

INFORME DE AUDITORÍA MODALIDAD REGULAR

CONCEJO DE BOGOTA D.C.

Período Auditado 2013

DIRECCIÓN FISCALIZACIÓN SECTOR GOBIERNO

Bogotá, D.C., Octubre de 2014

CONCEJO DE BOGOTA D.C.

Contralor de Bogotá	Diego Ardila Medina
Contralor Auxiliar	Ligia Inés Botero Mejía
Director Sectorial	Luis Carlos Ballén Rojas
Subdirectora de Fiscalización	Mercedes Yunda Monroy
Asesora	Ofelia Cubillos
Gerente	José Demetrio Barbosa Rojas
Equipo de Auditoría	Luz Marina Bernal Piñeros Amanda Casas Bernal Francisco José Trujillo Cortés Jairo E. Quiroga Forero

TABLA DE CONTENIDO

	PAGINA
1 DICTAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL	4
2. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA:	9
2.1. CONTROL DE GESTIÓN.	9
2.1.1. Gestión Contractual	9
2.1.2. Rendición y Revisión de la Cuenta	9
2.1.3. Legalidad.	9
2.1.4. Gestión Ambiental	9
2.1.5. Tecnologías de la comunicación y la información. (TICS).	17
2.1.6. Control Fiscal Interno	19
2.1. 6.1 Plan de Mejoramiento	19
2.1. 6.2 Sistema de Control fiscal Interno	20
2.1.7. Gestión Presupuestal	22
2.2. CONTROL DE RESULTADOS.	25
2.2.1. Cumplimiento Planes Programas y Proyectos.	25
2.3. CONTROL FINANCIERO	26
2.3.1. Estados Contables.	26
3. OTRAS ACTUACIONES	31
4. ANEXOS	34

1. DICTAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL

Doctor
MIGUEL URIBE TURBAY
Presidente
Concejo de Bogotá
Ciudad.

Asunto: Dictamen de Auditoría vigencia 213

La Contraloría de Bogotá, con fundamento en los artículos 267 y 272 de la Constitución Política y el Decreto 1421 de 1993, practicó Auditoría modalidad regular, al Concejo de Bogotá, D.C., a través de la evaluación de los principios de economía, eficiencia, eficacia, equidad y valoración de los costos ambientales con que administró los recursos puestos a su disposición y los resultados de su gestión en las áreas, actividades o procesos examinados, el examen del Balance General a 31 de diciembre de 2013, y el Estado de Actividad Financiera, Económica, Social y Ambiental por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2013, la comprobación de que 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, la evaluación al Sistema de control interno y el cumplimiento al plan de mejoramiento.

Es responsabilidad de la administración el contenido de la información suministrada y analizada por la Contraloría de Bogotá. Esta responsabilidad incluye: diseñar, implementar y mantener un sistema de control interno adecuado para el cumplimiento de la misión institucional y para la preparación y presentación de los estados contables, libres de errores significativos, bien sea por fraude o error; seleccionar y aplicar las políticas contables apropiadas; así como, efectuar las estimaciones contables que resulten razonables en las circunstancias. 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 en la eficiente y efectiva producción y/o prestación de bienes y/o servicios en beneficio de la ciudadanía, fin último del control.

La evaluación se llevó a cabo de acuerdo con las normas, políticas y procedimientos de auditoría establecidos por la Contraloría de Bogotá; compatibles con las de general aceptación; por 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.

Las observaciones se dieron a conocer a la entidad, las respuestas de la administración fueron analizadas y se incorporaron en el informe, las que fueron debidamente soportadas.

1.1. CONCEPTO SOBRE FENECIMIENTO

Con base en la calificación total de 94.57 puntos, sobre la Evaluación de Gestión y Resultados, la Contraloría de Bogotá D.C., fenece la cuenta de la entidad por la vigencia fiscal correspondiente al año 2013.

MATRIZ DE EVALUACION DE LA GESTION FISCAL CONCEJO DE BOGOTA VIGENCIA 2013			
Componente	Calificación Parcial	Ponderación	Calificación Total
1. Control de Gestión	97,03	65	63.07
2. Control de Resultados	0	0	0
3. Control Financiero	90	35	31.50
Calificación total		100.00	94.57
Fenecimiento	SE FENECE		
Concepto de la Gestión Fiscal	FAVORABLE		

RANGOS DE CALIFICACION PARA EL FENECIMIENTO	
Rango	Concepto
80 o más puntos	FENECE
Menos de 80 puntos	NO FENECE

RANGO DE CALIFICACION PARA EL CONCEPTO DE LA GESTION FISCAL	
Rango	Concepto
80 o más puntos	FAVORABLE
Menos de 80 puntos	DESFAVORABLE

Los fundamentos de este pronunciamiento se presentan a continuación:

1.1.1 Control de Gestión

La Contraloría de Bogotá, D.C., como resultado de la auditoría adelantada, conceptúa, que el Control de Gestión, es Favorable, como consecuencia de la calificación de 97.84 puntos, resultante de ponderar los factores que se relacionan a continuación:

TABLA 1 CONTROL DE GESTIÓN CONCEJO DE BOGOTÁ VIGENCIA 2013			
Factores	Calificación Parcial	Ponderación	Calificación Total
1. Gestión Contractual		0%	0
2. Rendición y Revisión de la Cuenta	100	8%	8
3. Legalidad	100	11%	11
4. Gestión Ambiental	90	11%	9.9
5. Tecnologías de la comunica. y la Inform. (TICS)	89.92	9%	8.9
6. Control Fiscal Interno	97.35	21	20.44
7. Gestión Presupuestal	99.0	40%	39.60
Calificación total		100	97.84
Concepto de Gestión a emitir	FAVORABLE		
RANGOS DE CALIFICACIÓN PARA EL CONCEPTO DE GESTIÓN			
Rango	Concepto		
80 o más puntos	Favorable		
Menos de 80 puntos	Desfavorable		

Fuente: Matriz de calificación
Elaboró: Equipo de auditoría

1.1.2 Control de Resultados

El Concejo de Bogotá, no maneja proyectos de Inversión, lo presenta el Fondo Cuenta a través de la Secretaría de Hacienda

1.1.3 Control Financiero

La Contraloría de Bogotá D.C., como resultado de la auditoría adelantada, conceptúa que el Control Financiero es Favorable, como consecuencia de la calificación de 90 puntos, resultante de ponderar los factores que se relacionan a continuación:

TABLA 3 CONTROL FINANCIERO CONCEJO DE BOGOTÁ VIGENCIA 2013			
Factores	Calificación Parcial	Ponderación	Calificación Total
1. Estados Contables	90	100	
Calificación Total	90	100	31.50
Concepto de Gestión Financiero	FAVORABLE		
RANGOS DE CALIFICACION PARA EL CONCEPTO FINANCIERO			
Rango	Concepto		
80 o más puntos	Favorable		
Menos de 80 puntos	Desfavorable		

Fuente: Matriz de Calificación

Teniendo en cuenta la tabla 3, el componente control financiero, que representa el 35%, del total de la gestión de la entidad, obtuvo una calificación del 31.50%.

1.1.3.1 Opinión sobre los Estados Contables

En nuestra opinión, los Estados Contables fielmente tomados de los libros oficiales, al 31 de diciembre de 2013, por el año que terminó en esta fecha, presentan razonablemente la información financiera de conformidad con los principios y normas de contabilidad generalmente aceptados en Colombia y demás normas emitidas por la Contaduría General de la Nación, son Limpios.

Control Interno Contable

Así mismo, como resultado de los criterios de calificación, en cuanto a la Evaluación del sistema de control interno contable, se concluye que este es Favorable.

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, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de radicación de éste informe, documento que debe ser remitido a la Contraloría de Bogotá, a través del SIVICOF de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.

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,

“Por un control fiscal efectivo y transparente”

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.

Atentamente,

LUIS CARLOS BALLEEN ROJAS
Director Técnico Sector Gobierno

2. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

8

2.1 CONTROL DE GESTION

2.1.1 Gestión Contractual

El Concejo de Bogotá, no maneja contratación, lo presenta el Fondo Cuenta a través de la Secretaría de Hacienda.

2.1.2 Rendición y Revisión de la Cuenta

El Concejo de Bogotá D.C., en cumplimiento de la Resolución 011 del 28 de febrero de 2014, rindió a través del SIVICOF, la cuenta anual correspondiente a la vigencia 2013, el 04 de abril de 2014, fecha límite ampliada por la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Contraloría de Bogotá D.C.

Teniendo en cuenta lo anterior, el grupo auditor, verificó en su forma y contenido, la información rendida por el Concejo de Bogotá D.C., a través del SIVICOF; no se observaron inconsistencias en los documentos relacionados.

2.1.3. Legalidad.

La evaluación de la gestión legal se realizó de manera transversal en cada uno de los factores analizados, en su cumplimiento y aplicación de la normatividad que les rige a las entidades del sector central.

Aplicó y cumplió la normatividad vigente a excepción de las señaladas en las observaciones resultado de la Auditoria Regular vigencia 2013, que se presentan en cada uno de los componentes y factores evaluados.

2.1.4. Gestión Ambiental.

El objetivo general de la gestión ambiental del Distrito Capital es propender por el uso racional de los recursos naturales y por un ambiente saludable, seguro, propicio, diverso, incluyente y participativo en el Distrito Capital, para las generaciones presentes y futuras, actuando responsablemente con la región y el planeta. En este contexto, se han planteado y soportado jurídicamente diecinueve objetivos ambientales para la ciudad Capital, los cuales se agrupan en tres grandes categorías: Calidad ambiental, Eco eficiencia y Armonía socio ambiental.

DE CALIDAD AMBIENTAL	DE ECOEFICIENCIA	DE ARMONIA SOCIOAMBIENTAL
Calidad del aire	Uso eficiente del espacio	Productividad y competitividad sostenibles
Calidad del agua y regulación hidrológica	Uso eficiente del agua	Cultura ambiental
Conservación y adecuado manejo de la fauna y la flora	Uso eficiente de la energía	Habitabilidad e inclusión
Calidad del suelo	Uso eficiente de los materiales	Ocupación armónica y equilibrada del territorio
Estabilidad climática		Socialización y corresponsabilidad
Gestión ambiental de riesgos y desastres		Ordenamiento y gestión de la Ciudad – Región
Calidad ambiental del espacio público		
Calidad sonora		
Calidad del paisaje		

El Decreto 061 de 2013: establece El Plan de Gestión Ambiental –PGA– 2001–2038; instrumento de planeación ambiental a largo plazo de Bogotá D.C., que permite y orienta la gestión ambiental de los actores estratégicos distritales, con el propósito de que los procesos de desarrollo propendan por la sostenibilidad en el territorio distrital y en la región. Cualquier estrategia e intervención sobre el territorio debe estar conforme y corresponder a los lineamientos ambientales del PGA, el cual se hace operativo a través de los instrumentos de planeación ambiental.

Las entidades que integran el Sistema Ambiental del Distrito Capital –SIAC– son ejecutoras principales del PGA; la coordinación del SIAC es realizada por la Secretaría Distrital de Ambiente en el marco de la Comisión Intersectorial para la Sostenibilidad, Protección Ambiental y el Eco urbanismo del Distrito Capital mientras que las demás entidades distritales, organizadas por sectores, son ejecutoras complementarias, conforme a sus atribuciones y funciones misionales, en la medida en que contribuyan al cumplimiento de los objetivos y estrategias del PGA, entre otros, mediante su Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA–, como instrumento de planeación ambiental.

El Decreto 456 de 2008: crea el –PIGA–, dentro del cual se establece que el Concejo de Bogotá, pertenece al grupo de las entidades distritales ejecutoras y complementarias del –PGA– cuyo instrumento de gestión ambiental es El Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA. Este Plan, debe ser ajustado al Plan de Desarrollo Económico y Social para Bogotá Distrito Capital (2012-2016) *Bogotá Humana*; documento que armoniza con los lineamientos establecidos por la Secretaría Distrital de Ambiente en coherencia con la política ambiental

institucional, teniendo en cuenta el alcance de los impactos ambientales, la implementación de programas enfocados al mejoramiento ambiental del área de influencia de las actividades propias de la Entidad, el manejo eficiente de los recursos, adquiriendo el compromiso de mejora continua y prevención de la contaminación, el cumplimiento de la normatividad aplicable, siendo consistente con sus objetivos y los planteados en el Plan de Gestión Distrital –PGA–.

El Concejo de Bogotá concertó con la Secretaría del Medio Ambiente SDA los objetivos generales del PIGA, hasta concluir el período del Gobierno Distrital y en correspondencia al Plan de Desarrollo *Bogotá Humana* y su Artículo 24, en cuanto promoverá el cumplimiento de los siguientes objetivos:

“Reducir la vulnerabilidad de la ciudad y grupos humanos respecto al cambio climático y los desastres naturales”.

“Promover la gestión institucional eficiente y coordinada, así como una cultura de la prevención y generar acciones para la reducir del riesgo, hacer eficiente y humana la atención de desastres”.

“Promover cambios culturales y facilitar las condiciones para transformar la ciudad”.

“Contribuir, en la construcción y consolidación de un nuevo modelo de ciudad y formas de hacer una gestión pública, que propendan por el reconocer y promocionar acciones que generen comportamientos sostenibles y sustentables de ordenación y planeación del territorio para superar los factores de segregación socio-espacial”.

“Reducir la cantidad de basuras y escombros que produce la ciudad y promover el cambio en la cultura del tratamiento de las basuras, mediante el reciclaje y la reutilización de desechos, y escombros para que la producción de basuras en la ciudad, tenga un nivel que permita la sostenibilidad ambiental de la ciudad”.

Es así como el Concejo de Bogotá, debe trabajar dentro del plan de desarrollo "*Bogotá Humana*" y los lineamientos establecidos en la Resolución 6416 de 2011, "*Por la cual se establecen los lineamientos para la formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento ambiental de los Planes Institucionales de Gestión Ambiental –PIGA–*"; contemplando las estrategias que contribuyen a la minimización del cambio climático, hacia un desarrollo sostenible, en consecuencia el Concejo de Bogotá, está comprometido con el desarrollo de actividades sostenibles que posibiliten los avances en temas ambientales, que resultan de vital importancia para el futuro de la ciudad.

1. **Política Ambiental:** “Prevenir la contaminación, reducir los impactos ambientales generados por sus actividades y servicios; mediante la implementación de programas que permitan velar por una mejor calidad ambiental, por uso racional del papel, consumo de energía, y manejo integral de los residuos, dando alcance a los objetivos ambientales del distrito capital, que a su vez se ve reflejado en el plan institucional de Gestión Ambiental de la corporación. A si mismo se compromete a cumplir con la legislación ambiental vigente y demás requisitos asumidos por la organización encaminado a garantizar que siempre se dé la mejora continua en todos los proyectos del subsistema de gestión Ambiental”
2. **Comité de Gestión Ambiental:** En cumplimiento del Decreto 243 de 2009 que reglamenta la figura del gestor ambiental del Acuerdo 333 de 2008 y con Resolución 0281 de 2010, designa como gestor ambiental del Concejo de Bogotá, al Asesor código 105 grado salarial 02 de la Dirección Administrativa y Financiera.
3. **Programas de Gestión Ambiental:** Para cumplir los objetivos ambientales el Concejo de Bogotá, desarrolló el programa de gestión ambiental para adelantar acciones ambientales en aras de mitigar el impacto negativo en el desarrollo de sus actividades y tener control sobre el cumplimiento de las metas ambientales trazadas.
 - ✓ Uso eficiente del agua
 - ✓ Uso eficiente de la energía
 - ✓ Gestión Integral de residuos
 - ✓ Mejoramiento de las condiciones ambientales internas
 - ✓ Criterios ambientales para compras y gestión contractual
 - ✓ Extensión de buenas prácticas ambientales Condiciones Ambientales del Entorno.
4. **Condiciones Ambientales Institucionales:** La sede principal tiene 33.200 metros cuadrados distribuidos en la Casa del Recinto y un edificio de seis pisos de oficinas para los Concejales, las adecuaciones locativas de esta sede del Concejo de Bogotá, que se encuentra en alto estado de deterioro, está actualmente en obra de reforzamiento estructural como son: el recinto, sótano de parqueaderos, plazoleta, obra que ha sido adjudicada por el IDU a terceros, quienes deben acogerse a los lineamientos de Gestión Ambiental para el control operacional de las actividades. En la sede administrativa ubicada en la Carrera 30 N°. 24-90 Piso 2º, funciona las dependencias administrativas del Concejo, sede que fue recientemente remodelada, constatándose amplios ventanales, hecho que permite buena iluminación,

aunque poca ventilación, la distribución de los nuevos módulos, disminuyó el hacinamiento del personal; los baños poseen sistemas hidráulicos que permiten controlar el consumo de Agua y los cambios al sistema de iluminación eléctrica son adecuados para disminuir el consumo de energía.

5. **Implementación y requisitos del PIGA:** La creación del PIGA, se realiza en el marco legal de la Ley 9 de 1979 Artículos 24 y 189 con respecto a las instalaciones adecuadas para almacenamiento de basuras

Ley 143 de 1994 reglamenta el adecuado mantenimiento de las instalaciones eléctricas y uso eficiente de la energía, sobre el ahorro, evitar riesgos y establece la obligación a las entidades del estado de mantener y operar sus instalaciones eléctricas preservando la seguridad.

Ley 373 de 1997 en el Artículo 2º reglamenta la Sensibilización, concientización o educación a los usuarios del ahorro y uso eficiente del servicio público por parte de las entidades y en el Artículo 15º como el **Decreto 3102 de 1997**, ordena la instalación y/o reparación de equipos de ahorro de agua.

El Acuerdo 79 de 2003 Artículo 84, ordena la reducción, separación en la fuente, reutilización, reuso, recuperación y reciclaje de los residuos sólidos son actividades benéficas para la salud humana y el ambiente, la productividad de la Ciudad, la economía en el consumo de recursos naturales, y constituyen importante fuente de ingresos para las personas dedicadas a su recuperación.

El Decreto 1713 de 2002, impulsa el aprovechamiento eficiente, recolección almacenamiento y presentación de los residuos sólidos producidos en las entidades distritales

6. **Objetivos Generales del PIGA:** Promover para el período 2013 – 2016, acciones de gestión Ambiental que busquen el uso óptimo de los recursos naturales y su conservación acorde con el Plan de Desarrollo Distrital como ciudad que se adapta al cambio climático. La gestión interna del Concejo de Bogotá, está dirigida a desarrollar acciones de mejoramiento en la calidad del ambiente interno de la corporación.

7. **Objetivos específicos PIGA:**

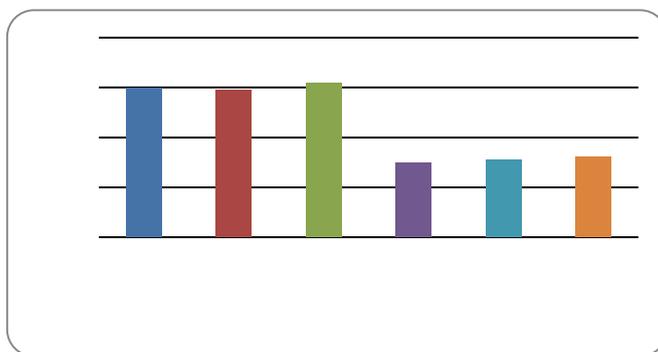
- ✓ Propender la disminución del 3% anual del consumo de agua en las dos sedes mediante mecanismos de concienciación los funcionarios y visitantes para lograr un uso racional del recurso hídrico.

- ✓ Propender la disminución del 3% anual del consumo de energía en las dos sedes mediante mecanismos de concientización a los funcionarios y visitantes para lograr un uso racional del recurso energético.
- ✓ Velar por mejorar la segregación de residuos al interior de la corporación, sólidos convencionales (reciclables y no reciclables) y no convencionales (escombros y peligrosos) generados por el desarrollo de las actividades administrativas y misionales del Concejo de Bogotá, logrando un incremento de residuos reciclables o de aprovechamiento y la disminución de residuos ordinarios o no convencionales.
- ✓ Mejorar las condiciones ambientales internas del Concejo de Bogotá, incluyendo adecuaciones y mejoras de las características físicas y locativas de las instalaciones dispuestas para los funcionarios de la corporación conforme a las necesidades.
- ✓ El Concejo de Bogotá, debe velar por la inclusión de cláusulas ambientales que se presenten para la contratación de los diferentes tipos de servicios y/o adquisición de productos que garanticen el quehacer diario de la corporación, con la que se busca lograr un compromiso ambiental por terceros y un mejoramiento continuo del PIGA.
- ✓ Implementar actividades de buenas prácticas ambientales al interior de la corporación para lograr una adherencia por parte de los funcionarios y usuarios en temas ambientales.

8. Formulación del PIGA

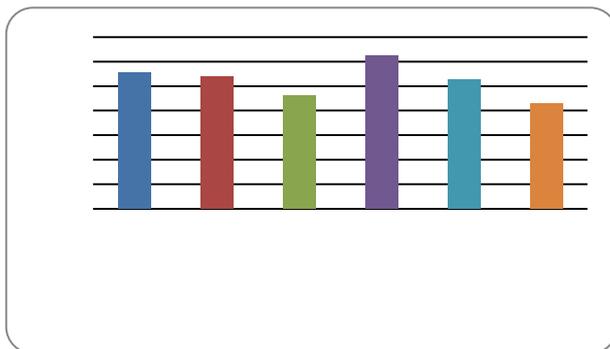
a. Ahorro y uso eficiente del agua en las dos sedes

Grafico Consumo de agua en metros cúbicos en la sede de la calle 36 N° 28 A - 41



Se observa una notable disminución del consumo en los tres últimos periodos que se mantiene

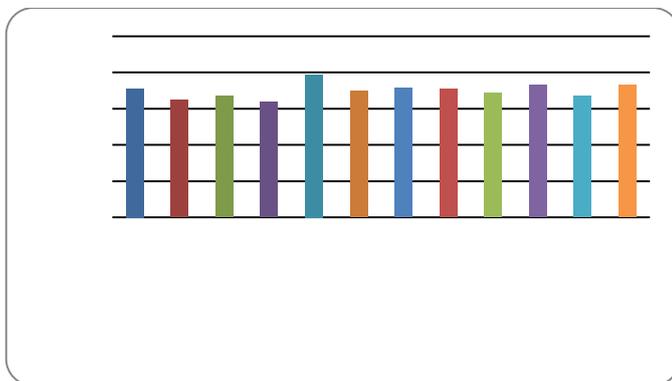
Consumo de agua en metros cúbicos en la sede de la carrera 30 N°24 90



Se observa una breve disminución del consumo en los dos últimos meses

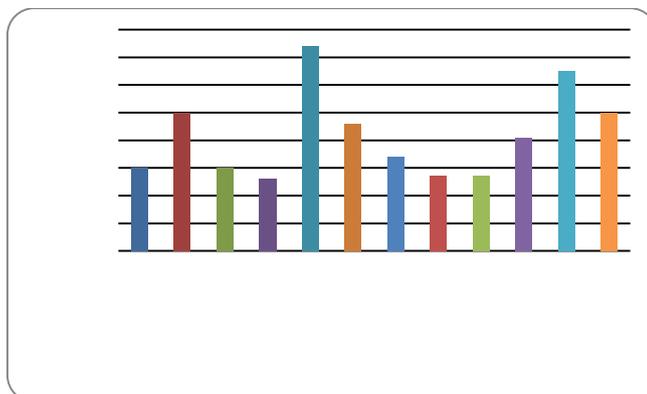
b. Ahorro y uso eficiente de energía en las dos sedes

Consumo de energía en kilowatios hora en la sede de la calle 36 N°28A - 41



El consumo es oscilatorio y se mantiene aproximadamente estable.

Consumo de energía en kilowatios hora en la sede de la carrera 30 N°24 - 90



El consumo es demasiado inestable deberá buscarse la variable que lo hace tan inestable

c. gestión integral de los residuos sólidos en las dos sedes

Como meta propuesta en el PIGA es el aumento de la generación de residuos aprovechables los que se recogen en el sector asignado para las basuras y es reciclado por personal especializado en el tema y llevado al proceso de acondicionamiento.

d. Programa de consumo sostenible

Este tema no lo maneja el Concejo porque el Concejo no realiza contratación directa para adquirir bienes, productos y servicios se realizan fichas técnicas para adquirir los bienes productos y servicios y es donde se incluyen los deberes de los proveedores y las cláusulas ambientales de cumplimiento requeridas según la necesidad o servicio a contratar posteriormente se envía la ficha técnica al proceso de fondo cuenta de la Secretaria de Hacienda encargada del manejo de los recursos económicos del Concejo.

e. Programa de implementación de prácticas sostenibles

Generar un trabajo de seguimiento en el proceso de la dirección financiera a través de la dependencia del fondo cuenta para implementar cláusulas ambientales a cada uno de los terceros.

Verificar los terceros cuenta con licencias para el tratamiento y disposición final de los productos y/o residuos. Que la compra de los productos se les pueda aplicar las 4R: Reparar Reutilizar Reciclar Reducir.

2.1.5 Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación (Tics)

Una vez efectuada la evaluación a los soportes suministrados por el Concejo y aplicada la encuesta cuadro de evaluación de Tecnologías de la Información y la Comunicaciones - TICS, se estableció una calificación de 89.9 así:

**CUADRO 1
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN**

ASPECTO SISTEMAS DE INFORMACIÓN	89,9
CRITERIOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	Puntaje Atribuido
Integridad de la Información.	100,0
Disponibilidad de la Información	93,5
Efectividad de la Información	75,0
Eficiencia de la Información	100,0
Legalidad de la Información	78,1
Seguridad y Confidencialidad de la Información.	97,8
Estructura y Organización Área de sistemas.	85,0

FUENTE: Matriz Metodológica

Elaboró: Equipo Auditor

➤ **Integridad de la información**

La información que se publica en la Página Web e Intranet del Concejo de Bogotá y que deba ser de conocimiento de la Ciudadanía en general, es suministrada y enviada por cada uno de los procesos de la Corporación con el aval del responsable del Proceso, a la Oficina Asesora de Comunicaciones, quien se encarga de publicar lo que llega a esa dependencia, si de otra manera se trata de la información que reposa en la Red Interna de la Entidad, esta es colgada por el funcionario designado por el responsable del proceso para que esté disponible para consulta y sea de conocimiento de los funcionarios de la Corporación.

➤ **Disponibilidad de la información**

Los archivos y la información están dentro de un marco de trabajo conocido al interior de la Corporación como Red Interna, y allí se despliega a través de los procesos que posee la corporación en carpetas con rutas de fácil acceso. El procedimiento para los cambios de emergencia, se realiza mediante la mesa de ayuda y están implícitos los tiempos previstos para solucionarlos.

➤ Efectividad de la Información

A medida que la normatividad se regula en cada uno de los procesos que se actualizan, la información se va actualizando y colgando en la Red para garantizar la confiabilidad de la información, así mismo y teniendo en cuenta la gestión desarrollada por cada uno de los procesos misionales de apoyo y de control durante cada vigencia, se van actualizando las carpetas de acuerdo al tema de interés.

➤ Eficiencia de la Información

Se cuenta con el PESI “Plan Estratégico de los Sistemas de Información”, este manual cuenta con todo lo referente a las TICS utilizadas en la corporación, actualmente se actualizo el PESI con corte a 31 de agosto de 2014.

➤ Legalidad

Los archivos y datos están organizados y constituidos dentro del marco legal, además cuentan con los actos administrativos de creación, adopción o modificación.

➤ Seguridad y confidencialidad de la Información

El Concejo de Bogotá, tiene un Plan de Acción Cuatrienal, el que cada año, durante el periodo constitucional, se aprueba por el Comité Directivo como insumo que indica las diferentes actividades a realizar por cada uno de los procesos, la periodicidad en que se debe realizar, los responsables directos y los indicadores que permiten medir el cumplimiento de la gestión. Así mismo la Entidad cuenta con un Mapa de Riesgos de Gestión y un Mapa de Riesgos Anticorrupción. Los sistema para usuarios externos, solo se manejan en el sistema distrital de atención y los usuarios internos son por medio de mesa de ayuda y los usuarios temporales por medio de solicitud de habilitación.

➤ Estructura y organización del área de sistemas

La información de la Entidad nace a partir de un organigrama institucional y un Mapa de Procesos definido, acorde con el objeto social y el que hacer de la Corporación, de acuerdo a la normatividad que lo regula, la permanente actualización de la información permite que se dé cumplimiento a la ley, además el desarrollo de las actividades y su correcta gestión se refleja en los Informes de Gestión y Rendición de cuentas que se realiza semestralmente. El Concejo

no tiene auditoria de sistemas, la Oficina de Control Interno ejerce control a la sección de sistemas, hay un Comité de seguridad de la información conformado por acto administrativo, pero en sí no existe un comité asesor de sistemas; los usuarios evalúan el servicio por medio de la mesa de ayuda

2.1.6 Control Fiscal Interno

2.1.6.1 Plan de Mejoramiento

Realizado el seguimiento al Plan de Mejoramiento conforme a la Resolución Reglamentaria No. 003 de 2014 *“Por el cual se actualiza el trámite del Plan de Mejoramiento que presentan los sujetos de vigilancia y control fiscal de la Contraloría de Bogotá D. C., se adopta un procedimiento y se dictan otras disposiciones”*, que establece en su parte procedimental que *“El seguimiento se realizará por el Equipo Auditor a partir de una muestra, de aquellas acciones con fecha de terminación cumplida”*, se concluye lo siguiente:

Producto de la Auditoria Regular vigencia 2012, se suscribió el Plan de Mejoramiento, el cual contenía doce (12) hallazgos con treinta y cinco (35) acciones correctivas, de las cuales dos (2) quedaron abiertas correspondientes al Hallazgo No. 2.2.2.1.Una (1) con fecha de terminación 30 de diciembre de 2014 y la otra el 15 de enero de 2015 el que deberá ser incluido en el consolidado del Plan de Mejoramiento.

El Plan de Mejoramiento se calificó teniendo en cuenta dos factores: Cumplimiento el 40% y efectividad el 60%. Una vez realizada la evaluación se determinó que obtuvo una calificación correspondiente a: 47% de los dos factores, lo que arroja un total del 100%, que indica su cumplimiento.

2.1.6.2 Sistema de Control Interno

2.1.6.2.1 Cumplimiento de los roles de la Oficina de Control Interno

La Oficina de Control interno, contempla y ejecuta cinco roles a saber:

➤ Valoración del Riesgo.

De acuerdo con la información suministrada por el sujeto de control, se estableció que mediante la Resolución 287 de 2013 se adoptó *“El plan de anticorrupción y atención al ciudadano”*; por su parte, en el Cuadro del Mapa de Riesgo del Concejo de Bogotá, se constató que existen 15 procesos e igualmente la Oficina de Control Interno ha realizado jornada de reinducción dirigida tanto al equipo directivo y funcionarios de planta, de otro lado, a través de la Resolución No. 801 del 30 de julio de 2012, expedida por la Mesa Directiva del Concejo de Bogotá D.C., se *“adopta la política de administración del riesgo, se modifican los lineamientos*

y la metodología para la administración del riesgo y se actualiza el Mapa de riesgo en el Concejo de Bogotá D.C.”

➤ Acompañamiento y Asesoría.

La Oficina de Control Interno cuenta: con dos (2) dos profesionales especializados, tres (3) profesionales universitarios y una Secretaría ejecutiva, para cumplir con sus funciones, no obstante tiene asignada y distribuida estas funciones en las diferentes áreas de la Entidad, acompañamiento que se da a través de los diferentes comités.

➤ Evaluación y Seguimiento.

La Oficina de Control Interno, en la vigencia de 2013 realizó 16 auditorías internas correspondiente a la gestión de direccionamiento estratégico, comunicación e información, gestión financiera, talento humano, y otros temas igualmente efectuó el acompañamiento respecto a la auditoria de gestión de calidad y planes de mejoramiento.

➤ Fomento de la Cultura de Autocontrol.

La mencionada Oficina a través de diferentes medios físicos y electrónicos ha desarrollado un esquema de comunicación y sensibilización a todos los servidores de la Corporación, de tal forma que sean interiorizados y aplicados en el desarrollo de los procesos de la Entidad, igualmente la elaboración del boletín NOTICONTROL (medio de difusión de la oficina de Control Interno), que es publicado en cartelera y entregado físicamente en las diferentes dependencias, como la rendición de la cuenta, expedición del plan de acción 2013-2014 y el informe del seguimiento al Plan de Mejoramiento a las auditorias, además se tiene implementada la intranet y la página Web, las cuales están actualizadas.

➤ Relación con Entes Externos

Emitió los informes que le corresponde como Oficina de Control Interno a dependencias tales como: Veeduría Distrital, Contraloría de Bogotá, Departamento Administrativo de la Función Pública e igualmente para la Mesa Directiva de la Corporación, entre otros.

2.1.6.2.1.1 *Hallazgo Administrativo*

Se fundamentó en el hecho que el ordenador del gasto de los recursos del Concejo de Bogotá D.C., es el Secretario Distrital de Hacienda, quien lo ejerce a través del Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá D.C., por la Unidad Ejecutora 04; observando que la contratación que se viene realizando para el funcionamiento normal de la Corporación, ha venido presentando inconvenientes de demora, toda vez que cuando se presentan las solicitudes de necesidades, de manera oportuna, por parte de la Dirección Financiera del Concejo al Fondo Cuenta, éstas no son atendidas con la inmediatez requerida, ya que después de la fecha de solicitud transcurren en promedio 149 días, lo que se dedujo a partir de una muestra de ocho (8) contratos, los que fueron celebrados bajo la modalidad de selección abreviada, con respecto a la fecha de adjudicación, aunado a que la convocatoria se hace en bloque, esto es, incluyendo dentro de ella la parte correspondiente a la necesidad requerida oportunamente por el Concejo Distrital.

La situación detectada, hace que el Concejo de Bogotá D.C., no cumpla con las diferentes actividades que debe desarrollar para atender las Metas y los objetivos institucionales previstos tanto dentro del Plan de Acción como en los Planes y Programas establecidos para la vigencia objeto de auditaje.

Análisis de la respuesta:

Arguye el sujeto de control que *“iniciar un proceso de selección exclusivamente para el Fondo Cuenta Concejo de Bogotá D.C., tan pronto cuando esta hace la solicitud de contratación y desconocer los requerimientos de tiempos de las demás Entidades Distritales implicaría vulnerar el principio de transparencia y selección objetiva.”*; agrega que el hecho que soliciten los requerimientos de contratación con el tiempo necesario, no es óbice para que se inicie el proceso de selección inmediatamente en aras de *“cumplir con las metas y los objetivos institucionales en el plan de acción y los planes y programas establecidos.”*; aduce que entre el Concejo de Bogotá D.C. y la Secretaría Distrital de Hacienda, se suscribió *“a finales de la vigencia 2013, un Acuerdo de Gestión con el fin de mejorar los términos de las solicitudes de contratación y la ejecución presupuestal, en la cual se establece, de acuerdo a la modalidad de contratación el término total de días que tomaría la Secretaría Distrital de Hacienda para adelantar la contratación así mismo se señalaron las actividades y obligaciones de cada una de las partes a fin de dar agilidad a los procesos contractuales.*

Finalmente es preciso indicar que los tiempos establecidos en el cuadro del Informe de Auditoría, no solo corresponden a los términos que toma adelantar el proceso de selección, sino que además deben sumarse los tiempos que toma adelantar la etapa preparatoria de los mismos como se indicó anteriormente”.

Este Ente de Control, acepta las razones expuestas por la Administración debido a que la Contratación si bien es solicitada por el sujeto de control, no lo

es menos que la gestión contractual depende de un tercero, esto es, la Secretaría Distrital de Hacienda, la situación planteada lleva al retiro de la observación.

2.1.7 Gestión Presupuestal

Mediante Decreto Distrital No. 164 de abril 12 de 2013 por el cual se liquida el presupuesto de Ingresos y Gastos e Inversiones de Bogotá D.C., para la vigencia fiscal comprendida entre el primero de enero y el 31 de diciembre de 2013 y en cumplimiento del Acuerdo No. 521 de marzo 14 de 2013 en donde al Concejo, se le asignó recursos por \$47.116.07 millones para gastos de funcionamiento provenientes de recursos del Distrito; respecto a la vigencia anterior, tuvo un incremento de \$2.997.11 millones.

La Unidad Ejecutora 04 Fondo Cuenta Concejo de Bogotá D.C., ejecuta el proyecto de Inversión “Fortalecimiento a la gestión Institucional del Concejo de Bogotá”, el cual para la vigencia 2013, se le asignó un presupuesto inicial de \$8.500.00 millones y en el transcurso de la vigencia tuvo una reducción de \$14.81 millones, quedando un presupuesto definitivo de \$8.485.19 millones, ejecutándose tan solo el 23.07% o sea \$1.957.19 millones; recursos que no son objeto de evaluación en el presente informe de auditoría, en razón a que la actividad corresponde a otro sector de este organismo de control.

Gastos de Funcionamiento

Son las apropiaciones necesarias para el normal desarrollo de las actividades administrativas y de apoyo.

Para la vigencia 2013 los gastos de funcionamiento contaron con recursos disponibles del orden de los \$ 47.116.07 millones, monto que en el transcurso de la vigencia fue objeto de modificaciones que lo incrementaron en \$813.00 millones, equivalente a 1.7%, para un presupuesto definitivo de \$47.929.07 millones; gastos que contienen los servicios personales y los gastos generales.

Los gastos de servicios personales clasificados en los rubros: Servicios Personales asociados a la nómina.

CUADRO 2
EJECUCION PRESUPUESTAL VIGENCIA 2013
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

RUBRO	APROPIA INICIAL	MODIF. ACUMUL	APROPIA DISPONI	% PARTIC	COMPROM ACUMUL	% EJE	Millones		PTO SIN EJE
							GIROS ACUMUL	% GIROS	

“Por un control fiscal efectivo y transparente”

GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	47.116.07	813.00	47.929.07	100	47.780.02	99.69	47.780.02	99.69	149.05
SERVICIOS PERSONALES	47.116.07	783.00	47.899.07	99.94	47.750.36	99.69	47.750.36	99.69	148.71
GASTOS GENERALES	0	30.00	30.00	0.06	29.66	98.86	29.66	98.86	0.34

Fuente: Ejecución Presupuestal- 2013-CONCEJO

Los gastos de funcionamiento presentan una ejecución del 99.69% recursos que se distribuyeron así: para servicios personales \$47.750.36 millones, que representan en términos porcentuales al 99.69% y gastos generales \$29.66 millones, que representan, el 98.86% de gastos de funcionamiento.

Los Servicios Personales se presentan como el rubro de mayor representatividad dentro de los Gastos de Funcionamiento, para atender el pago del personal vinculado en planta, el pago de las prestaciones económicas, los aportes a favor de las instituciones de seguridad social privada y pública.

En cuanto a los Gastos Generales los recursos disponibles ascendieron a \$30.00 millones y el rubro más representativo fue el de Sentencias judiciales que representa el 100%, (\$30.00 millones) de estos gastos generales.

Modificaciones Presupuestales

De la información presupuestal puesta a disposición por el Concejo de Bogotá, se realizó la revisión de las modificaciones presupuestales que fueron efectuadas mediante once actos administrativos (10 Resoluciones internas entre créditos y contra créditos que totalizaron \$ 3.340.50 millones, los cuales no afectaron el monto total del presupuesto y una (1) adición fundamentada en el Decreto No. 574 del 17 de diciembre de 2013 por valor de \$813.00 millones.

Los traslados están soportados en Resoluciones, Justificación Económica, certificados de disponibilidad expedidos por el Concejo, concepto favorable emitido por parte del Director Distrital de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda, de conformidad con lo establecido en el Artículo 1º del Decreto No. 396 de 1996, la Entidad acató lo señalado en el Estatuto Orgánico de Presupuesto, los procedimientos de la Secretaría de Hacienda y de la Dirección Distrital de Presupuesto.

El hecho más relevante presentado en la vigencia en este aspecto, corresponde al traslado presupuestal con cargo al presupuesto del Concejo de Bogotá en

Gastos de Funcionamiento por valor de \$813.00 millones, recursos aportados por la Secretaría de Hacienda – Fondo de Compensación Distrital, con el fin de acreditar los servicios Personales Asociados a la Nómina.

Si bien la posibilidad de modificar el presupuesto está contemplada en la Ley, como instrumento de planeación, es claro que la asignación inicial de recursos por rubro, es irreal, evidenciado en los cambios que frecuentemente se realizan frente a lo programado.

Cuentas Por Pagar y Pasivos Exigibles

La Entidad a 31 de diciembre de 2013 no presentó cuentas por pagar ni pasivos exigibles.

Plan Anual de Caja –PAC

Evaluada las reprogramaciones del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) presentado por el Concejo de Bogotá D.C., a la Contraloría de Bogotá a 31 de diciembre de 2013, se concluye que la Entidad cumplió con las instrucciones impartidas en la Circular de Cierre No.27 de diciembre 18 de 2013 emanada de la Dirección Distrital de Presupuesto Secretaría Distrital de Hacienda.

Es de anotar, que el Concejo de Bogotá D.C., no posee obligaciones de deuda pública, no posee inversiones financieras y no maneja recursos de tesorería, dado que los recursos para ejecución de gastos son transferidos directamente por Secretaría de Hacienda Distrital. Igualmente, se verificó que no tiene aprobados recursos por vigencias futuras.

Registros Presupuestales

Para la vigencia 2013, el Concejo de Bogotá expidió 97 certificados de registros presupuestales en los que se evidenció oportunidad en el registro de los movimientos presupuestales realizados por el Concejo, registros que se destinaron al pago de los servicios personales de los funcionarios del Concejo y de los integrantes de las Unidades de Apoyo – UAN.

Cierre Presupuestal

Mediante la Circular No. 27 de 2013, la Secretaría Distrital de Hacienda expidió los lineamientos que deben seguir las entidades que conforman el presupuesto anual distrital, para efectuar el proceso de cierre presupuestal. El Concejo de

Bogotá finalizó la vigencia 2013, con un saldo de Presupuesto no ejecutado de \$149.05 millones.

Realizada la evaluación a la efectividad del presupuesto como instrumento de planeación, gestión y control que permita medir la eficacia, eficiencia y equidad en el cumplimiento de la misión, los objetivos institucionales y los planes propuestos, se establece que la administración cumplió durante la vigencia 2013 con la normatividad presupuestal aplicada en cuanto a los principios fundamentales en el proceso, al igual que en la oportunidad de los registros presupuestales, por lo tanto en términos generales, la gestión presupuestal fue eficiente.

2.2 CONTROL DE RESULTADOS

2.2.1 Planes, Programas y Proyectos

El Concejo de Bogotá, no maneja proyectos de Inversión, lo presenta el Fondo Cuenta a través de la Secretaría de Hacienda

2.3 CONTROL FINANCIERO

2.3.1 Estados Contables

El presente componente, se evaluó con el fin de verificar y comprobar las transacciones, que han dado lugar a los Estados Contables, para emitir una opinión, respecto a si presentan razonablemente la situación financiera de la entidad y los resultados de sus operaciones, todo ello en concordancia con las normas y principios de contabilidad prescritos por la Contaduría General de la Nación y demás disposiciones vigentes.

El Balance General con corte a 31 de diciembre del 2013, se presentan los siguientes saldos:

**CUADRO 3
COMPOSICION DEL BALANCE GENERAL**

Millones de Pesos		
CODIGO	CUENTA	SALDOS
1	Activo	552.225
2	Pasivo	5.023.553

“Por un control fiscal efectivo y transparente”

3	Patrimonio	- 4.471.328
---	------------	-------------

Fuente: Balance General a 31 de diciembre de 2013 – Concejo de Bogotá

Los gastos incurridos o causados por la Entidad, por concepto de servicios personales y aportes patronales que afectaron los montos presupuestales a 31 de diciembre de 2013, fue de \$48.732.7 millones y el capital fiscal que quedó en la vigencia 2012 fue de \$44.172.3, por consiguiente el patrimonio para la vigencia 2013 es de - \$4.171.3 millones, ya que la Entidad no es generadora de ingresos sino de gastos por funcionamiento.

Cuenta Deudores

Se encuentra distribuido entre Recursos Entregados en Administración y Otros Deudores, como se observa a continuación:

CUADRO 4 CUENTA DEUDORES

Millones de Pesos

CODIGO	CONCEPTO	SALDO A 31 -12- 2013	%
1424	Recursos Entregados en Administración	350.773	63.5
1470	Otros Deudores	201.452	36.5
	Total	\$552.226	100

Fuente: Estados Contables a 31 de diciembre de 2013- Concejo de Bogotá D.C.

El saldo de la cuenta Recursos Entregados en Administración por valor de \$350.7 millones, a 31 de diciembre de 2013, corresponde a dineros que el Concejo de Bogotá cancela al FONCEP, por concepto de cesantías de los servidores con régimen retroactivo, la cuenta presenta una disminución de 33.1 millones, frente al año anterior.

La cuenta Otros Deudores, presenta un saldo de \$201.5 millones, que corresponde a los procesos fiscales, que se encuentran en trámite de cobro

coactivo en la oficina de juicios fiscales de la Dirección de Tesorería y en la Contraloría de Bogotá, originados por mayores valores cancelados por nómina a algunos exfuncionarios de la Corporación.

Propiedad Planta y Equipo

Con relación a los bienes que conforman la cuenta Propiedad Planta y Equipo, del Fondo Cuentas del Concejo de Bogotá D.C., deben aparecer en la contabilidad de la Secretaría Distrital de Hacienda, de acuerdo a lo expresado en los Artículos 4 “ *Los bienes inmuebles que a la entrada en vigencia del presente Acuerdo sean de propiedad del Fondo Rotatorio del Concejo de Bogotá, D.C., serán transferidos a título gratuito al Distrito Capital - Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público. El valor nominal de dichos bienes será su avalúo comercial vigente a la fecha de la transferencia y los muebles a la Secretaría de Hacienda y del Artículo No.6. Creación del fondo cuenta del concejo de Bogotá D.C. Crease el Fondo cuentas del concejo de Bogotá D.C. para el manejo presupuestal, contable y de tesorería de los recursos financieros destinados a la administración, funcionamiento y operación del concejo de Bogotá D.C. el fondo no tendrá personería jurídica y el ordenador del gasto de los recursos será la Secretario de Hacienda Distrital, quien podrá delegar dicha facultad en el funcionamiento de nivel directivo de la Secretaría de Hacienda” del Acuerdo Distrital 059 de mayo 9 de 2002 del Concejo de Bogotá D.C.,*

Igualmente el concepto emitido por la Contaduría General de la Nación del 26 de enero de 2014, manifiesta que, “*la propiedad de los bienes, derechos y servicio adquiridos corresponden a la Secretaría Distrital Hacienda, independientemente que se adquieran con cargo a los recursos del Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá y los bienes que conforman la propiedad , planta y equipo del Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá D.C., deben aparecer en la contabilidad de la Secretaría Distrital de Hacienda” y lo expresado por el Contador General de Bogotá D.C. del 24 de febrero de 2014, manifiesta que “*Los bienes que conforman la Propiedad Planta y Equipo del Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá D.C. deben aparecer en la contabilidad de la Secretaría Distrital de Hacienda, por cuanto es a esta Secretaría a quien le corresponde adelantar todas las actividades de toma física del inventario, de control, de administración de aseguramiento y disposición de los mismos; es decir, que es la dependencia que tiene a cargo todos los riesgos asociados a este tipo de activos.*” Por tal razón, los gastos que se deriven de la administración para la compra de elementos de funcionamiento, estarán registrados contablemente en la Secretaría Distrital de Hacienda.*

Pasivo

La cuenta Obligaciones Laborales y de Seguridad Social 2013, presenta un saldo de \$4.988.8 millones, en comparación con el año anterior presenta un incremento de \$915.4 millones, equivalente al 19,0%, este comportamiento se originó básicamente por el aumento de los pasivos estimados y se dividen en:

CUADRO 5
OBLIGACIONES LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL

CODIGO	DETALLE	SALDO a 31-12-14	Millones de Pesos
			%
250502	Cesantías	2.084.193.506,94	42
250503	Intereses sobre Cesantías	147.251.764,85	3
250504	Vacaciones	1.478.723.382,00	30
250505	Prima de Vacaciones	811.061.584,00	16
250512	Bonificaciones	467.580.507,00	9
	Total	4.988.810.744,79	100

Fuente: Estados Contables a 31 de diciembre de 2013 – Concejo de Bogotá

Las cuentas más representativas son cesantías con el 42%, seguida de Vacaciones con el 30% y la prima de vacaciones con el 16%.

CUENTA 2710 PROVISION PARA CONTINGENCIAS: Este grupo refleja a 31 de diciembre de 2013, un saldo de \$34.7 millones que representan un 07% del total de los pasivos.

2.3.2. Hallazgo Administrativo

A diciembre 31 de 2013, la cuenta responsabilidades contingentes presenta un saldo de \$43.467.9 millones, que corresponde a las Pretensiones (civiles, laborales y Administrativas) interpuesta al Concejo de Bogotá D.C., se observo tres (3) sentencias de (González Villamizar Luis Enrique, Muñoz Mantilla Jorge y Larrota Cáceres Juan de Dios) fueron cerradas y continúan registradas en esta cuenta, Situación que es ocasionada, por la falta de gestión y control, entre el área financiera y la oficina jurídica que son las encargadas de realizar la conciliación, incumpléndose con lo establecido en los numerales 2.1.1.3 “Registro y ajustes” y 3.8. “Conciliaciones de información” de la Resolución 357 de 2008 de la Contaduría General de la Nación, así como, el literal e) del artículo 2° de la ley 87 de 1993.

Análisis de la Respuesta

Una vez analizada la respuesta y los soportes remitidos por la entidad, este ente de control acepta los argumentos expuestos por el sujeto del control, por tal razón se retira del presente informe.

Cuentas de Orden

CUENTA 910000 RESPONSABILIDADES CONTINGENTES: Este grupo refleja a 31 de diciembre de 2013 un saldo de 43.567.9 millones, que representa litigios y mecanismos alternativos de soluciones de conflictos.

2.3.3. Hallazgo Administrativo

A diciembre 31 de 2013, la cuenta responsabilidades contingentes presenta un saldo de \$43.467.9 millones, que corresponde a las pretensiones civiles, laborales y administrativas interpuesta al Concejo de Bogotá D.C., entre los cuales se observó tres (3) sentencias proferidas en los expedientes Números: 2006-00055, 2007-00034 y 2008-00283, que fueron cerradas y continúan registradas en esta cuenta.

Igualmente se observó que en los procesos 200600076y200201904, no hay precisión en la identificación de la partes que actúa como demandantes, por falta de confrontación entre la Oficina Jurídica y Financiera con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, que son las encargadas de realizar los ajustes necesarios, tendientes a que la información arrojada por el SIPROJ – WEB sea la correcta, ver cuadro.

**CUADRO 6
IDENTIFICACION DEL DEMANDANTE**

No. proceso	Siproj- Web – nombre	Cuenta No. 91
200600076	Hernández Galindo del Concejo	Salamanca Conjunto Residencial
200201904	Torres Romero Urias	Cabanillas Vilma Lucia y otro

Fuente: Sistema de información de procesos judiciales Siproj -Web

Incumpléndose con el Artículo 3º Literal d, e) de la Ley 87 de 1993, que hace referencia: a “La Unidad de Control Interno o quien haga sus veces es la encargada de evaluar en forma independiente el Sistema de Control Interno de la entidad y proponer al representante legal del respectivo organismo las recomendaciones para mejorarlo las transacciones de las entidades deberán registrarse en forma exacta, veraz y oportuna de forma tal que permita preparar informes operativos, administrativos y financieros,” situación que es ocasionada, por la falta de gestión y control, entre el área financiera y la oficina jurídica que son las encargadas de realizar la conciliación,

Análisis de la Respuesta

La entidad manifiesta, “que efectivamente no coincide el nombre relacionado como accionante en el proceso, toda vez que al incorporar el proceso en la contabilidad de la Corporación, solo se puede registrar el numero del proceso 2008-00076 y el nombre de quien

actúa como accionante, debido a que es una acción popular en contra de varias instituciones e interpuesta por varios accionantes, el proceso se encuentra registrado a nombre de uno de los accionistas del proceso, SALAMANCA CONJUNTO RESIDENCIAL”.

Este ente de control acepta parcialmente la respuesta de la entidad, en razón a que el nombre del accionante debe ser igual tanto en la oficina jurídica como en el área contable, con el fin de que no se presente confusión en el momento de la confrontación o conciliación entre estas dos áreas y la Secretaria General de la Alcaldía de Bogotá – siproj-Web.

Por lo tanto, se confirma el hallazgo administrativo y su acción correctiva debe ser incluida en el Plan de Mejoramiento, que suscriba la Entidad.

Control Interno Contable

El informe del Sistema de Control Interno Contable se presenta atendiendo lo establecido en la Resolución No. 357 de 2008, expedida por la Contaduría General de la Nación.

Igualmente en el área financiera, se está utilizando el aplicativo SIIGO, que aún no hace interfase con todas áreas de contabilidad, donde no se cumplen a cabalidad los objetivos de confiabilidad, consistencia y utilidad de la información contable.

Se observa que no existen políticas de autocontrol a nivel institucional lo no permite que se realice un verdadero autocontrol, ni el debido seguimiento y supervisión de los programas en calidad de efectividad y oportunidad.

3. OTRAS ACTUACIONES

3.1 SEGUIMIENTO FUNCIONES DE ADVERTENCIA

El Concejo de Bogotá D.C., no tiene funciones de advertencia, ni pronunciamientos vigentes.

En el desarrollo de la Auditoria se adelantaron las siguientes actuaciones:

CONTRATOS PARQUEADEROS PARA USO DEL CONCEJO DE BOGOTA D.C.

Se solicitaron los contratos suscritos para el servicio de parqueo de los vehículos asignados o de propiedad del Concejo, los cuales fueron suscritos con la sociedad: Inversiones Matay SAS, e idénticos con los números: 130186-0-2013 y 140249-0-2014; los cuales fueron remitidos al Equipo Auditor por el Jefe de la Oficina de Control Interno del Concejo Distrital mediante Oficio 2014EE8328 del 01 de septiembre de 2014.

A partir de los documentos enviados, se tiene:

2.1. Contrato No. 130186-0-2013.

Suscrito el 13 de junio de 2013, por la Directora de Gestión Corporativa de la Secretaría Distrital de Hacienda. El objeto del contrato se contrae a: *“Contratar a título de arrendamiento un inmueble para uso de parqueo, para el Concejo de Bogotá D.C.”*. Dentro del alcance del objeto se indica que el inmueble deberá contar con las siguientes condiciones: *“Contar con los servicios de acueducto, alcantarillado, recolección de basuras, luz y teléfono; estar construido a nivel; pisos en concreto y asfalto; cerramiento al exterior en muro en mampostería o concreto; tener demarcados los espacios para parqueo de los vehículos y motocicletas; servicio de administración.”*.

El inmueble contratado se encuentra ubicado en la Transversal 29 No. 35 A – 77 en Bogotá, el contrato señala que el espacio a tomar en arriendo es: *“un área de 600 M2 con 50 plazas para vehículos y 50 plazas para motocicletas.”*; el valor del arrendamiento se estableció en Doscientos Treinta y Dos Millones de Pesos (\$232.000.000) incluido IVA y *“demás tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales, costos directos e indirectos. El presente valor incluye los cánones de arrendamiento, el servicio de administración, servicios públicos y demás usos conexos. El valor del contrato es fijo durante el término de ejecución del contrato y su liquidación, por lo cual no se aplicará fórmula de reajuste.”*; valor que se cancelará en 10 mensualidades anticipadas iguales de \$23.200.000 M/cte.

El plazo de ejecución se pactó a 10 meses contados a partir de la suscripción del Acta de entrega de las áreas objeto de arrendamiento, el Acta de iniciación se suscribió el 08 de julio de 2013; fijando como fecha de terminación el 07 de mayo de 2014.

El contratista arrendatario otorgó la póliza que garantiza el cumplimiento, la cual fue expedida el 20 de junio de 2013, por Seguros del Estado S.A.

Obra en la carpeta contractual el Certificado de Registro Presupuestal No. 94 del 14 de junio de 2013, por \$232.000.000 e igualmente los Estudios y Documentos Previos Proceso de Contratación; el compromiso se hizo contra el CDP No. 80 del 28 de mayo de 2013.

Mediante comunicación del 02 de mayo de 2013, el Coordinador Operativo SDH, aconseja conseguir *“un lugar apropiado para realizar el aparcamiento de todos los automóviles y motocicletas, donde pueda estar toda la cantidad de bienes automotrices del Concejo para así no afectar la infraestructura y estética del edificio antiguo.”*

El contrato fue objeto de la Modificación -1-, para adicionar el valor en \$27.985.909 M/cte. Incluido IVA, contra CDP No. 32 del 31 de enero de 2014 y Registro Presupuestal No. 40 del 28 de febrero de 2014; para concretar su valor final en \$259.985.909 incluido IVA; el documento que obra en la carpeta puesta a vista del Equipo Auditor carece de fecha y no indica las razones que llevan a la adición; en el Acta de Aprobación de las Garantías se indica como fecha de la Modificación No. 1, el 27 de febrero de 2014 e indica que el plazo de ejecución es de 10 meses con fecha cierta de terminación: 07 de mayo de 2014.

Posteriormente fue objeto de la Modificación No. 2, suscrita el 06 de mayo de 2014, en el sentido de adicionar el plazo dos (2) meses y veintidós (22) días, para concretarlo en doce (12) meses veintidós (22) días, para extenderlo con fecha cierta de vencimiento el 29 de julio de 2014 e igualmente adiciona el valor en \$88.911.605 incluido IVA, para concretarlo en la suma final de \$348.897.514, compromiso adquirido contra el CDP No. 62 del 22 de abril de 2014 y el Registro Presupuestal No. 86 del 07 de mayo de 2014.

El contrato está pendiente de liquidación, teniendo presente que se terminó el 29 de julio de 2014. en las carpetas obran los correspondientes informes de supervisor, facturas de cobro, Informes mensuales de ejecución, certificación del Contador respecto del cumplimiento de pago de aportes parafiscales conforme las previsiones del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003, Certificaciones de cumplimiento y recibo a satisfacción.

2.2. Contrato No. 140249-0-2014.

Suscrito el 28 de julio de 2014 entre la Secretaría de Hacienda e Inversiones Matay SAS, teniendo por objeto el arrendamiento de un inmueble para ser utilizado como zona de parqueo del parque automotor del Concejo de Bogotá D.C.; el valor es de \$202.978.686 M/cte. Incluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales, costos directos e indirectos; valor que se cancelará en una suma proporcional a los días que faltare respecto del mes en que se inicia la ejecución del contrato: julio de 2014, cinco mensualidades iguales de \$33.829.781 M/cte., y en el último pago se cancelará el saldo del contrato; CDP No. 109 del 24 de julio de 2014 y Registro Presupuestal No. 135 del 29 de julio de 2014; el plazo de ejecución se pactó en seis (6) meses contados a partir del Acta de Iniciación, la que se suscribe el 30 de julio de 2014: la zona tomada en arriendo es de 650 metros cuadrados.

“Por un control fiscal efectivo y transparente”

Obra en la carpeta contractual la oferta presentada por Inversiones Matay SAS, en que presenta propuesta por: 52 camionetas a razón de \$296.000 cada una, para un total de \$15.392.000; 96 motos a razón de \$198.000 cada una, para un total de \$19.008.000, dando un subtotal de \$34.400.000 al cual se aplica IVA del 16% equivalente a \$5.504.000; arroja por tanto un valor total de \$39.904.000.

Reposa en la carpeta el correspondiente estudio y documentos previos al proceso de contratación directa en desarrollo del Decreto 1510 de 2013. Conforme a los términos del contrato la fecha de terminación se estableció a: 30 de enero de 2015. En este orden, el contrato se encuentra en ejecución.

En consecuencia, no se vislumbra situaciones de las cuales se pueda derivar un presunto detrimento al erario público, observando que el primer contrato en el desarrollo del a auditoria se encontraba pendiente de liquidación en tanto que el segundo se encuentra en ejecución.

4. ANEXOS

4.1. CUADRO DE TIPIFICACIÓN DE HALLAZGOS

TIPO DE OBSERVACION	CANTIDAD	VALOR (En pesos)	REFERENCIACIÓN
1. ADMINISTRATIVOS	1	NA.	2.3.3
2. DISCIPLINARIOS		NA.	
3. PENALES		NA.	
4. FISCALES			
Contratación			
• Obra Pública			
• Contratación			
• Prestación de Servicio			
Contratación-			
➤ Suministros			
➤ Consultaría y otros			
➤ Gestión Ambiental			
➤ Estados Financieros			
TOTALES	1		

N.A: No aplica.

Los hallazgos administrativos representan el total de hallazgos de la auditoría; es decir, incluye fiscales, disciplinarios, penales y los netamente administrativos.