrativo presentado en el informe preliminar; no obstante, teniendo en cuenta que los nombramientos efectuados mediante la Resolución 428 expedida el 1 de junio de 2011 se dieron sin la certificación presupuestal; que los relacionados en el cuadro, presentan certificación presupuestal posterior; que adicionalmente, se evidenció que las disponibilidades presupuestales que amparan los gastos asociados a la nómina de cada mes, se expiden en forma posterior a nombramientos efectuados durante la vigencia en estudio; se determinó darle un alcance disciplinario al presente hallazgo, dado que las situaciones mencionadas se constituyen en inobservancia no solo del procedimiento interno, sino además de las normas que se relacionan en el criterio de este hallazgo, por tanto, será traslado a la Personería de Bogotá para lo de su competencia.

**“Por un Control Fiscal Efectivo y Transparente”**

La situación descrita contraviene lo preceptuado en el artículo 71 del Decreto Nacional No. 111 de 1996, en el artículo 52 del Decreto Distrital No. 714 de 1996; en la Resolución No. 1602 de 2001 de la Secretaría Distrital de Hacienda, en el Procedimiento “Elaboración y Trámite de Actos Administrativos” adoptado mediante la Resolución 287 de 2009, expedida por el Concejo de Bogotá, D.C., el literal e del artículo 2 de la Ley 87 de 1993, la ley 734 de 2002 numeral 1, artículo 34 y numeral 1 del artículo 35.

Los hechos anteriormente señalados tienen su origen en el desconocimiento de la normatividad vigente y en la desactualización de los procedimientos internos presupuestales y se constituyen en un riesgo en el evento en que se comprometan recursos de los que no se dispone.

Dado lo anterior, este hallazgo debe ser incluido en el Plan de Mejoramiento a suscribirse.

#### 3.4.14 Concepto sobre la ejecución presupuestal

El comportamiento presupuestal del Concejo de Bogotá D. C, se ciñe en gran medida a los procesos y directrices definidas por la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda. No obstante, se resalta el hecho que pese a que la corporación haya adoptado una certificación presupuestal mediante la cual se garantiza la apropiación de recursos para financiar la totalidad de las obligaciones que se contraen con ocasión de cada uno de los nombramientos que se efectúan durante la vigencia, este documento no reemplaza el certificado de disponibilidad presupuestal que debe ser expedido por el aplicativo oficial PREDIS, con antelación a la adquisición del compromiso, encontrándose que en el Concejo de Bogotá dicho certificado oficial se expide en forma mensual y en ninguno de los 12 meses del año 2011 se expidió antes del día 13.

#### 3.4.15. Control Interno Presupuestal

Con base en la verificación de la información, la coherencia de la misma, la oportunidad en los registros, el acatamiento de las disposiciones en materia presupuestal y la utilidad del presupuesto como herramienta que facilita el cumplimiento de los objetivos y metas de la Corporación, se puede opinar, que con excepción de los aspectos señalado en este informe, la gestión presupuestal del Concejo de Bogotá, se realizó aplicando medidas de control que le han

**“Por un Control Fiscal Efectivo y Transparente”**

permitido cumplir con las obligaciones contraídas, siendo necesario implementar nuevos controles que además de facilitar el manejo del presupuesto, se ajuste en su totalidad a las normas y demás disposiciones sobre la materia.

### 3.5. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN AMBIENTAL INSTITUCIONAL

El Concejo de Bogotá, constituyó el Comité del Plan de Gestión Institucional PIGA, elaboró el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA, para la vigencia 2011, el cual fue concertado con la Secretaría Distrital de Ambiente hasta el 11 de octubre de 2011. Mediante la Resolución 281 del 19 de julio de 2010, se crea la figura de gestor ambiental y con la Resolución 995 del 23 de diciembre de 2011, se establecen las funciones del gestor ambiental, no obstante el gestor ambiental haber sido creado y reglamentado mediante el Acuerdo 333 de 2008, y reglamentado por el Decreto 243 de 2009.

**CUADRO 14  
PRESUPUESTO EJECUTADO PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL –PIGA  
VIGENCIA 2011**

En Pesos	
PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	EJECUCIÓN ANUAL
Programa de Ahorro de Agua	\$ 4.919.976
Programa de Ahorro de Energía	\$ 10.402.852
Programa Manejo de Residuos Sólidos	\$ 1.728.400
Programa de Residuos Peligrosos	\$ 2.897.650
Programa de Reciclaje	\$ 2.790.101
Estudio Calidad del Aire	\$ 23.730.000
<b>Total Inversión Vigencia 2011</b>	<b>\$ 46.468.979</b>

Fuente: Información área gestión ambiental Concejo de Bogotá

La inversión en gestión ambiental durante la vigencia 2011, fue de \$46 millones por la Unidad Ejecutora 04.

#### Plan Institucional de Gestión Ambiental- PIGA

Dentro del proceso de formulación Anual del Plan de acción Institucional de Gestión ambiental PIGA, para la vigencia 2011, el Concejo de Bogotá, presenta los siguientes programas:

1. **Uso Eficiente del Agua** con el objetivo de hacer seguimiento al consumo hídrico e identificar el consumo de recursos de la entidad para lo cual se suscribe el contrato de mantenimiento.

**“Por un Control Fiscal Efectivo y Transparente”**

2. **Uso Eficiente de la Energía:** Para efectuar seguimiento al consumo energético y determinar el consumo per cápita efectuando dos mantenimientos por año, este objetivo fue incluido en el contrato de sistemas.

3 **Gestión Integral de Residuos:** Manejo integral de residuos sólidos, monitoreo del proceso, seguimiento a la generación de residuos, se desarrolló por medio del contrato de mantenimiento, al igual, que el seguimiento a la generación de reciclaje.

La administración del Concejo de Bogotá, adquirió los recipientes para el adecuado manejo de los materiales reciclables, en diferentes colores como lo establece la norma (verde, amarillo y azul), de igual manera, se evidenciaron las capacitaciones y campañas al personal de manera permanente a fin de sensibilizarlos en la cultura del reciclaje.

**3.1 Manejo de los Residuos Peligrosos –RESPEL**

El 21 de diciembre de 2012, la Entidad suscribió el contrato con DESCONT S.A. ESP, empresa autorizada por la autoridad ambiental con el objeto de desarrollar la gestión integral de los residuos peligrosos actuales y de futuros, residuos peligrosos que se generen adicionalmente, en el contrato se incluyo el criterio ambiental del actual contrato de mantenimiento, condiciones que serán cumplidas por la empresa contratada durante la vigencia del contrato.

4. **Mejoramiento de las Condiciones Ambientales Internas:** Evaluación del estudio de calidad del aire, elaborado en noviembre de 2011, dando como resultado altos niveles de material particulado debido a las obras civiles de la calle 26, altos niveles de monóxido de carbono por la cercanía a tres avenidas de alto flujo vehicular.

5. **Criterios Ambientales para las Compras y Gestión Contractual:** Inclusión de criterios ambientales en los procesos de contratación que lo requieran y socializar criterios ambientales.

6. **Extensión de Buenas Prácticas Ambientales:** Inclusión de criterios ambientales en los procesos de contratación que lo requieran, generar cultura ambiental, la campaña debe gestionarse con apoyo de la SDA, y las buenas prácticas, incluidas en contrato de bienestar PIGA.

**“Por un Control Fiscal Efectivo y Transparente”**

Actualmente, el convenio de corresponsabilidad se encuentra en estudio en la oficina de Jurídica de la Secretaria Distrital de Hacienda, para ser aprobado. La nueva empresa recolectora de reciclaje propuesta, es el centro de reciclaje de la Alquería, supervisado por la UAESP.

**CUADRO 15  
CONSUMOS AGUA (M3/ BIMESTRE)**

En Pesos

CONSUMOS AGUA TRES ULTIMOS AÑOS						
BIMESTRE	VIGENCIA 2009		VIGENCIA 2010		VIGENCIA 2011	
	CONSUMO (m3)	COSTO (\$)	CONSUMO (m3)	COSTO (\$)	CONSUMO (m3)	COSTO (\$)
Enero						
Febrero	2,443	8.523.790	2.096	7.698.669	2.013	7.604.009
Marzo Abril	2,824	10.120.195	2.363	8.665.613	1.970	7.230.597
Mayo Junio	2,687	9.661.785	2.343	8.846.907	2.280	8.574.222
Julio						
Agosto	2,545	9.177.531	1.959	7.454.267	1.362	5.311.597
Septiembre						
Octubre	2,618	9.434.261	2.116	8.894.276	1.818	7.044.904
Noviembre						
Diciembre	2,508	9.083.978	2.285	8.807.012	1.834	7.110.111
Total	15,624	56.001.540	13.162	50.366.744	11.277	42.875.440
Promedio	2604	9,333.590	2.194	8.394.457	1.880	7.145.907

Fuente: Registro de información consumos

Como se observa en el cuadro siete (7), los consumos de agua en el Concejo de Bogotá, han venido disminuyendo en razón a la movilidad del personal supernumerario y de apoyo que se remueven algunos periodos del año, al igual que la fluctuación de los visitantes, situación que genera mayor o menor cantidad de usuarios del servicio de agua.

**CUADRO 16  
COMPARATIVO SERVICIO ENERGIA ELÉCTRICA**

En Pesos

MESES	CONSUMO 2009		CONSUMO 2010		CONSUMO 2011	
	(Kwh.-mes)	Costo	(Kwh.-mes)	Costo	(Kwh.-mes)	Costo
Enero	43.662	13.427.890	52.118	14.118.199	54.153	1.735.0733
Febrero	41.968	13.062.000	53.275	15.414.398	49.484	15.957.187
Marzo	42.893	20.357.430	54.551	15.409.834	53.084	16.718.688
Abril	41.187	12.016.280	56.569	16.747.980	49.888	15.368.581
Mayo	40.668	12.499.950	56.952	16.740.455	49.716	15.528.677

**“Por un Control Fiscal Efectivo y Transparente”**

Junio	43.828	13.640.580	54.475	16.053.822	48.516	15.338.338
Julio	35.536	12.042.500	32.603	15.007.143	50.400	16.076.504
Agosto	48.621	15.478.933	52.207	15.725.821	51.522	16.370.909
Septiembre	55.050	19.117.571	48.324	15.119.256	55.834	17.879.312
Octubre	54.952	16.255.273	48.340	15.097.758	53.748	16.580.463
Noviembre	49.903	15.421.844	51.218	15.855.937	51.116	16.607.295
Diciembre	55.638	15.947.615	50.471	15.826.450	51.976	16.888.681
Total	553.906	179.267.866	611.103	187.117.053	619.437	196.665.368
Promedio	46.159	14.938.989	50.925	15.593.088	51.620	16.388.781

Fuente: Registro de información consumos PIGA

Comparadas las tres últimas vigencias, vemos que el consumo de energía se ha incrementado paulatinamente en cada vigencia, y analizando el consumo mensual, se presenta una reducción pequeña del consumo durante el mes de junio, de los tres años, no se evidencian efectos en la aplicación de las políticas de ahorro de energía en el Concejo de Bogotá.

#### CONCLUSIÓN:

Durante la vigencia 2011, se contó con presupuesto y personal calificado para desarrollar la gestión ambiental de la entidad, dando cumplimiento a los requerimientos de la Secretaría de Ambiente y en general con las acciones objetivas y metas propuestas en el Plan de Acción del PIGA, formulado por el Concejo de Bogotá y concertado con la SDA, así como la adecuada presentación de los formatos establecidos por la Contraloría de Bogotá, no obstante la extemporaneidad en el nombramiento del Gestor Ambiental y el establecimiento de sus funciones (diciembre 2011). Por lo anterior, la gestión ambiental del Concejo de Bogotá es Eficiente.

#### 3.6. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN Y RESULTADOS

La gestión y los resultados del Concejo de Bogotá, D.C; se basó fundamentalmente en el hecho que el presupuesto asignado a esta corporación se destina exclusivamente a cubrir Gastos de Funcionamiento. Específicamente el 98.57%, del presupuesto disponible de la entidad correspondiente a la vigencia 2011, se destinó al cubrimiento de Servicios Personales y el porcentaje restante, (1.43%), a Gastos Generales; por tanto, el Concejo de Bogotá no presenta gastos de inversión.

De acuerdo con lo anterior, en la calificación de la gestión y resultados del Concejo de Bogotá, vigencia 2011, no se consideran los componentes: Plan de

**"Por un Control Fiscal Efectivo y Transparente"**

Desarrollo, Contratación y Balance Social, contemplados en la metodología de la Contraloría de Bogotá, D.C.

Las variables para la evaluación de Gestión y Resultados que se tuvieron en cuenta para la calificación fueron: Plan Estratégico (Plan de Acción - Resolución No. 265 del 30 de marzo de 2011), Presupuesto, Gestión Ambiental y Sistema de Control Interno.

El Concejo de Bogotá, contempló en su plan de acción vigencia 2011, seis (6) objetivos generales<sup>10</sup>, cada uno de éstos se desagregó en objetivos específicos, estos últimos en estrategias y éstas en actividades. Los resultados de la gestión se presentaron en el informe de seguimiento del Plan de Acción, con corte a 31 de diciembre de 2011.

El sujeto de control ejecutó durante el año 2011, las acciones tendientes al cumplimiento del Plan de acción adoptado mediante Resolución No. 265 de 2011; sin embargo, a continuación se presentan los aspectos que se alcanzaron a concluir.

No se logró la vinculación del Concejo de Bogotá al Comité Latinoamericano de Parlamentos Municipales, contemplada en el objetivo específico 1.1., estrategia 1.1.6. *"Vinculación del Concejo de Bogotá al Comité Latinoamericano de Parlamentos Municipales"*.

No obstante, se ejecutaron acciones tendientes a dar cumplimiento al objetivo específico: "Mantener la certificación del sistema de gestión de calidad ISO-9001": No se logró la actualización de registros documentales de la corporación. De la estrategia No. 1.2.2, *"Continuar con la calidad de los procesos certificados"*, contemplada en el objetivo específico 1.2, "Mantener la certificación del sistema de gestión de calidad ISO9001", al cierre de la vigencia 2001, quedaron algunos aspectos por concretarse, situación que se confirma con el informe del Plan de Acción en el que la Dirección Administrativa y Financiera del Concejo menciona: *Es importante la aprobación por parte de la Mesa Directiva de las Resoluciones que relaciono a continuación, las cuales fueron remitidas a la Presidencia:*

---

<sup>10</sup> Concordantes con los contenidos en el Acuerdo 316 de 2008 " Por medio del cual se adopta el plan de acción cuatrienal del Concejo de Bogotá para el período constitucional 2008 - 2011"

**“Por un Control Fiscal Efectivo y Transparente”**

1. *Resolución que modifica la Política de Administración del Riesgo, el Manual de Lineamientos y Metodología para la Administración del Riesgo y se actualiza el Mapa de Riesgos en el Concejo de Bogotá D.C.*
2. *Resolución por la cual se modifican los artículos segundo, cuarto y quinto de la Resolución 564 del 19 de Octubre de 2009, que adopta el Normograma del Concejo.*
3. *Resolución por la cual se adopta el Plan Estratégico del Sistema de Gestión Integrado del Concejo de Bogotá, D.C.*
4. *Resolución por la cual se modifica el Manual de Procesos y Procedimientos del Concejo de Bogotá, D.C. y se deroga la Resolución No 0287 del 2009.”* Con oficio No. 2011IE14825 del 16 de diciembre de 2011, el Director Administrativo y Financiero envía a la Presidenta del Concejo, la Resolución por la cual se modifica el Manual de Procesos y Procedimientos del Concejo de Bogotá, D.C. y se deroga la Resolución No. 287 de 2009, encontrándose que a la fecha de presentación del presente informe de auditoría, esta Resolución no ha sido aprobada ni oficializada por la Mesa Directiva.

En cuanto al objetivo “Fortalecimiento del Sistema de Control Interno”, objetivo específico: 3.1. “Realizar una Gestión Efectiva para Ofrecer la Continuidad al Sistema De Control Interno”; estrategia 3.1.1- Actualizar los Mapas de Riesgo adoptados en el Concejo de Bogotá, D.C.; se encontró que con oficio No. 2011IE14825 del 16 de diciembre de 2011, el Director Administrativo y Financiero envía a la Presidenta del Concejo, la resolución por la cual se modifica la política de Administración del Riesgo, el Manual de Lineamientos y Metodología para la Administración de Riesgo y actualiza el Mapa de Riesgos en el Concejo de Bogotá, D.C.; y a la fecha del presente informe, la Resolución no ha sido oficializada por la Mesa Directiva.

Respecto a los indicadores se presume que los presentados a este organismo de control como parte de la cuenta vigencia 2011<sup>11</sup>, son los adoptados mediante

<sup>11</sup> Con comunicación No. 2012EE727 del 6 de marzo de 2012, el Director Administrativo y Financiero de la Corporación, aclara al líder de la Auditoría que la rendición de la cuenta anual con corte a 31 de diciembre de 2011 se efectuó con los nuevos indicadores, es decir, con los indicadores adoptados con la Resolución No. 981 de 2011.

**"Por un Control Fiscal Efectivo y Transparente"**

Resolución No. 981 del 14 de diciembre de 2011, "Por la cual se actualizan e implementan los indicadores para la evaluación de la gestión de los procesos del Concejo", acto administrativo que derogó la Resolución No. 254 del 30 de junio de 2010, "por la cual se adoptan e implementan los indicadores para la evaluación de la gestión de los procesos del Concejo de Bogotá, D.C".

No fue posible para este organismo de control, determinar en qué consistió la actualización de los indicadores, cuáles fueron las modificaciones o ajustes a los mismos, en razón a que si bien, se han expedido las resoluciones, estas no incluyen en su articulado los indicadores que se están adoptando, lo que para este caso, sería la parte de las disposiciones generales del acto administrativo.

Adicional a lo anterior, en el Decreto Nacional No. 1599 de 2005, "Por el cual se adopta el Modelo Estándar de control interno MECI 1000:2005", se establece que a partir del direccionamiento estratégico y de la caracterización de los procesos se diseñan los Indicadores, cuya medición periódica permite establecer el grado de avance o logro de los objetivos trazados y de los resultados esperados del proceso, en relación con los productos y servicios.

De acuerdo con lo anterior, los indicadores deben construirse correlacionando el plan de acción con los procesos de la entidad, lo cual es posible con un ejercicio participativo, en el que se establezcan los aportes de cada proceso, para el cumplimiento de cada objetivo.

Para el caso del Concejo de Bogotá vigencia 2011, se evidencia que se formularon los indicadores de medición en el Plan de Acción, que miden el cumplimiento de los objetivos (Resolución No. 265 de 2011) y en forma independiente se formularon los indicadores para evaluar la gestión por procesos (Resolución No. 254 de 2010 – Resolución No. 981 de 2011).

Con base en el concepto favorable No. DIR 3171 del 6 de diciembre de 2010, emitido por el Departamento Administrativo del Servicio Civil y el concepto de viabilidad presupuestal expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda, el Concejo de Bogotá vinculó 87 supernumerarios durante la vigencia 2011. Con Resolución 691 del 23 de diciembre de 2010, se establecieron las funciones y competencias laborales para los supernumerarios y se definió entre otros, cuántos se destinarían a la ejecución de cada proyecto.

**“Por un Control Fiscal Efectivo y Transparente”**

Estos servidores públicos se asignaron a la ejecución de 14 proyectos:

**CUADRO 17  
PROYECTOS EJECUTADOS POR PERSONAL SUPERNUMERARIO  
VIGENCIA 2011**

<b>No. PROYECTO</b>	<b>NOMBRE DEL PROYECTO</b>	<b>No. de Servidores Res. 691 de 2010</b>
1	Elaboración, implementación y medición de la labor del Concejo de Bogotá, ante la ciudadanía	1 Prof. Esp. 222-05 4 Prof. Uni 219-02 20 Aux Adtv. 407-01 2 Conduc. 480-07 <b>TOTAL 27</b>
2	Análisis cualitativo y cuantitativo de los planes maestros, el plan de ordenamiento territorial-POT y el Plan de Desarrollo del Distrito Capital.	1 Prof. Esp. 222-05 2 Prof. Uni 219-01 3 Aux Adtv. 407-07 <b>TOTAL 6</b>
3	Diseño, implementación, mantenimiento y evaluación del sistema de comunicación interna en el concejo de Bogotá, D.C. (Visibilización del Concejo de Bogotá ante la ciudadanía)	1 Prof. Esp. 222-05 1 Prof. Uni 219-01 2 Sec. Eje 425-08 2 Aux Adm. 407-01 <b>TOTAL 6</b>
4	Análisis, seguimiento y evaluación de las iniciativas normativas presentadas por la administración Distrital y el Concejo de Bogotá, D.C., así como del control político de la Corporación	2 Prof. Uni 219-01 3 Aux Adm. 407-01 <b>TOTAL 5</b>
5	Diseño, implementación y evaluación del Subsistema Interno de Gestión Documental, SIGA”.	1 Prof. Esp. 222-05 1 Prof Univ. 219-02 2 Sec Eje 425-08 2 Aux Adm 407-01 <b>TOTAL 6</b>
6	Estudio de cargas laborales	1 Prof. Esp. 222-05 2 Aux Adt. 407-01 <b>TOTAL 3</b>
7	Actualización del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales	1 Prof Univ. 219- 01 2 Aux Adt 407- 01 <b>TOTAL 3</b>
8	Evaluación, armonización y ajuste del manual de procesos y procedimientos del Concejo de Bogotá, D.C., de conformidad con los requisitos del sistema de gestión de calidad, gestión ambiental, gestión documental y archivo, y el sistema de seguridad y salud	1 Prof Esp. 222-05 2 Prof Univ 219-02 1 Prof Univ 219-01 2 Aux Adm. 407-01 <b>TOTAL 6</b>

**"Por un Control Fiscal Efectivo y Transparente"**

	ocupacional	
9	Certificación en OSHAS 18000	1 Prof uni. 222-05 1 Aux Adtv. 407-07 <b>TOTAL 2</b>
10	Recopilación de información de historias laborales para la Expedición del bono pensional	6 Aux Adti 407-07 <b>TOTAL 6</b>
11	Armonización y Sostenibilidad Sistema Integrado de gestión	1 Prof Esp. 222-05 1 Prof Univ 219-02 4 Prof Univ 219-01 1 Sec Eje 425-08 1 Aux Adtv. 407-01 <b>TOTAL 8</b>
12	Diseño del sistema de control interno contable	1 Prof Univ 219-01 1 Aux Adt 407-01 <b>TOTAL 2</b>
13	Diseño, consolidación y armonización del sistema de gestión ambiental del Concejo de Bogotá D.C., con base en los estándares señalados por la norma ISO 14001 :2004 y los lineamientos establecidos por los sistemas de gestión integrados	1 Prof Esp. 222-05 2 Prof Univ 219-02 1 Aux Adt 407-01 <b>TOTAL 4</b>
14	Desarrollo, mantenimiento y afinamiento de los sistemas de información implementados en el Concejo de Bogotá D.C."	2- Prof. Esp. 222-05 1 Prof Univ. 219-02 <b>TOTAL 3</b>

FUENTE: Información suministrada por la Dirección Administrativa y Financiera del Concejo

Proyecto No.001 "Elaboración, Implementación y Medición de la Labor del Concejo de Bogotá, ante la Ciudadanía".

Se diseñaron dos instrumentos con el fin de efectuar la medición de la percepción del Concejo, uno para estudiantes y otro para adultos, cuyos resultados muestran aumento de la percepción positiva y conocimiento de la Corporación pasando de una medición inicial ponderada del 22% al 77% al finalizar la vigencia 2011.

En el informe presentado por la coordinación del proyecto se anotan como dificultades para el desarrollo de trabajo: *"no contar con los recursos suficientes: papelería, equipos de oficina, vehículo, publicidad, línea telefónica, equipos de cómputo. Sin embargo, a partir del mes de agosto se obtuvo mayor apoyo en este sentido.."* quiere decir, que de enero a julio de 2011, el equipo de este proyecto no contaba con los elementos necesarios para el desarrollo normal de sus funciones.

En cuanto al recurso humano, inicialmente se destinaron 27 personas para su ejecución, encontrándose que al final de la vigencia y de acuerdo con el informe

**“Por un Control Fiscal Efectivo y Transparente”**

presentado por la coordinación del proyecto, tan solo se contaba con 23 personas. Esta disminución se dio en razón a que tres funcionarios que inicialmente habían sido designados al proyecto, no participaron en el mismo. Igualmente, en abril y octubre renunciaron dos servidores más.

De acuerdo con el informe remitido por el Director Administrativo y Financiero de la Corporación, mediante comunicación No. 2012EE2472 del 20 de marzo de 2012, el avance del proyecto, durante la vigencia 2011, fue del 100%.

• Proyecto No. 002, *"Análisis Cualitativo y Cuantitativo de los Planes Maestros, el Plan de Ordenamiento Territorial- POT y el Plan de Desarrollo del Distrito Capital"*.

Con los informes suministrados a este organismo de control se puede evidenciar lo siguiente:

De las seis (6) personas asignadas para la ejecución de este proyecto, ninguna contaba con el perfil adecuado para el desarrollo del mismo. (dos periodistas, tres auxiliares administrativos y un contador). Cabe destacar, que en el documento en que el Concejo presenta la justificación para la vinculación de supernumerarios específicamente en este proyecto, se menciona: *"...que la actual planta de personal del Concejo, no cuenta con el personal suficiente ni experto en estos temas de ordenamiento territorial y que este proyecto se debe adelantar en un periodo de tiempo determinado, se hace necesario contratar personal supernumerario, para adelantar el diagnóstico y seguimiento a la implantación de los planes maestros..."*.

En los informes el grupo de trabajo menciona, al igual que en el anterior proyecto, que al inicio se presentaron deficiencias en cuanto a equipos y muebles, enseres y elementos de oficina.

En septiembre de 2011, se presenta el cambio de proyecto de un funcionario sin reemplazo y la renuncia de los dos profesionales, quedando con tres funcionarios.

Los resultados obtenidos con la ejecución de este proyecto, abordan únicamente el estudio del Plan de Desarrollo y lo correspondiente al Plan de Ordenamiento Territorial POT, se limitó a la recolección de información.

En síntesis, el proyecto cumplió con parte de los objetivos propuestos. Sin alcanzarse a realizar el Análisis cualitativo y cuantitativo de los Planes Maestros y el Plan de Ordenamiento Territorial- POT.

**“Por un Control Fiscal Efectivo y Transparente”**

No obstante lo anterior, de acuerdo con el informe remitido por el Director Administrativo y Financiero de la Corporación, mediante comunicación No. 2012EE2472 del 20 de marzo de 2012, el avance del proyecto durante la vigencia 2011, fue del 100%.

- Proyecto No.003, *“Diseño, Implementación, Mantenimiento y Evaluación del Sistema de Comunicación Interna en el Concejo de Bogotá, D.C.. (visibilización del concejo de Bogotá ante la ciudadanía)”*.

El proyecto contó con el personal definido en la resolución en términos de cantidad; no obstante los perfiles no fueron los más adecuados.

Proyectaron la modificación a los procedimientos de PQRs, incluyendo el manejo adecuado del buzón de sugerencias; propuesta que fue enviada al proyecto 8.

De acuerdo con el informe remitido por el Director Administrativo y Financiero de la Corporación, mediante comunicación No. 2012EE2472 del 20 de marzo de 2012, el avance del proyecto durante la vigencia durante la vigencia 2011, fue del 100%.

- Proyecto No.004, *“Análisis, Seguimiento y Evaluación de las Iniciativas Normativas Presentadas por la Administración Distrital y el Concejo de Bogotá, D.C., así como del Control Político de la Corporación”*.

El objetivo de este proyecto consistió en identificar hacia qué temáticas están encaminados los Proyectos de Acuerdo, circunscribiéndolas a los objetivos estructurantes del mismo. Si bien, una de las funciones de la Secretaría General y de las Comisiones Permanentes, es llevar una estadística de los proyectos de acuerdo presentados, discutidos y aprobados, así como de las proposiciones; el análisis cualitativo del mismo, no se hace; no obstante, teniendo en cuenta el informe reportado en el mes diciembre de 2011, (allegado a este equipo auditor a través de CD por el este grupo de supernumerarios), este no es un informe cualitativo de la gestión de control político y de la gestión normativa, es más bien, un informe cuantitativo de las proposiciones y de los proyectos de acuerdo, presentados y tramitados durante la vigencia 2011, clasificados de acuerdo con la temática, en los objetivos estructurantes del plan de desarrollo, asignando un porcentaje de participación por cada objetivo.

No obstante lo anterior, de acuerdo con el informe remitido por el Director Administrativo y Financiero de la Corporación, mediante comunicación No.

**“Por un Control Fiscal Efectivo y Transparente”**

2012EE2472 del 20 de marzo de 2012, el avance del proyecto durante la vigencia 2011, fue del 100%.

- Proyecto No. 005 "Diseño, Implementación y Evaluación del Subsistema Interno de Gestión Documental, SIGA".

De este proyecto se destaca deficiencias en el proceso de selección del personal específicamente, en cuanto al perfil requerido, atendiendo al objetivo del proyecto. Si bien la coordinación fue ejercida por un profesional en bibliotecología, las cinco personas que estuvieron bajo su coordinación, (al finalizar la vigencia cuatro), no contaban con la idoneidad suficiente para desarrollar las actividades propias del proyecto, esta afirmación se fundamenta en el informe final presentado por la coordinación del proyecto en la que se menciona: *“Talleres de socialización a los integrantes del proyecto, para tener el conocimiento y manejo del área de Gestión Documental, funciones, normatividad e importancia de la documentación en el que hacer archivístico”*.

Igualmente, se resalta como observación formulada por quien coordinó el proyecto, la insuficiente dotación de los elementos necesarios para desarrollar su labor, así como la falta de oportunidad en la entrega de los mismos y la no asignación de un espacio exclusivo para su ejecución, aspecto que se menciona como observación en el informe de la coordinación.

De acuerdo con el informe remitido por el Director Administrativo y Financiero de la Corporación, mediante comunicación No. 2012EE2472 del 20 de marzo de 2012, el avance del proyecto durante la vigencia 2011, fue del **80%**.

- Proyecto No. 006, *“Estudio de Cargas Laborales”*.

En el desarrollo del proyecto, se determinó formular un concepto técnico sobre la viabilidad de realizar el levantamiento del estudio de cargas laborales, sin tener actualizado el manual de procesos y procedimientos y el manual de funciones y competencias

La Directora del Servicio Civil, responde con comunicación No. 654 del 9 de marzo de 2011, *“... para adelantar una efectiva medición de cargas de trabajo se requiere contar con dos insumos previos imprescindibles con base en los procesos definidos (enfoque por procesos), como son el manual de procesos y procedimientos y el manual de funciones y competencias laborales que permite determinar las necesidades de personal.”*

**“Por un Control Fiscal Efectivo y Transparente”**

En otro aparte de la mencionada comunicación se señala: *“En este sentido no se considera viable aplicar medición de cargas laborales con el manual de procesos y procedimientos y manual de insumos desactualizados ya que los resultados del estudio estarían basados sobre procesos, actividades, tareas y personal posiblemente inexistente dentro de la operación actual de la entidad dando posibilidad a obtener resultados sesgados no ajustados a la realidad y que no obedezcan a las necesidades y expectativas de la entidad para el adecuado cumplimiento de su misión y objetivos institucionales”.*

El grupo de trabajo presentó a diciembre de 2011, un Informe Final Proyecto 6, Estudio de Cargas Laborales, dejando en claro que es imprescindible, que el Concejo, cuente con el Manual de procesos y procedimientos y el manual de funciones, debidamente actualizados. Igualmente, que el desarrollo del trabajo de cargas laborales se basó en los avances entregados por los proyectos 7 y 8 que están relacionados con los manuales mencionados, los cuales no habían sido previamente revisados (Oficio No. 2011IE12126 del 24 de octubre de 2011, suscrito por la coordinadora del proyecto con destino al Director Administrativo y Financiero).

No obstante lo anterior, de acuerdo con el informe remitido por el Director Administrativo y Financiero de la Corporación, mediante comunicación No. 2012EE2472 del 20 de marzo de 2012, el avance del proyecto durante la vigencia, fue del **80%**.

- Proyecto No.007, *“Actualización del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales”.*

Teniendo en cuenta el informe presentado por el coordinador del grupo, con comunicación de radicado No. 2011E9815 del 23 de agosto de 2011, se entregó un documento que contiene la propuesta de Manual de Funciones a la Secretaria General del Concejo. A la fecha este manual no se ha actualizado.

No obstante, lo anterior, de acuerdo con el informe adjunto al remitido por el Director Administrativo y Financiero de la Corporación, mediante comunicación No. 2012EE2472 del 20 de marzo de 2012, el avance del proyecto durante la vigencia 2011, fue del **100%**.

- Proyecto No. 008, *“Evaluación, Armonización y Ajuste del Manual de Procesos y Procedimientos del Concejo de Bogotá, D.C., de Conformidad con los Requisitos*

**“Por un Control Fiscal Efectivo y Transparente”**

*del Sistema de Gestión de Calidad, Gestión Ambiental, Gestión Documental y Archivo, y el Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional”.*

La Dirección Administrativa y Financiera remitió a la Mesa Directiva el proyecto de Manual de Procesos y Procedimientos, a la fecha no se ha oficializado.

De acuerdo con el informe remitido por el Director Administrativo y Financiero de la Corporación, mediante comunicación No. 2012EE2472 del 20 de marzo de 2012, el avance del proyecto durante la vigencia durante la vigencia 2011, fue del **80%**.

• Proyecto No.009, *“Certificación en OSHAS 18000”*

El objetivo de este proyecto fue la realización de estudios y análisis sobre la situación actual en el Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional, así como la implementación de los procesos y procedimientos con el fin de obtener la certificación en OSHAS 18000, a partir de la consolidación de una metodología de participación y socialización de las actividades a adelantar.

De acuerdo con el informe remitido por el Director Administrativo y Financiero de la Corporación, mediante comunicación No. 2012EE2472 del 20 de marzo de 2012, el avance del proyecto durante la vigencia 2011, fue del 80%; sin embargo, entre las actividades pendientes a 31 de diciembre de 2011, se mencionan entre otras: Implementación y revisión de los procedimientos definidos en el sistema de gestión, medición de indicadores, planificación del sistema de seguridad y salud ocupacional,

• Proyecto No. 011, *“Gestión”. Armonización y Sostenibilidad Sistema Integrado de Gestión”*

Este proyecto no se finalizó en su totalidad. Es importante mencionar que de acuerdo con los resultados de los anteriores proyectos y los resultados de las auditorías internas, entre otros; para la vigencia 2012, son muchas las tareas que están pendientes por desarrollar para que el Concejo pueda seguir certificado en los dos procesos misionales, entre estos: actualización, aprobación, publicación y socialización de los manuales de procesos y procedimiento, funciones y competencias, deben estar cerradas las 20 no conformidades del ciclo de auditorías de la vigencia 2011, (de las cuales, nueve (9) a diciembre 31 de 2011, no se habían cerrado), actualización del normograma, actualización y socialización del mapa de riesgos, con sus respectivos planes de mitigación).

**"Por un Control Fiscal Efectivo y Transparente"**

De acuerdo con el informe remitido por el Director Administrativo y Financiero de la Corporación, mediante comunicación No. 2012EE2472 del 20 de marzo de 2012, el avance del proyecto durante la vigencia 2011, fue del 80%.

- Proyecto No. 012, *"Diseño del Sistema de Control Interno Contable"*

De acuerdo con el informe remitido por el Director Administrativo y Financiero de la Corporación, mediante comunicación No. 2012EE2472 del 20 de marzo de 2012, el avance del proyecto durante la vigencia 2011, fue del 80%.

- Proyecto No. 013, *"Diseño, Consolidación y Armonización del Sistema de Gestión Ambiental del Concejo de Bogotá D.C., con base en los estándares señalados por la norma ISO 14001:2004 y los lineamientos establecidos por los sistemas de gestión integrados"*.

Este proyecto presenta como objetivo armonizar y sostener el Sistema de Gestión Ambiental del Concejo de Bogotá, D.C; orientando a la alta dirección hacia el desarrollo de acciones que permitan la certificación de la entidad en la Norma ISO14001:2004 y su correcta armonización con los Sistemas Integrados de Gestión.

De acuerdo con el informe remitido por el Director Administrativo y Financiero de la Corporación, mediante comunicación No. 2012EE2472 del 20 de marzo de 2012, el avance del proyecto durante la vigencia 2011, fue del **80%**.

- Proyecto No. 014, *"Desarrollo, Mantenimiento y Afinamiento de los Sistemas de Información Implementados en el Concejo de Bogotá D.C."*

Desarrollar herramientas tendientes implementar , mantener y afinar de los sistemas de información del Concejo de Bogotá D.C., de manera eficaz y oportuna en ejecución del proyecto temporal al que se encuentra adscrito.

Dentro de las actividades realizadas por este grupo de supernumerarios, se encontró la realización de entrevistas a los usuarios de los aplicativos PERNO y CORDIS, las cuales, al cierre de la vigencia no fueron analizadas. Este grupo prestó apoyo a las necesidades de los usuarios de los mencionados aplicativos, específicamente, en nómina se pudo establecer que es un supernumerario quien presta el apoyo técnico a los funcionarios de esta área y es la única persona que conoce la plataforma ORACLE, en la que se encuentra el aplicativo PERNO.

**“Por un Control Fiscal Efectivo y Transparente”**

De acuerdo con el informe remitido por el Director Administrativo y Financiero de la Corporación, mediante comunicación No. 2012EE2472 del 20 de marzo de 2012, el avance del proyecto durante la vigencia 2011, fue del **80%**.

Conclusiones en cuanto al personal:

a. Con el seguimiento a la conformación de los grupos de trabajo de los 14 proyectos desarrollados por los supernumerarios, se evidenció cambios de este personal entre los diferentes proyectos, específicamente de cargos auxiliar administrativo.

b. Con las Resoluciones Nos. 712 a la 722 y 724 a 736 del 28 de diciembre de 2010, se nombraron 23 supernumerarios quienes posteriormente, fueron posesionados mediante actas suscritas a partir de enero 1 de 2011. Las tres primeras de estas actas de posesión (Nos 001, 002 y 003), presentan fecha 1 de enero, día en que no se labora por ser día festivo.

c. Del cargo profesional especializado grado 222 nivel salarial 05, en la solicitud al Servicio Civil, mencionaron serían 11 y se hicieron 12 resoluciones de nombramiento para este cargo. Cabe resaltar que el señor Josué Enrique García Cubillos, fue nombrado mediante Resolución No. 716 de diciembre 28 de 2010 y se posesionó mediante acta No. 43 del 21 de enero de 2011, el 25 de enero renunció, como consta en la Resolución No. 80 del 25 de enero de 2011.

d. Se destaca que para algunos proyectos cuyas temáticas son especiales, se vinculen a profesionales con un perfil que no apunta directamente al desarrollo de la temática del proyecto, es el caso del proyecto No. 1 Elaboración Implementación y Medición de la labor del Concejo de Bogotá, ante la ciudadanía”, el perfil de la profesional que ejerció como líder es sicóloga. Igualmente, el proyecto No. 2, Análisis cualitativo y cuantitativo de los planes maestros, el plan de ordenamiento territorial – POT y el Plan de Desarrollo del Distrito Capital”, quien se desempeñó como líder es un contador público.

e. Para el caso del proyecto No. 2, en la propuesta ante el Servicio Civil se menciona que el proyecto requiere seis funcionarios: un profesional especializado 222 05, dos funcionarios de nivel profesional universitario 219-02 y tres auxiliares administrativos. De acuerdo con la información suministrada, se ejecutó con el profesional especializado, y tres auxiliares administrativos. En total 4 servidores públicos.

**“Por un Control Fiscal Efectivo y Transparente”**

f. Para el caso del proyecto No. 5, “Diseño, Implementación y Evaluación del Subsistema Interno de Gestión SIGA”. El perfil mencionado en la solicitud al Servicio Civil para el cargo Profesional Universitario 219-02, no incluye la profesión economista; no obstante, en la Resolución No. 691 de 2010, “por la cual se establecen las funciones y competencias laborales para vincular ochenta y siete (87) cargos de supernumerarios en el Concejo de Bogotá, D.C”; para dicho cargo, si está incluido en los requisitos de estudio y experiencia la profesión economista. La persona que se vinculó a este proyecto en ese cargo es economista.

g. Es evidente la afectación en el desarrollo normal de los proyectos, no solo por los cambios de personal entre los diferentes proyectos, sino además por las renunciaciones que se presentaron, es el caso del proyecto 11, “Armonización y Sostenibilidad Sistema Integrado de Gestión”, entre los servidores públicos que conformaron este grupo, se encontraban 4 profesionales universitario 219-01, pero uno de ellos posesionado el 26 de enero, renuncia el 16 de febrero de 2011. Igualmente, en el proyecto 13, quien se desempeñaba como líder, con cargo profesional especializada 222 05, renunció a partir del 1 de julio de 2011. Prestó sus servicios durante seis (6) meses.

Respecto a la ejecución de los proyectos:

En los informes presentados por los líderes de cada uno de los proyectos, se manifiesta inconformidad frente a la falta de directrices, acompañamiento, asesoría, reuniones de trabajo, correctivos y demás, así como la falta de trabajo en equipo y comunicación efectiva entre los coordinadores de los proyectos 6 y 7, en especial.

De los 14 proyectos, ocho (8) alcanzaron un porcentaje de cumplimiento del 80%.

Con base en los párrafos precedentes se determinó para la variable Plan Estratégico- Plan de Acción, vigencia 2011, una calificación de 17% sobre 20%.

Tal como se señaló en el componente Evaluación del Presupuesto, se pudo establecer que el comportamiento presupuestal del Concejo de Bogotá D.C, se ciñe a los procesos y directrices definidas por la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda. No obstante, se resalta el hecho que pese a que la corporación haya adoptado una certificación presupuestal mediante la cual se garantiza la apropiación de recursos para

**“Por un Control Fiscal Efectivo y Transparente”**

financiar la totalidad de las obligaciones que se contraen, con ocasión de cada uno de los nombramientos que se efectúan durante la vigencia; se encontraron dos nombramientos efectuados mediante una Resolución del 1 de junio de 2011, que no presenta dicha certificación, así mismo, con la verificación de los soportes de los nombramientos efectuados los meses de junio y diciembre de 2011, se encontraron varios de estos, cuyo certificado presupuestal se expidió en fecha posterior a la del nombramiento; adicionalmente, el documento certificación presupuestal no reemplaza el certificado de disponibilidad presupuestal el cual debe ser expedido con antelación a la adquisición de los compromisos, tal como está establecido en las normas presupuestales; encontrándose que en el Concejo de Bogotá, dicho certificado de disponibilidad presupuestal se expide en forma mensual y para efectos del pago, esto es generalmente, el día 15 de cada mes.

Con lo anterior, se infiere que los nombramientos efectuados durante los primeros días de cada mes, no cuentan con certificado de disponibilidad presupuestal expedido por el aplicativo oficial del presupuesto del Distrito, aunque cuentan con una certificación expedida por el Director Administrativo y Financiero, en la que se certifica la existencia de recursos para cubrir los compromisos adquiridos con el nombramiento.

En cuanto a las modificaciones presupuestales que se presentaron durante la vigencia 2011, surtieron los trámites exigidos en las normas presupuestales y permitieron el cumplimiento de las obligaciones de la entidad. Respecto a las autorizaciones de giro el Concejo de Bogotá, mantiene el control de cada pago, salvo en el caso que se incluyó en este informe como hallazgo administrativo, relacionado con la falta de oportunidad para cancelar una orden de pago.

Teniendo en cuenta que el 99.48%, del presupuesto disponible del Concejo vigencia 2011, correspondió a Servicios Personales, la ejecución del presupuesto se mantuvo constante en todos los meses, exceptuando junio y diciembre, en los que se hacen pagos de primas.

En el artículo 2 del Decreto Distrital No. 532 del 23 de diciembre de 2010 “Por el cual se liquida el presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2011, se fijó el Presupuesto Anual de Gastos e Inversiones de Bogotá Distrito Capital, se asigna un presupuesto al Concejo de Bogotá, D.C. y otro a la Unidad Ejecutora 04 – Fondo Cuenta del Concejo de la Secretaría Distrital de Hacienda. La suma de los dos presupuestos ejecutados fueron los que permitieron la obtención de los resultados del Concejo.

**“Por un Control Fiscal Efectivo y Transparente”**

Teniendo en cuenta los aspectos señalados en cuanto a la variable de presupuesto, se califica con 23% sobre 30%.

Respecto a Gestión ambiental, la evaluación comprendió dos variables el cumplimiento de proyectos de plan de acción cuatrienal ambiental – PACA, en el marco del Plan de Gestión Ambiental PIGA y el cumplimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA.

Se considera que la figura del Gestor Ambiental, es de gran importancia para el cumplimiento de los dos planes contemplados en las variables, en el Concejo, esta figura se formaliza solo hasta diciembre de 2011; salvo éste aspecto la gestión ambiental del Concejo de Bogotá durante la vigencia 2011 es eficiente, con una calificación de 13% sobre 15%.

Respecto al sistema de control Interno, se contemplaron cuatro variables: Evaluación y cumplimiento del MECI y del Sistema de Control Interno, Evaluación y cumplimiento del Sistema de Gestión de Calidad, la revisión y análisis al informe de control interno del sujeto de control y el cumplimiento del Plan de Mejoramiento.

Con base en los resultados obtenidos en la evaluación al Sistema de Control Interno en el Concejo de Bogotá, se determinó la calificación del 70%, sobre el 100% para la vigencia 2011.

Cada uno de los aspectos incluidos en el informe del componente de la evaluación al sistema de control interno, afectan en diferente grado el normal funcionamiento de la entidad. En los tres subsistemas que conforman el MECI, se formularon observaciones que deben ser subsanadas. Entre los aspectos a resaltar se encuentran: la realización de cinco de los seis comités de control interno durante la vigencia, la insuficiente destinación de funcionarios en áreas como control interno, nómina y oficina jurídica; la destinación de un solo funcionario como responsable de presupuesto y contabilidad, la falta de revisiones y controles efectivos para la entrega de puestos de trabajo, la demora en la organización y foliación de la documentación soporte de la nómina, la desmesurada carga de funciones y responsabilidades en el cargo director administrativo; la no actualización de: los manuales de procesos y procedimientos, manual de funciones, normograma y del mapa de riesgos de la entidad, la carencia de una oficina de planeación, la formulación del plan de acción con cobertura en el tiempo

**“Por un Control Fiscal Efectivo y Transparente”**

confusa, (2010 – 2011), y la no formalización del Plan estratégico de Sistemas de Información.

Las deficiencias en la formulación de indicadores y por ende la dificultad para la evaluación de la gestión, la presentación incompleta de la cuenta anual de gestión ante este organismo de control, específicamente en lo relacionado con los PQRs, el cumplimiento parcial del plan de mejoramiento con la Contraloría de Bogotá; son entre otros, los aspectos que soportan la calificación del Informe de la evaluación del sistema de control interno en el Concejo.

El Concejo de Bogotá, dio cumplimiento a la presentación de los informe de control interno de acuerdo con lo preceptuado en la ley 1474 de 2011, “Informe pomenorizado del estado de control interno”, en la ley 87 de 1993, a la Mesa Directiva del Concejo de Bogotá, “Informe de Gestión del Grupo de Trabajo de Control Interno vigencia 2011, a la Contraloría de Bogotá dentro de la cuenta correspondiente a la vigencia 2011. Los informes son sucintos y reflejan la realidad de la entidad contemplando los aspectos relevantes de cada subsistema.

Respecto al Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá, D.C.; resultado de la evaluación de la vigencia 2010, se estableció un cumplimiento del 73.69%, dado que de los ocho (8) hallazgos formulados, (uno de estos con alcance fiscal y disciplinario), se concretaron diecinueve (19), acciones de mejoramiento, de las cuales se cierran 14, quedando abiertas 5, cantidad que corresponde al 26.31%. del total de acciones de mejoramiento contenidas en el Plan.

La calificación del Sistema de Control Interno para efectos del concepto de la gestión es de 25.4% sobre 35%.

De acuerdo con lo anterior, la gestión el Concejo de Bogotá vigencia 2011, se califica en 78.4%, que permite concluir que fue FAVORABLE.

### 3.7. PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Indagado sobre el procedimiento existente en el Concejo de Bogotá sobre Peticiones, Quejas, Reclamos y soluciones se evidencia:

El Sistema de Gestión de Calidad se encuentra aprobado y adoptado por medio de la Resolución 078 y 171 de 2006 y en mayo del mismo año, se obtiene la primera certificación de Calidad para el Concejo de Bogotá, D.C., bajo los

**“Por un Control Fiscal Efectivo y Transparente”**

estándares de la Norma Internacional ISO 9001, en su versión 2000; en mayo de 2009, se obtuvo la recertificación y la actualización del Sistema a los nuevos requisitos de la Norma ISO 9001, en su versión 2008 y en octubre de 2009, se obtiene la certificación bajo la Norma Técnica Colombiana de Gestión Pública NTCGP 1000: 2004.

Mediante Resolución No.0287 de 2009, se adopta el manual de Procesos y Procedimientos del Concejo de Bogotá D.C., en la cual están contenidos los procedimientos del Proceso de apoyo Atención al Ciudadano, relacionados con PQRS y son los que se esbozan a continuación:

**Procedimiento de recepción y respuesta de PQRS**

- a. Código: AC-PR-001 Peticiones, Quejas, Reclamos Y Sugerencias
- b. Objetivo: Proyectar y tramitar las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias relacionadas con la problemática de la ciudad y las actuaciones de las mismas, para un mejor desempeño de la corporación en su control político.
- c. Alcance: el presente procedimiento aplica en la oficina de PQRS de la corporación y cada una de las áreas que le corresponda dar respuesta a las PQRS en algún momento, desde la recepción de las PQR por medio escrito o virtual, hasta la entrega de la respuesta final.
- d. Entradas: Peticiones, quejas, reclamos o sugerencias de manera personal, telefónica o virtual.
- e. Salidas: Respuesta de la Petición, queja, reclamo o sugerencia por medio escrito, radicada en correspondencia.

Así mismo, se evidenció el flujograma, el cual registra como responsable a la secretaria ejecutiva.

**Procedimiento de seguimiento de PQRS**

- a. Código: AC-PR-002 Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias
- b. Objetivo del Procedimiento: Realizar el seguimiento de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias del Concejo de Bogotá, para verificar si el usuario obtiene respuesta oportuna a su solicitud por parte de las entidades de

**“Por un Control Fiscal Efectivo y Transparente”**

- orden Distrital y Nacional y de la Corporación, con el fin de dar cumplimiento a las normas legales vigentes que rigen la materia.
- c. Alcance: verificar que las entidades Distritales, nacionales, honorables concejales y directivos que tengan la competencia, den respuesta oportuna a las solicitudes de los usuarios del proceso de peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias.
  - d. Entradas: respuesta dada al peticionario sobre entidades de orden Distrital y Nacional y de la Corporación. Expediente de Peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
  - e. Salidas: Informe de actividades para realizar planes de mejoramiento y dinamizar el proceso.

Así mismo, se evidenció el flujograma, el cual registra como responsable a la secretaria ejecutiva.

Analizados los procedimientos y su aplicación se encontró:

El concejo cumple con lo establecido en la Ley 190 de 1995, Estatuto Anticorrupción, que establece que en todas las entidades del Distrito exista una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, reclamos y sugerencias que los ciudadanos formulen y que tengan que ver con la misión de la entidad.

En la Oficina de Atención al Ciudadano fueron evaluados las peticiones, quejas, reclamos y/o sugerencias en primera instancia, ya que es la dependencia encargada que figura en la estructura orgánica de la corporación. Indagado con los responsables del área, se encontró que a la corporación además, se allegan peticiones, quejas, reclamos y/o sugerencias a través del CORDIS, las cuales son direccionadas a las siguientes dependencias:

- Mesa Directiva
- Comisiones
- Secretaría General ( PQRS)
- Dirección Administrativa
- Control Interno

Con relación a los PQRS que son allegados a la Secretaría General (Oficina de Atención al Ciudadano), por la comunidad y/o funcionarios, lo hace por página web

**"Por un Control Fiscal Efectivo y Transparente"**

del Concejo, y por medio escrito radicados en la oficina de correspondencia – CORDIS.

Verificados algunos expedientes de PQR, se evidencia que la gran parte de éstas se relacionan con quejas, reclamos o sugerencias para entidades de la administración distrital, los cuales son direccionados a las diferentes dependencias o entidades según sea la competencia, de las cuales es la responsabilidad de dar respuesta y solución al peticionario. Así mismo, de acuerdo al procedimiento la dependencia de Atención al Ciudadano debe efectuar el seguimiento a tales respuestas.

Cabe aclarar que se evidenciaron soportes de las acciones de gestión sobre el uso del aplicativo del Sistema Distrital de Quejas, Reclamos y Sugerencias, el cual será puesto en marcha a partir del 01 de marzo de 2012, acción del Plan de mejoramiento de la anterior auditoría, efectuada por este ente de control, acción que debió cumplirse a 31 de diciembre de 2011.

La corporación cumplió con el trámite y las respuestas a los ciudadanos dentro de los términos, de acuerdo con lo establecido que atañen a lo estipulado en el artículo 53 de la Ley 190 de 1995, relacionadas con el quehacer de la corporación ya se trate de las consultas pertinentes a la misión corporación u otras solicitudes de información.

El compromiso de la alta dirección, no se ve reflejado en la gestión Institucional, por cuanto pese a que mediante Resolución 0255 del 30 de junio de 2010, se adopta la nueva política de Administración de Riesgos, la metodología para la administración y se actualizan los mapas de riesgos en el Concejo de Bogotá, una vez identificados los riesgos en el proceso de PQRS, en los controles se enuncia que existen, sin embargo, los hallazgos antes descritos denotan la existencia de debilidades.

El control interno en los procesos de Peticiones, Quejas y Reclamos y de Derechos de Petición en la entidad presenta debilidades en el Sistema de Control de Gestión.

La dependencia de PQRS, no cuenta con un área física independiente, ya que funciona en un área aledaña al área de el Fondo de empleados del Concejo, y como tal, no hay independencia.

*3.7.1. Hallazgo Administrativo*

**“Por un Control Fiscal Efectivo y Transparente”**

**Rendición de la cuenta de PQRS**

La información rendida por el Concejo de Bogotá través de SIVICOF, en el formato CB – 0405, establecido por la Contraloría de Bogotá, no fue remitida en su totalidad, por cuanto los PQRS son allegados a la entidad a través de la página Web (Oficina de Atención al Ciudadano) y del aplicativo correspondencia distrital – CORDIS, del cual son distribuidos a las diferentes áreas para su respectivo trámite; (Mesa Directiva, Secretaría general, Comisiones, Dirección Administrativa y Financiera y Control Interno), evidenciándose que solo fue recibida la recibida por la Oficina de atención al Ciudadano, que fueron 208 PQRS, quedando sin remitir 1095; esta situación implica falta de veracidad y confiabilidad del mencionado reporte. Esta situación se origina en la no existencia de una dependencia única responsable de la recepción y distribución y seguimiento de los PQRS que llegan a la Corporación y puede ocasionar que la Corporación desconozca la totalidad de PQRS interpuestos por la comunidad, lo que conlleva a la rendición de informes incompletos e inconsistentes y a la disminución de la credibilidad en el Concejo, riesgo de sanción por este ente de control.

Lo anterior es contrario a lo establecido en la Resolución No. 034 de 2009 expedida por la Contraloría de Bogotá, literal e, artículo 2 de la ley 87 de 1993, Numeral 3º, artículo 3º, Decreto 371 de 2010.

*Valoración de la Respuesta:* Si bien es cierto el Procedimiento de PQR es independiente al proceso de correspondencia, esto no es óbice para que la totalidad de las peticiones, quejas y reclamos allegadas a la corporación, sean reportadas a este ente de control a través de SIVICOF, como lo contempla la Resolución 034 de 2009 de la Contraloría de Bogotá. Por lo anterior este hallazgo queda en firme y hará parte del Plan de mejoramiento que la Corporación suscriba con la Contraloría de Bogotá.

**3.7.2. Hallazgo Administrativo**

No se evidencia el seguimiento a que hace referencia el procedimiento PQRS-, identificado con el código: AC-PR-002 PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS, en su alcance en el que se señala: “... desde la recepción de los PQRs por medio escrito o virtual, hasta la entrega de la respuesta final”. La Oficina de Atención al Ciudadano solicita a las entidades a las cuales se ha direccionado el PQRS, que le allegue la respuesta que fue enviada al petionario; encontrándose que en la mayoría de los casos, las entidades no atienden esta

**“Por un Control Fiscal Efectivo y Transparente”**

solicitud; no obstante, la Oficina de Atención al Ciudadano no reitera, este requerimiento.

La situación descrita es contraria a lo contemplado en el Procedimiento PQRS-identificado con el código: AC-PR-002 PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS, en su alcance; incluido en la Resolución 0287 de 2009, del Concejo de Bogotá, Manual de Procesos y Procedimientos.

Decreto 371 del 30 de agosto de 2010, *“Por el cual se establecen lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y para la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital”*. Literal d, del artículo 2, de la ley 87 de 1993.

Lo señalado se origina en la insuficiente gestión por parte de los funcionarios responsables de la aplicación del procedimiento mencionado, lo que puede conllevar al desconocimiento por parte de la corporación de la satisfacción del peticionario, y de la acción de las entidades a las cuales se les direccionó la petición, reflejando incertidumbre en la consulta de los informes de Gestión, que se limita a informar el número de derechos de petición tramitados y a presentar la relación de los mismos.

Esta situación igualmente, afecta el proceso de gestión documental al no tener en cuenta el objetivo del Subsistema Interno de gestión Documental y Archivo (SIGA), contemplado en el artículo 2º, de la Resolución 567 de 2011, ya que este es el encargado de la coordinación, control y seguimiento de los archivos de gestión. De otra parte, no se cumple lo dispuesto en el artículo 3º, de la misma Resolución, por cuanto no facilita el acceso y consulta por parte de los usuarios.

*Valoración de la Respuesta:* Si bien es cierto el responsable del procedimiento es el defensor al ciudadano, el aspecto en cuestión no es el responsable, sino, que el procedimiento de seguimiento AC-PR-002 PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS, no se está cumpliendo tanto en su objetivo como en su alcance y puntos de control. Por lo tanto, no se acepta la respuesta de la corporación y el hallazgo queda en firme y hará parte del Plan de mejoramiento que la Corporación suscriba con la Contraloría de Bogotá.

### 3.8. REVISIÓN DE LA CUENTA

Dentro del proceso de revisión de la cuenta, se evidenció que la Corporación no rindió la totalidad de los PQRS allegados al Concejo en la vigencia de 2011, no

**“Por un Control Fiscal Efectivo y Transparente”**

obstante haber remitido el formato CB-0405, relación de peticiones, quejas y reclamos, contemplado en la Resolución 034 de 2009, de la Contraloría de Bogotá, D.C; lo anterior, dio lugar, a la apertura de un proceso sancionatorio, como consta en Acta de visita Administrativa Fiscal del 22 de febrero de 2012, en la cual figura que la cantidad de PQRS, no registrados es de 399, cifra que es modificada luego de efectuar la verificación a los PQRS allegados a la auditoría de la Contraloría, mediante oficios Nos: 2012EE829, del 13 de enero, 2012EE1011 y 2012EE1000 del 15 de febrero, se determina que el total de los PQRS no reportados a través de SIVICOF, fueron 1095, así:

• Mesa Directiva	696
• Secretaría General	159
• Comisiones	102
• Dirección Administrativa y Financiera	135
<b>Total de PQRS no reportados</b>	<b>1095</b>

**3.8.1 Hallazgo Administrativo:**

Condición: En la rendición de las Cuentas mensual y semestral del año 2011, y lo corrido de la actual vigencia 2012, del Concejo de Bogotá D.C., a través del aplicativo SIVICOF, de la Contraloría de Bogotá, continua apareciendo como responsable de rendir la cuenta, el señor MIGUEL RODRIGO OLARTE PINZON, quien ejerció el cargo de Director Administrativo y Financiero, hasta el 14 de marzo de 2011. Esta inconsistencia se da por la falta del registro oportuno del representante legal, en el aplicativo de la Contraloría de Bogotá y puede conllevar a Puede conllevar a error, al ente de control, en el evento que se genere una sanción, por falta de oportunidad o inadecuada presentación de la cuenta.

Lo anterior contraviene lo establecido en los artículos 1, 5,9 de la Resolución 034 del 21 de diciembre de 2009, Ley 87 artículo 2, literal e.

*Valoración de la Respuesta:* La administración acepta que no se ha actualizado en el aplicativo SIVICOF de la Contraloría, el responsable de rendir la cuenta del Concejo de Bogotá. Por tanto este hallazgo administrativo se mantiene y debe ser incluido en el Plan de Mejoramiento a suscribirse.

## 4. ANEXOS

### 4.1. CUADRO DE HALLAZGOS DETECTADOS Y COMUNICADOS

TIPO DE HALLAZGO	CANTIDAD	VALOR	REFERENCIACION			
ADMINISTRATIVOS	23	N/A	3.2.1.1 3.2.1.5 3.2.2.3. 3.2.2.7 3.3.3. 3.7.1	3.2.1.2 3.2.1.6 3.2.2.4. 3.2.3.1. 3.4.10.1. 3.7.2	3.2.1.3 3.2.2.1. 3.2.2.5. 3.3.1. 3.4.13.1. 3.8.1.	3.2.1.4. 3.2.2.2 3.2.2.6. 3.3.2. 3.4.13.2
CON INCIDENCIA FISCAL	0					
CON INCIDENCIA DISCIPLINARIA	1		3.4.13.2.			
CON INCIDENCIA PENAL	0					

Nota: Los hallazgos administrativos representan el total de hallazgos de la auditoria; es decir, incluye fiscales, disciplinarios, penales y los netamente administrativo

**"Por un Control Fiscal Efectivo y Transparente"**

## 4.2. SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO





CONTRALORÍA  
DE BOGOTÁ, D.C.

"Por un Control Fiscal Efectivo y Transparente"

ANEXO 2  
CONTRALORÍA DE BOGOTÁ  
DIRECCIÓN SECTOR GOBIERNO  
SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO

OBSERVACIÓN	ACCIONES DE MEJORAMIENTO	TÉRMINO	VERIFICACIONES POR PARTE DEL EQUIPO AUDITOR	% CALIF
<b>3.3.1.</b> Hallazgo Administrativo con presunta incidencia fiscal: Este ente de control fiscal efectuó auditoría a las cuentas Otros Deudores de la vigencia fiscal 2010 donde se encontró un saldo por cobrar por valor de \$35.4 millones, que está afectando las cuentas del activo; evaluado el caso se determinó que se trata del pago simultáneo de los mayores valores pagados por salarios y demás emolumentos y el subsidio de incapacidad concedido por la AFP PORVENIR, al señor Jorge Enrique Pinzón Camargo, recibidos con posterioridad al día 181 de la incapacidad.	<b>1.-</b> Establecer y socializar con los funcionarios de la Entidad y los Honorables Concejales, los lineamientos generales para el adecuado y oportuno trámite de las incapacidades.	31-12-11.	<b>1.</b> Acción cumplida-Se socializó la Circular sinnúmero según radicado 2011-07-28 Estado De La Acción: <b>Cumplida</b> <b>Calificación: 2.0</b>	<b>100%</b>
	<b>2.</b> Realizar el seguimiento con los entes competentes sobre el estado del proceso de cobro del caso del señor JORGE ENRIQUE PINZON CAMARGO.	31-12-11	<b>2.</b> El proceso se encuentra en Ejecuciones Fiscales de la Secretaría de Hacienda y se han reintegrado \$698.000 el 16-06-2011. A la fecha de la auditoría no se han efectuado más recaudos por este deudor. Estado De La Acción: <b>Cumplida</b> <b>Calificación: 2.0</b>	<b>100%</b>



**CONTRALORÍA**  
DE BOGOTÁ, D.C.

**"Por un Control Fiscal Efectivo y Transparente"**

<b>OBSERVACIÓN</b>	<b>ACCIONES DE MEJORAMIENTO</b>	<b>TÉRMINO</b>	<b>VERIFICACIONES POR PARTE DEL EQUIPO AUDITOR</b>	<b>% CALIF</b>
<b>3.3.2.</b> Revisadas las hojas de vida que se describen a continuación, se evidenció que no reposa el Formulario Único de Declaración Juramentada de Bienes y Rentas anuales y Actividad Económica Privada	1. Requerir mediante circular a todos los funcionarios de la entidad, la actualización anual obligatoria del Formulario Único de Declaración Juramentada de Bienes y Rentas	31-12-11	<p>Acción de mejoramiento No. 1 Se socializó nuevamente la circular del 18 de agosto de 2010, encaminada a que los funcionarios cumplan con el deber de actualizar el Formulario Único de Declaración Juramentada de Bienes y Rentas. <b>SE CIERRA CALIFICACIÓN 2</b></p> <p>Acción de mejoramiento No. 2 Se constató que mediante oficio 2011E5716 del 13 de mayo de 2011 el Director Financiero envió oficio a la funcionaria Martha Emilia González Mariño, en la que entre otros, le asignó la función de: "...a partir de la fecha se le asigna la responsabilidad de implementar y evaluar el proceso de actualización de los formatos únicos de hoja de vida y el de bienes y rentas de todos los funcionarios de la corporación. Es importante señalar que antes del 31 de marzo de cada año se debe garantizar que todos los funcionarios vinculados hayan reportado esta información. De acuerdo con los soportes suministrados, la funcionaria designada para tal fin elaboró</p>	100%



**CONTRALORÍA**  
DE BOGOTÁ, D.C.

**"Por un Control Fiscal Efectivo y Transparente"**

OBSERVACIÓN	ACCIONES DE MEJORAMIENTO	TÉRMINO	VERIFICACIONES POR PARTE DEL EQUIPO AUDITOR	% CALIF
	2.Designar al proceso de historias laborales la recolección y seguimiento de la actualización del Formulario Único de Declaración Juramentada de Bienes y Rentas en cumplimiento al decreto 736 de 1996			100%



CONTRALORÍA  
DE BOGOTÁ, D.C.

"Por un Control Fiscal Efectivo y Transparente"

OBSERVACIÓN	ACCIONES DE MEJORAMIENTO	TÉRMINO	VERIFICACIONES POR PARTE DEL EQUIPO AUDITOR	% CALIF
3.3.3 En el análisis realizado a las hojas de vida, de la cual se tomó la muestra arriba mencionada, se estableció que el Concejo de Bogotá, no ha reglamentado los permisos sindicales, otorgados a las organizaciones sindicales, en sus diferentes grados y de manera periódica, tal como lo establece el artículo 3 del decreto 2813 de 2000, toda vez que mediante Resolución 0722 de 2008, se otorgó dos (2) días de permiso permanentes, esta permanencia no debe existir en el régimen laboral de los empleados públicos, así lo ha manifestado el Ministerio de la Protección Social, en concepto 61052 del 03-03-2010..3.	1. Actualizar la Resolución No 722 de 2008, de conformidad con los lineamientos del Ministerio de Protección Social, para conceder los permisos sindicales de manera periódica y no permanente, con los nombres de los representantes de las organizaciones sindicales que puedan existir en la Entidad y ajustarse al estricto cumplimiento de funciones o actividades sindicales.	31/12/2011	1. Mediante Resolución No 449 de 2012 se reglamentó el procedimiento para conceder permisos sindicales. Estado de la acción: <b>cumplida</b> Calificación.2.0	100%
	2. Actualizar la información que reposa en las historias laborales de los funcionarios que están haciendo uso del permiso sindical.	3. Solicitar al Ministerio de la Protección Social, la constancia de depósito de cambio de las juntas	31-12-2011	2. A la fecha las historias laborales se encuentran actualizadas. Estado de la acción: <b>cumplida</b> Calificación.2.0



**CONTRALORÍA**  
DE BOGOTÁ, D.C.

**"Por un Control Fiscal Efectivo y Transparente"**

OBSERVACIÓN	ACCIONES DE MEJORAMIENTO	TÉRMINO	VERIFICACIONES POR PARTE DEL EQUIPO AUDITOR	% CALIF
	directivas de las organizaciones sindicales que puedan existir en el Concejo de Bogotá, D.C.	31-12-2011	3. Obran las constancias del Ministerio de la Protección Social Estado de la acción: <b>cumplida</b> Calificación. <b>2.0</b>	100%



CONTRALORÍA  
DE BOGOTÁ, D.C.

"Por un Control Fiscal Efectivo y Transparente"

OBSERVACIÓN	ACCIONES DE MEJORAMIENTO	TÉRMINO	VERIFICACIONES POR PARTE DEL EQUIPO AUDITOR	% CALIF
<p>3.3.4.</p> <p>Hallazgo Administrativo: En la muestra seleccionada en historias laborales, se evidenció que la foliación no es consecutiva, de tal suerte que existen saltos en la numeración, lo cual infiere la posible sustracción o inclusión de documentos no autorizados, adicional a ello, no hay constancia y/o documentos que permita presumir que las piezas faltantes fueron prestadas.</p>	<p>1. Iniciar el diagnóstico, intervención, organización y digitalización de las Historias Laborales, conforme al contrato suscrito con la firma Informática Documental Ltda.</p>	<p>31/12/2011</p>	<p><b>Acción correctiva 1</b> Soportes presentados de las acciones correctivas: Fotocopia del contrato de prestación de servicios No.: 120000-58-0-2011, por valor de \$427.1 millones de pesos con la firma INFORMATICA DOCUMENTAL LTDA. Fotocopia del Acta de inicio del contrato la cual describe entre otras de sus funciones: Entrega de software y hardware 45 días calendario a partir de la fecha de inicio. Instalación y configuración y puesta en servicio 15 días calendario a partir del recibo a satisfacción de los elementos objeto del contrato. Realizar las siguientes actividades dentro de los seis meses de ejecución así: Primer mes: desarrollar la etapa de diagnóstico, y la etapa de planeación del proyecto descrita en el anexo técnico No. 1 Segundo mes: Iniciar la organización de los archivos, de las historias laborales, etapa que no podrá superar el término de tres meses. Tercer mes: el contratista deberá iniciar la digitalización e indexación de las historias laborales del Concejo de Bogotá, etapa que no podrá superar el término de tres meses. Esta es una acción encaminada a la conservación del archivo y documentación de las historias laborales.</p> <p>Esta acción se cumplió por lo que queda cerrada con calificación 2.0</p> <p><b>Acción correctiva 2</b></p>	<p>100%</p>



CONTRALORÍA  
DE BOGOTÁ, D.C.

"Por un Control Fiscal Efectivo y Transparente"

OBSERVACIÓN	ACCIONES DE MEJORAMIENTO	TÉRMINO	VERIFICACIONES POR PARTE DEL EQUIPO AUDITOR	% CALIF
<p><b>3.8.1.1.</b> Hallazgo Administrativo: Los P.Q.R.S, se radican en correspondencia, la funcionaria encargada lleva un cuadro de Excel y hace el traslado para el trámite pertinente. Sin embargo, se evidenció que hay derechos de petición de ciudadanos, como es el caso del radicado ER19167 de 13 de julio de 2010 de un Contralor Comunitario, dirigido al Presidente del Concejo. Se desconoció la Directiva 008 de 2001 del Alcalde Mayor de Bogotá, Capítulo III y Directiva 004 de 2003 del Alcalde Mayor. Lo que no es comprensible toda vez que existe el aplicativo "Sistema Distrital de Quejas y Soluciones" para todas las entidades, que implementó la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. No dar respuesta oportuna y adecuada al peticionario, conllevando sanciones.</p>	<p>1. Reunión con el grupo de correspondencia para definir los lineamientos frente al manejo de los Derechos de Petición, la aplicabilidad de la Resolución 647 de 2006 y el archivo de los respectivos soportes.</p> <p>2. Realizar una reinducción de la Resolución 647 de 2006, con el fin de enfatizar el artículo 8 que establece el procedimiento para las comunicaciones oficiales</p>	<p>31/12/2011</p>	<p><b>Soportes de las acciones correctivas.</b> Comunicación interna relacionada con el cumplimiento del Plan de mejoramiento. Comunicación por parte de la Secretaría General del Concejo, al Secretario general de la alcaldía Mayor solicitando colaboración en la gestión de la implementación Del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones en el Concejo de Bogotá. Formato de PQRS rendido a la Contraloría de Bogotá a 31 de diciembre de 2011. <b>Acción correctiva 1</b> En los documentos presentados como soporte no se evidencian los que den fe de reunión alguna en aras de definir lineamientos frente al manejo de los DPC, ni de la aplicabilidad de la Resolución 647 de 2006. Esta acción presenta cumplimiento parcial por lo cual no se cierra y se da calificación de 1.</p> <p><b>Acción correctiva 2</b> No se evidencian soportes de que se haya dado una reinducción sobre la Resolución 647 de 2006. Por lo anterior: de una parte, La información rendida a este ente de control, no es válido como soporte de cumplimiento de la Acción correctiva. De otra parte, no se evidencian soportes a que hacen alusión las acciones correctivas.</p>	<p>50%</p> <p>0 %</p>



CONTRALORÍA

DE BOGOTÁ, D.C.

"Por un Control Fiscal Efectivo y Transparente"

OBSERVACIÓN	ACCIONES DE MEJORAMIENTO	TÉRMINO	VERIFICACIONES POR PARTE DEL EQUIPO AUDITOR	% CALIF
<p><b>3.8.2.1.</b> Hallazgo Administrativo: Se vulnera lo preceptuado en la ley 87 de 1993. Se presume que no se logra avanzar en las acciones correctivas en el plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría, a la vez que no se acatan por parte de la alta dirección las recomendaciones de la OCI y del Sistema de Gestión de Calidad-SGC_</p>	<p>1.Realizar revisión al seguimiento de P.Q.R.S y actualizarlo.</p>	<p>31/12/2011</p>	<p>Acción de mejoramiento N° 1</p> <p>Dentro de los documentos suministrados como soportes se encuentran 1) oficio 2011IE11637 fechado el 10-10-2011 asunto: seguimiento a PQRS correspondiente al mes de julio, agosto y septiembre de 2011 en el proceso de atención al ciudadano. En el cual se cita la estadística con fechas de recibo y atención, situación actual con las acciones tomadas en el proceso de atención al ciudadano. Acciones correctivas auditoria control interno primer semestre 2011. De Asesor 105-02 Mayerly Alvarez M a mesa directiva Concejo de Bogotá y Oficio fechado el 18-10-2011 asunto, Informe sobre las peticiones recibidas por escrito durante los meses de julio, agosto y septiembre de 2011.</p> <p>SE CIERRA CALIFICACIÓN 2.0</p> <p>Acción de mejoramiento N° 2</p> <p>Se allegaron copias de los informes de seguimiento al proceso: con oficios del 06</p>	<p>100%</p>



CONTRALORÍA  
DE BOGOTÁ, D.C.

"Por un Control Fiscal Efectivo y Transparente"

OBSERVACIÓN	ACCIONES DE MEJORAMIENTO	TÉRMINO	VERIFICACIONES POR PARTE DEL EQUIPO AUDITOR	% CALIF
	2.Revisar los informes de control Interno y tomar las medidas del caso.	31/12/2011	de octubre de 2011 informe a Secretaria General 2011IE11560, 10 de octubre de 2011 a Mesa directiva 2011IE11637 y 20 de octubre de 2011 2011IE11978 a Control interno de Secretaria general,  SE CIERRA CALIFICACIÓN 2.0  Acción de mejoramiento N° 3  Auditoria practicada el 1 de junio de 2011 por Mayerly Alvarez M.Asesor 105 Control Interno y Olga García Ortégón Auditor Líder al Proceso de Atención OPQRS. Seguimiento, Defensor del Ciudadano, Seguimientos: con oficios:	100%
	3. Realizar 4 auditorias anuales por parte de control interno al proceso, con el fin de revisar el adecuado funcionamiento del mismo y rendir un informe a la alta dirección con las conclusiones de la misma, con el fin de que se tomen las acciones		del 06 de octubre de 2011 informe a Secretaria General 2011IE11560,  10 de octubre de 2011 a Mesa directiva 2011IE11637 y 20 de octubre de 2011 2011IE11978 a Control interno de Secretaria general,	100%



# CONTRALORÍA

DE BOGOTÁ, D.C.

"Por un Control Fiscal Efectivo y Transparente"

OBSERVACIÓN	ACCIONES DE MEJORAMIENTO	TÉRMINO	VERIFICACIONES POR PARTE DEL EQUIPO AUDITOR	% CALIF
	necesarias para fortalecer el proceso.		Del 18 de Octubre de 2011, de Mayerly Alvarez Mahecha asesor 105 a Secretaria General.  Conclusión una auditoria y 3 seguimientos.  SE CIERRA Calificación 2.0	
<b>3.8.2.2.</b> No se surtió la entrega y recibo en debida forma de este proceso, lo cual se corrobora mediante el oficio 2011EE3947	1.Realizar un procedimiento para la entrega de los puestos	31.12.2011	Acción de mejoramiento 1 Entre los soportes suministrados se evidenció que se adoptó e implementó un	50%



CONTRALORÍA  
DE BOGOTÁ, D.C.

**"Por un Control Fiscal Efectivo y Transparente"**

OBSERVACIÓN	ACCIONES DE MEJORAMIENTO	TERMINO	VERIFICACIONES POR PARTE DEL EQUIPO AUDITOR	% CALIF
del 208 de marzo de 2011 Secretaria General	de trabajo de acuerdo con lo establecido en la ley 951 de 2005		formato para la entrega de puestos de trabajo CODIGO TH-PRO7-F01 del 11 de agosto de 2011. No obstante, no se cumplió con la acción de mejoramiento que era realizar el procedimiento para le entrega de puestos de trabajo <b>ACCION ABIERTA CALIFICACIÓN 1.0</b>	
	2. Incluir el procedimiento para la entrega de los puestos de trabajo en el Manual de Procesos y Procedimientos y socializarlos a todos los funcionarios de la entidad	31.12.2011	Acción de Mejoramiento No. 2 En vista que se elaboró el proyecto de procedimiento entrega de puestos de trabajo, el cual no fue ni discutido ni aprobado por la Mesa Directiva del Concejo y por tanto no fue socializado, esta acción de mejoramiento. Además que a la fecha no se adoptado el Manual de Procesos y Procedimientos. <b>ACCION ABIERTA CALIFICACIÓN 1.0</b>	50%
3.8.2.4. Incumplimiento de la Resolución No. 305 de 2008, confirmando el desconocimiento de normas y ausencia de controles	1. Crear el Comité de Seguridad de la información		Acción de Mejoramiento 1. Con Resolución No. 564 del 27 de julio de 2011 se creó el Comité de Seguridad de la Información –CTSI del Concejo de Bogotá D.C. <b>SE CIERRA</b>	100%



**CONTRALORÍA**  
DE BOGOTÁ, D.C.

**"Por un Control Fiscal Efectivo y Transparente"**

OBSERVACIÓN	ACCIONES DE MEJORAMIENTO	TÉRMINO	VERIFICACIONES POR PARTE DEL EQUIPO AUDITOR	% CALIF
		31/12/2011	Calificación 2.0	
	2. Presentar en las fechas establecidas en la Resolución 305 de 2008, los informes a la Comisión Distrital de Sistemas	31/12/2011 31/12/2011	Se evidenciaron los soportes del envío de informes a la Comisión Distrital de Sistemas. <b>SE CIERRA</b> Calificación 2.0	100%
	3. Aplicar los indicadores de conformidad con la Comisión Distrital de Sistemas		Aplicación de indicadores: se presentaron los indicadores a la Comisión Distrital de Sistemas <b>SE CIERRA</b> Calificación 2.0	100%

Fuente: Equipo Auditor Contraloría de Bogotá