

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-015
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	VERSIÓN: 01
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 1 DE 19

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO TERCER CUATRIMESTRE 2022

El Concejo de Bogotá D.C., como suprema autoridad política administrativa del Distrito Capital, expide normas que promueven el desarrollo integral de sus habitantes y de la ciudad, así mismo, vigila la gestión de la Administración Distrital y elige a los servidores públicos distritales conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de la Corporación y la normatividad vigente.

La Constitución Política del año 1991 concibe la Participación Ciudadana como un derecho fundamental para los colombianos, permitiendo a la ciudadanía incidir en el ámbito de lo público mediante ejercicios permanentes de deliberación, concertación y coexistencia con las instituciones del Estado.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC, hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión que se aplica a las entidades y organismos del Estado. Está contemplado dentro de la política de desarrollo administrativo de transparencia, participación y servicio al ciudadano.

El PAAC está integrado por políticas autónomas e independientes, que gozan de metodologías para su implementación con parámetros y soportes normativos propios. No implica para las entidades realizar actividades diferentes a las que ya vienen ejecutando y lo integran las siguientes políticas públicas:

1. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción y medidas para mitigar los riesgos.
2. Racionalización de Trámites.
3. Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano.
4. Rendición de Cuentas.
5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.
6. Iniciativas Adicionales

El mapa de riesgos de corrupción hace parte del Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano.

1. OBJETO DE SEGUIMIENTO

Evaluar el cumplimiento de los requisitos de la Estrategia de Atención al ciudadano y del Plan Anticorrupción adoptados por el Concejo de Bogotá, D.C., con el fin de contribuir a la mejora continua. Por lo anterior, la evaluación de la Oficina de Control Interno centra el seguimiento a la ejecución de las actividades incluidas en el Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano aprobado y publicado en el mes de enero de la vigencia 2022 y los riesgos

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-015
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	VERSIÓN: 01
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 2 DE 19

incluidos en el mapa de riesgos de corrupción publicados en la red de la Corporación y en la página web.

2. FECHA DE SEGUIMIENTO

El cuatrimestre transcurrido desde el 1 de septiembre al 31 de diciembre de 2022, en cumplimiento de las actividades incluidas en el PAAC establecido por la Corporación, para desarrollar en la vigencia.

3. PROCESO / DEPENDENCIA

Todos los procesos y dependencias del Concejo de Bogotá D.C.

4. AUDITORES

Sorel Velásquez Quintero.

5. AUDITADOS

Comité Institucional de Gestión y Desempeño de que trata las Resoluciones No. 0428 de 2021 y 0388 de 2019, el Equipo Técnico de Rendición de cuentas, participación y transparencia, Oficina Asesora de Planeación, demás dependencias y procesos de la Corporación responsables de la ejecución del PAAC.

6. OBSERVACIONES

Como resultado del seguimiento del PAAC y de las acciones implementadas por la Corporación frente a lo definido por la “Estrategia para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”, se observa cumplimiento de la normatividad que regula la Estrategia. Este seguimiento se realiza en cumplimiento de las directrices establecidas en el artículo 5^o ¹ del Decreto 2641 del 17 de diciembre de 2012, por medio del cual se reglamentaron los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), el Decreto 124 del 26 de enero de 2016, “Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al Plan Anticorrupción²”, la

¹ **Artículo 5°.** El mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas del mencionado documento, estará a cargo de las oficinas de control interno, para lo cual se publicará en la página web de la respectiva entidad, las actividades realizadas, de acuerdo con los parámetros establecidos.

² **ARTÍCULO 2.1.4.6.** Mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo. El mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas de los mencionados documentos, estará a cargo de las oficinas de control interno, para lo cual se publicara en la página web de la respectiva entidad, las actividades realizadas, de acuerdo con los parámetros establecidos.

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-015
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	VERSIÓN: 01
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 3 DE 19

Circular Externa No. 100-02-2016 del 27 de enero de 2016 emitida por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, Departamento Administrativo de la Función Pública y el Departamento Nacional de Planeación, sobre la elaboración del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y las Circulares 003 del 18 de enero de 2017 y 002 de 2018, de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C; así como el contenido de la herramienta “*Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano*” y el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC, adoptado por el Concejo de Bogotá D.C., para la vigencia 2022.

En los riesgos de corrupción y para el cumplimiento de lo establecido en el Artículo 2.1.4.6. “*Mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo*” del Decreto 124 de 2016 y los parámetros de la Guía del DAFP para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, le corresponde a la Oficina de Control Interno verificar y evaluar la elaboración, publicación, seguimiento y control del Mapa de Riesgos de Corrupción de la entidad, con corte a 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre de cada vigencia; este informe debe ser publicado en la web de la entidad dentro de los diez (10) primeros días hábiles siguientes al corte.

En la página Web de la Corporación, Transparencia / planeación / Planeación institucional, link <https://concejodebogota.gov.co/4-3-plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano/cbogota/2022-07-26/113241.php>, se encuentran publicados el PAAC y el Mapa de Riesgos de Corrupción de la Corporación de la vigencia analizada.

7. RESULTADOS DE SEGUIMIENTO

7.1. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

La Oficina de Control Interno presenta el informe de seguimiento finalizado el tercer cuatrimestre de la vigencia 2022 del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC de la Corporación, el cual se efectuó teniendo en cuenta los resultados remitidos por la Oficina Asesora de Planeación. La verificación realizada por la Oficina de Control Interno al monitoreo y revisión reportado por los responsables de coordinar la ejecución de cada actividad contenida en los componentes del Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano en mención se presentan por componentes³.

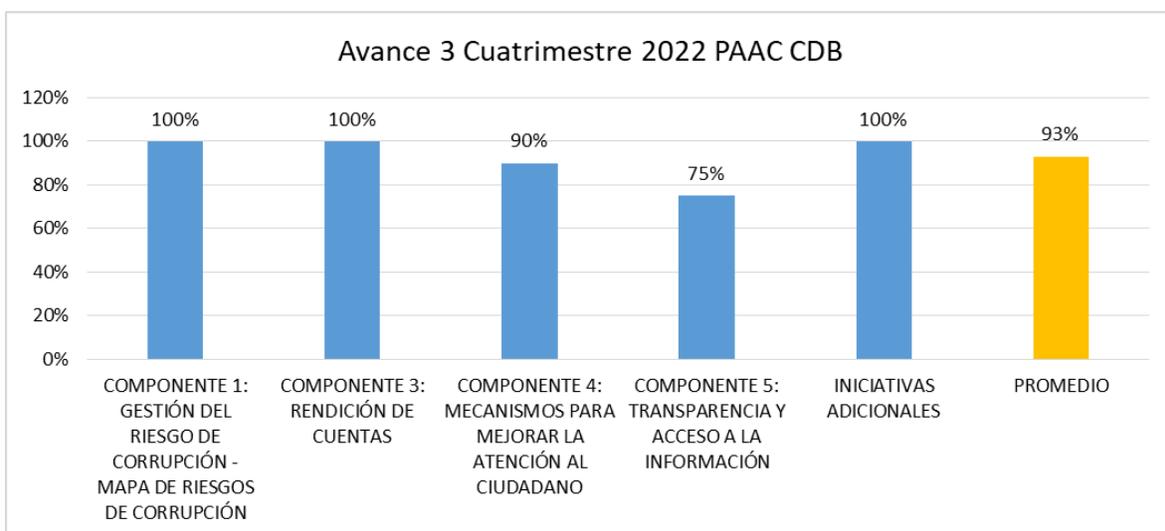
³ Fuente: Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano, versión 2. Pág. 10. Cada responsable del componente con su equipo y el Jefe de Planeación deben monitorear y evaluar permanentemente las actividades establecidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. las acciones contempladas en cada uno de sus componentes.

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-015
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	VERSIÓN: 01
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 4 DE 19

El Concejo de Bogotá D.C., mediante la resolución No. 0066 de enero 31 de 2022 adopta el Plan de Acción para la vigencia 2022 y en los planes relacionados con la Planeación Institucional y servicio al ciudadano, se incluye el Plan anticorrupción y Atención al ciudadano, que se visualiza en su versión 1 en el link <https://concejodebogota.gov.co/4-3-plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano/cbogota/2022-07-26/113241.php>, y en la red de la Corporación, Planeación\Planes Institucionales\2022\plan anticorrupción y atención al ciudadano versión 1, con fecha de publicación 15 de febrero de 2022.

RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO POR COMPONENTE Y EN GENERAL DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO – PAAC:

COMPONENTE	PORCENTAJE AVANCE
COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	100%
COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS	100%
COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	90%
COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	75%
INICIATIVAS ADICIONALES	100%
PROMEDIO	93%



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-015
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	VERSIÓN: 01
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 5 DE 19

Los principales aspectos de la ejecución del PAAC 2022 adoptado y publicado por la Corporación, que fueron objeto del seguimiento y verificación por la Oficina de Control Interno, se presentan por componente:

COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Líder: Jefe Oficina Asesora de Planeación

Subcomponentes:

1. Política de Administración de Riesgos. 1 Actividad.
2. Construcción del mapa de riesgos de corrupción. 1 Actividad.
3. Consulta y divulgación. 2 Actividades.
4. Monitoreo y revisión. 1 Actividad.
5. Seguimiento. 2 Actividades.

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE		CÓDIGO: EVI-FO-015
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN		VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: 20-Dic-2019
			PÁGINA 6 DE 19

COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Líder: Jefe Oficina Asesora de Planeación				
Subcomponente	Actividades		Monitoreo con corte a 31 de diciembre	% de Avance
1. Política de Administración de Riesgos	1.1.1	Divulgar la política de administración del riesgo	La OAP a través de memorando remitió a los líderes de proceso la nueva versión de la política de administración de riesgos y solicitando su socialización con los equipos de trabajo. En el CICCJ efectuado el 1 de diciembre de 2022, se aprobó la nueva política de Riesgos de la Corporación. Pendiente la adopción mediante Acto Administrativo. La OAP programó y acompañó sesiones de revisión de los riesgos por proceso.	100%
2. Construcción del mapa de riesgos de corrupción	1.2.1	Identificar y valorar riesgos de corrupción de la Corporación, de forma participativa.	Cumplida el primer cuatrimestre. En el último cuatrimestre la OAP programó y acompañó sesiones de revisión de los riesgos por proceso, para su publicación en 2023.	100%
3. Consulta y divulgación	1.3.1	Someter a consulta de los ciudadanos, usuarios y grupos de interés del Concejo de Bogotá, D.C., la propuesta de mapa de riesgos de corrupción construida de forma participativa	Cumplida el primer cuatrimestre.	100%
	1.3.2	Divulgar Mapa de riesgos de corrupción de la Corporación para la vigencia 2022	Cumplida el primer cuatrimestre.	100%
4. Monitoreo y revisión	1.4.1	Monitorear y revisar periódicamente la gestión de riesgos de corrupción y si es el caso, ajustarlo	LA OAP Se realizó la consolidación del monitoreo de los riesgos de corrupción del periodo de 01 de mayo de 2022 a agosto 31 de 2022, el cual fue remitido a la Oficina de Control Interno en septiembre de 2022.	100%
5. Seguimiento	1.5.1	Realizar seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción	Con los memorandos 2022IE666, 2022IE12105 y 2022IE13575, la Oficina de Control Interno reportó a la Mesa Directiva que se realizaron y publicaron los Informes de Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano correspondientes al tercer cuatrimestre de la vigencia 2021, primer y segundo cuatrimestre del 2022, los cuales contienen en el numeral 7.2 el seguimiento a los riesgos de corrupción de la Corporación. Los citados Informes, se encuentra publicados en los siguientes links: https://concejodebogota.gov.co/cbogota/site/artic/20211116/asocfile/20211116090616/seguimiento_3_oci_del_paac_2021_enero_12_de_2022.pdf https://concejodebogota.gov.co/cbogota/site/artic/20201009/asocfile/20201009104835/informe_de_seguimiento_al_paac_primer_corte_2022.pdf https://concejodebogota.gov.co/cbogota/site/artic/20201009/asocfile/20201009104835/seguimiento_2_oci_del_paac_2022_sep_de_2022.pdf	100%
	1.5.2	Realizar Informe de seguimiento del Plan anticorrupción y Atención al ciudadano	Con los memorandos 022IE666, 2022IE12105 y 2022IE13575, la Oficina de Control Interno reportó a la Mesa Directiva que se realizaron y publicaron los Informes de Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano correspondientes al tercer cuatrimestre de la vigencia 2021, primer y segundo cuatrimestre del 2022, los cuales contienen en el numeral 7.2 el seguimiento a los riesgos de corrupción de la Corporación. Los citados Informes, se encuentra publicados en los siguientes links: https://concejodebogota.gov.co/cbogota/site/artic/20211116/asocfile/20211116090616/seguimiento_3_oci_del_paac_2021_enero_12_de_2022.pdf https://concejodebogota.gov.co/cbogota/site/artic/20201009/asocfile/20201009104835/informe_de_seguimiento_al_paac_primer_corte_2022.pdf 022IE666, 2022IE12105 y 2022IE13575	100%

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-015
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	VERSIÓN: 01
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 7 DE 19

COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

No aplica para el Concejo de Bogotá, D.C.

Mediante comunicación identificada con número 20145010005381 del 3 de febrero de 2014, la Dirección de Control Interno y Racionalización de trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública indicó que los Concejos Municipales, como corporaciones político administrativas, no integran la rama ejecutiva del poder público, *“no son receptoras de las normas anti trámites”*.

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS

Líder: Equipo Técnico de Rendición de cuentas, participación y transparencia.

Subcomponentes:

1. Información de calidad y en lenguaje comprensible. 4 actividades.
2. Información en doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones. 4 actividades.
3. Responsabilidad e Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas. 2 Actividades.
4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional. 2 actividades.

 <p>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</p>	<p>PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</p>	<p>CÓDIGO: EVI-FO-015</p>
	<p>INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</p>	<p>VERSIÓN: 01</p>
		<p>VIGENCIA: 20-Dic-2019</p>
		<p>PÁGINA 8 DE 19</p>

<p>COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS (I)</p> <p>Líder: Líder Equipo Técnico de información y comunicación pública, transparencia, anticorrupción, servicio a la ciudadanía, participación ciudadana y rendición de cuentas</p>				
Subcomponente	Actividades	Monitoreo con corte a 31 de diciembre	% de Avance	
1. Información de calidad y en lenguaje comprensible	3.1.1	<p>Identificar, publicar y mantener actualizada la página web del Concejo de Bogotá D.C. en temas, aspectos y contenido relevante que la entidad debe comunicar teniendo en cuenta el manual de rendición de cuentas para el Estado y la sección de transparencia y acceso a la información, conforme a la normatividad vigente.</p>	<p>La Oficina Asesora de Comunicaciones ha cumplido con el 100% de las solicitudes de publicación en el menú de transparencia, según el procedimiento establecido por la oficina de comunicaciones (CMI-PR-001 Comunicaciones internas y externas V01).</p> <p>Respecto a la rendición de cuentas, se han publicado los informes de gestión correspondientes a los cortes definidos para junio 30 y diciembre 31, así como toda la información correspondiente a las dos audiencias públicas efectuadas en julio y diciembre de 2022.</p> <p>La Oficina Asesora de Planeación realizó solicitud de actualización de la información de la página web conforme a sus responsabilidades.</p> <p>La Secretaría General ha venido actualizando la información que corresponde publicar en la página WEB.</p> <p>La Comisión Segunda Permanente de Gobierno ha mantenido actualizado la sección de la Comisión los temas como agendas, proyectos acuerdos, proposiciones, actos, informes de gestión, votaciones nominales y relaciones de sesiones.</p> <p>La Comisión Tercera Permanente de Hacienda y Crédito Público durante el 3er Cuatrimestre 2022 ha mantenido actualizada la sección de la Comisión en la página web, con temas tales como: agendas, proyectos acuerdos, proposiciones, actos, informes de gestión, votaciones nominales y relación de sesiones.</p> <p>El proceso de Gestión Financiera tramitó ante la Oficina Asesora de Comunicaciones la actualización del Botón de Transparencia de la página web de la Corporación en los componentes: directorio de contratistas de la SHD que prestan sus servicios en la Corporación, presupuesto, contabilidad, contratación y nómina, en su contenido relevante que la entidad debe comunicar teniendo en cuenta el manual de rendición de cuentas para el Estado y la sección de transparencia y acceso a la información, conforme a la normatividad vigente.</p> <p>Sistemas: Durante la vigencia 2022 el proceso de Sistemas y Seguridad de la Información contó con el contrato de soporte para la plataforma en la cual operan los portales WEB de la Corporación, así mismo con los contratos de conexión a internet que garantizan la visibilidad de los portales al público en general.</p>	100%
	3.1.2	<p>Elaborar y publicar informes de rendición de cuentas de la gestión semestral en la página web del Concejo de Bogotá D.C. (Presidente del Concejo, Concejales, bancadas y comisiones)</p>	<p>La Oficina Asesora de Comunicaciones ha cumplido con el 100% de las publicaciones de los informes de rendición de cuentas de la gestión semestral en junio 30 y diciembre 30.</p> <p>La Secretaría General publicó en la página web el informe de Rendición de Cuentas correspondiente al segundo semestre https://concejodebogota.gov.co/cbogota/site/arcfile/20220629/asocfile/20220629102444/informe_de_gestion_ii_semestre_2022__secretaria_general_final_1_.pdf</p> <p>La Comisión Tercera Permanente de Hacienda y Crédito Público, publicó en la página web el informe de Rendición de Cuentas correspondiente al segundo semestre 2022. https://concejodebogota.gov.co/informes-de-gestion/concejo/2012-09-03/171010.php https://concejodebogota.gov.co/concejo/site/docs/20200624/asocfile/20200624175204/inf_gestio__n_comision_hacienda_anual_2022.zip</p>	100%
	3.1.3	<p>Diffundir a través de redes sociales, página web y medios masivos, los contenidos publicados de la gestión de la entidad.</p>	<p>Al finalizar el 3er cuatrimestre de 2022, La Oficina Asesora de Comunicaciones ha realizado una gran cantidad de publicaciones en las redes sociales oficiales de la Corporación (superior a 5000 publicaciones en el curso del año), así mismo en la página web de la Corporación.</p>	100%
	3.1.4	<p>Realizar, producir y emitir las audiencias públicas de Rendición de Cuentas y visibilidad de la gestión del Concejo de Bogotá (Mesa Directiva, Bancadas y Concejales)</p>	<p>Se realizó, produjo y emitió La 1era audiencia pública de rendición de cuentas del año 2022 que se desarrolló el pasado 28 de julio, se cumplió la programación definida en los respectivos procedimientos, y se entregó el respectivo informe de lo realizado.</p> <p>La 2da audiencia pública de rendición de cuentas se efectuó el 13 de diciembre de 2022, en el salón comunal Marsella de la localidad de Kennedy, para realizarla la OAComunicaciones realizó todas las actividades preparatorias requeridas.</p>	100%
2. Información en doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	3.2.1	<p>Realizar acercamientos con la ciudadanía y/o grupos de interés para indagar acerca de sus inquietudes sobre el ejercicio de los Honorables Concejales o de la Corporación</p>	<p>La Audiencia Pública de Región Cundinamarca otorgó un espacio de participación a las autoridades nacionales, distritales y del departamento de Cundinamarca, las organizaciones sociales, expertos, académicos y a la comunidad en general, para que intervinieran en la sesión en el marco del proyecto de acuerdo no. 462 de 2022.</p>	100%
	3.2.2	<p>Reportar los espacios de participación con los grupos de interés, las Entidades Distritales y la ciudadanía en general, en las sesiones que desarrolla el Concejo de Bogotá, D.C.</p>	<p>En la Secretaría General han participado en este tercer cuatrimestre ciento treinta y siete (137) participantes por parte de la ciudadanía o grupos de valor.</p> <p>Durante el 3er Cuatrimestre 2022, a las sesiones de la Comisión Tercera Permanente de Hacienda y Crédito Público, asistieron nueve (9) participantes de la ciudadanía o grupos de valor.</p>	100%

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-015
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	VERSIÓN: 01
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 9 DE 19

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS (i)			
Líder: Líder Equipo Técnico de información y comunicación pública, transparencia, anticorrupción, servicio a la ciudadanía, participación ciudadana y rendición de cuentas			
Subcomponente	Actividades	Monitoreo con corte a 31 de diciembre	% de Avance
2. Información en doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	3.2.3 Ejecutar la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas y visibilidad de la Gestión del Concejo de Bogotá D.C.	Se realizó, produjo y emitió La 1era audiencia pública de rendición de cuentas del año 2022 que se desarrolló el pasado 28 de julio, se cumplió la programación definida en los respectivos procedimientos, y se entregó a Planeación el respectivo informe de lo realizado. La 2da audiencia pública de rendición de cuentas se efectuó el 13 de diciembre de 2022, en el salón comunal Marsella de la localidad de Kennedy, para realizarla la OAComunicaciones realizó todas las actividades preparatorias requeridas.	100%
	3.2.4 Dar respuesta escrita y en el término 15 días a las preguntas de los ciudadanos formuladas en el marco de la rendición de cuentas y publicación en la página web (botón de transparencia) y en los medios de difusión oficiales de la Corporación.	Las preguntas de los ciudadanos fueron resueltas en la rendición de cuentas por los Honorables Concejales y su evidencia se encuentra en el siguiente link. https://www.youtube.com/watch?v=uXoWBoT0e7w&t=4s No quedaron preguntas pendientes de respuesta.	100%
3. Responsabilidad e Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.3.1 Analizar e incluir en la planeación institucional, cuando corresponda, las sugerencias, recomendaciones y conclusiones de los aportes de los ciudadanos y grupos de interés, en los ejercicios participación de la planificación institucional.	Cumplida el primer cuatrimestre.	100%
	3.3.2 Divulgar a ciudadanos y grupos de interés identificados, la estrategia de rendición de cuentas	La Oficina asesora de comunicaciones creó varias piezas gráficas que se usaron para divulgar e informar la programación de la Audiencia pública y la estrategia de Rendición de cuentas. Esta divulgación se realizó a través de la página web y las de redes sociales oficiales de la Corporación.	100%
4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	3.4.1. Evaluar la audiencia pública de rendición de cuentas y visibilidad de la gestión del Concejo de Bogotá, por parte de los asistentes (mediante el formato definido por la Corporación para calificar el evento).	Se aplicó la evaluación de la audiencia públicas de rendición de cuentas y visibilidad de la gestión del Concejo de Bogotá D.C.; en la primera a 12 personas de forma presencial y 113 en forma virtual. En la segunda a 15 personas en la sesión presencial.	100%
	3.4.2 Realizar seguimiento y evaluación de la estrategia de Rendición de cuentas	Con los memorandos 2022IE1420 de 03/02/2022 y 2022IE12662 de 25/08/2022, la oci remitió a la Mesa Directiva los informes de seguimiento a la Rendición de cuentas de la Estrategia de Rendición de Cuentas y Visibilidad de la Gestión del Concejo de Bogotá, D.C., correspondientes al segundo semestre de la vigencia 2021 y al primer semestre de la vigencia 2022 disponibles en la página web de la Corporación. https://concejodebogota.gov.co/cbogota/site/artic/20201009/asocfile/20201009104835/informe_de_seguimiento_a_rendicion_n_de_cuentas_segundo_semestre_2021_1.pdf https://concejodebogota.gov.co/concejo/site/docs/20201006/asocfile/20201006185748/082222_inf_rendicion_de_cuentas.pdf	100%

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-015
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	VERSIÓN: 01
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 10 DE 19

COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Líder: Director (a) Jurídica - Atención al ciudadano.

Subcomponentes:

1. Estructura administrativa y direccionamiento estratégico: 1 Actividad.
2. Fortalecimiento de los canales de atención: 2 actividades.
3. Talento humano: 1 Actividad.
4. Normativo y procedimental: 2 actividades.
5. Relacionamiento con el ciudadano: 1 Actividad.

 <p>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</p>	<p>PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</p>		<p>CÓDIGO: EVI-FO-015</p>
	<p>INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</p>		<p>VERSIÓN: 01</p>
			<p>VIGENCIA: 20-Dic-2019</p>
			<p>PÁGINA 11 DE 19</p>

<p>COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO Lider: Director(a) Jurídica - Atención al ciudadano</p>			
Subcomponente	Actividades	Monitoreo con corte a 31 de Diciembre	% de Avance
1. Estructura administrativa y Direcciónamiento estratégico	4.1.1	Realizar por lo menos una sesión del CIGD donde se revisen temas relacionados con el servicio al ciudadano En la sesión del CIGD del mes de noviembre de 2022, se realizó la presentación del tema relacionado con el servicio al ciudadano.	100%
2. Fortalecimiento de los canales de atención	4.2.1	Divulgar "protocolo de atención al ciudadano a través de redes sociales" Se aprobó el "protocolo de atención al ciudadano a través de redes sociales" por parte del CIGD el día 26-Abr-2022 - Se encuentra publicado en la red de la Corporación: U:\Manual de Procesos y Procedimientos\7-Atención al Ciudadano\5_Instructivo_Protocolo, el documento ATC-IN-002 con el Protocolo, con fecha de publicación en la Red, 03/05/2022. Capacitación funcional de registro, clasificación y cierre de peticiones en Bogotá le escucha, según Plan Anual de Capacitación Funcional 2022, desde la Dirección del Sistema Distrital de servicio a la ciudadanía, la profundización en el manejo y uso del sistema, jueves 10 de noviembre de 2022, a las 9:00 am., a 12 pm, Reunión virtual - TEAMS. El día 29 septiembre se participó en la Socialización guía de inducción y reinducción en servicio a la ciudadanía.	100%
	4.2.2	Señalar en sistema braille, los lugares sugeridos por el INCI Se han enviado memorandos a la Dirección Administrativa por parte de la Dirección Jurídica así: ➤ Memorando 2022IE16214 Reiteración adecuaciones informe Veeduría. ➤ Memorando 2022IE3200 Reiteración Arreglos Locativos. ➤ Memorando 2022IE5762 requerimientos Veeduría Distrital. ➤ Memorando 2022IE6226 Administrativa Tema Señalización. ➤ Memorando 2022IE5874 de 02052022 Respuesta radicado 2022IE4815 del 08042022 Asunto Solicitud. ➤ Memorando 2022IE2663 Reiteración Arreglos Locativos No se ha tenido respuesta de la Dirección Administrativa de la fecha de ejecución de esta actividad. En el marco de esta actividad, la Dirección Financiera ha manifestado a los responsables que cuentan con contratos en curso la importancia de realizar esta acción bajo la necesidad relacionada, como también de estar atenta (esta dirección) de recibir los términos de referencia, para gestionar los recursos necesarios ante la Secretaría de Hacienda Distrital, en su calidad de ordenadora del gasto para las necesidades de bienes y servicios para la Corporación.	0%
3. Talento humano	4.3.1	Capacitar a los servidores de atención al ciudadano en cultura de servicio al ciudadano y en el fortalecimiento de competencias para el desarrollo de la labor de servicio El día 29 septiembre se participó en la Socialización guía de inducción y reinducción en servicio a la ciudadanía. Igualmente se realizó capacitación el día 29 de Noviembre del 2022.	100%
4. Normativo y procedimental	4.4.1	Socializar mecanismo para el trámite de los derechos de petición, dirigidos a la Corporación Mediante correo electrónico del 2 de mayo de 2022, remitido a todos los funcionarios de la Corporación, se socializó la Resolución 0232 del 02-05-2022 "Por medio de la cual se expide el reglamento interno para el trámite y seguimiento de los derechos de petición presentados al concejo de Bogotá D.C." El día 29 septiembre se participó en la Socialización guía de inducción y reinducción en servicio a la ciudadanía. Se emitió Memorando Circular 2021IE9927 del 31 de agosto de 2021, "Procedimiento, registro y control de Derechos de Petición",	100%
	4.4.2	Rendir a la Mesa Directiva un informe semestral sobre el trámite de las quejas, sugerencias y reclamos de la ciudadanía (Ley 1474 de 2011, art.76); y comunicarlo a toda la Corporación. Se publicaron los Informes semestrales de PQRSD correspondiente al segundo semestre de la vigencia 2021 y primer semestre de la vigencia 2022, disponibles en la página web de la Corporación: https://concejodebogota.gov.co/cbogota/site/artic/20201009/asocfile/20201009104835/seg_pqrsd_segundo_semestre_2021.pdf https://concejodebogota.gov.co/cbogota/site/artic/20201009/asocfile/20201009104835/seg_pqrsd_primer_semestre_2022.pdf	100%
5. Relacionamiento con el ciudadano	4.5.1	Realizar las encuestas de satisfacción en conjunto con la ciudadanía en las sesiones que se lleven a cabo fuera de la corporación. Se aplicaron encuestas de evaluación en los siguientes eventos: La Audiencia Pública sobre el Proyecto de Acuerdo N° 462 de 2022 "Por medio del cual se autoriza el ingreso del Distrito Capital a la Región Metropolitana Bogotá-Cundinamarca (...)", realizada el miércoles 28 y jueves 29 de septiembre de 2022. Se realizó encuesta de evaluación de Rendición de Cuentas correspondiente al 2do semestres de 2022.	100%

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-015
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	VERSIÓN: 01
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 12 DE 19

COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Líder: Equipo Técnico de Transparencia, acceso a la Información pública y lucha contra la corrupción.

1. Lineamientos de Transparencia Activa: 3 Actividades.

2. Lineamientos de Transparencia Pasiva: 1 Actividad.

3. Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información: 2 Actividades.

4. Criterio diferencial de accesibilidad: 2 Actividades.

5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública: 1 Actividad.

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE		CÓDIGO: EVI-FO-015
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN		VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: 20-Dic-2019
			PÁGINA 13 DE 19

COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN			
Lider: Líder Equipo Técnico de información y comunicación pública, transparencia, anticorrupción, servicio a la ciudadanía, participación ciudadana y rendición de cuentas			
Subcomponente	Actividades	Monitoreo con corte a 31 de Diciembre	% de Avance
1. Lineamientos de Transparencia Activa	5.1.1 Actualizar la información del directorio telefónico trimestralmente, conforme a los mínimos solicitados en la Ley 1712 de 2014.	La Oficina Asesora de Comunicaciones no publicó la actualización del directorio telefónico debido a que la Dirección administrativa no remitió ninguna información en todo el año 2022	0%
1. Lineamientos de Transparencia Activa	5.1.2 Revisar y si es necesario, realizar la inscripción de las bases de datos, en el Registro Nacional de Base de Datos (RNBD) ante la Superintendencia de Industria y Comercio de acuerdo a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y en el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015	El contratista responsable de la seguridad de la información adelantó la identificación de las bases de datos con el fin de validar su inscripción en el RNBD, así mismo adelantó acercamientos con la SIC para validar el procedimiento para la inscripción de las mismas.	20%
1. Lineamientos de Transparencia Activa	5.1.3 Realizar documento de «criterios para la apertura de datos» y publicar en el Botón de Transparencia.	Se inició la elaboración del documento con los criterios de apertura de datos, actualmente se encuentra en proceso de elaboración para la validación por parte de la Dirección Jurídica y su presentación ante el CIGD	20%
2. Lineamientos de Transparencia Pasiva	5.2.1 Presentar en Comité Institucional de Gestión y Desempeño los resultados de los informes de PQRS	En el Comité Institucional de Gestión y Desempeño efectuado en el mes de noviembre el Proceso de Atención al Ciudadano presentó los resultados de los informes de PQRS.	100%
3. Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	5.3.1 Realizar la actualización del Esquema de Publicación de Información, conforme a encuesta realizada a la ciudadanía y los funcionarios de la Corporación.	Oficina Asesora de Comunicaciones, en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño efectuado el mes de noviembre de 2022 presentó y fue aprobado el Esquema de Publicación de Información.	100%
3. Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	5.3.2 Realizar la actualización del Índice de información clasificada y reservada	Sistemas: Se adelanto la actualización del formato para captura de activos de la información en el concejo de Bogotá en el cual se incorpora el etiquetado de la misma este formato se presentará para su aprobación por parte de la Corporación y posteriormente se realizará el acompañamiento para su diligenciamiento a los diferentes procesos	30%
4. Criterio diferencial de accesibilidad	5.4.1 Realizar publicación de información en diversos idiomas y lenguas y formatos alternativos comprensibles para dichos grupos, en el botón de Transparencia y acceso a la Información Pública.	La Oficina Asesora de Comunicaciones esta incluyendo la traducción al lenguaje de señas en algunos videos que se encuentran en la página. https://www.youtube.com/watch?v=GptxfJleqcw&list=PLdH4qJE20N_YV_dfcXv3VQK0_S7Z3M8 La página web no ha necesitado un modulo para manejo de un segundo idioma. La Dirección Financiera gestiona la apropiación de recursos para la contratación de una persona para prestar los servicios como intérprete en lengua de señas para las actividades y procesos que requiera el Concejo de Bogotá (Contrato 220612).	100%
4. Criterio diferencial de accesibilidad	5.4.2 Avanzar en los ajustes en la Página Web para mejorar el nivel de accesibilidad, conforme a lo establecido en los artículos 1 y 5 de la Resolución 3564 de 2015, NTC 5854 de accesibilidad web, artículo 13, Capítulo II Decreto 103 de 2015	Dirección Administrativa - SSI: Se adelanta con el proveedor de soporte en los ajustes en la Página Web para mejorar el nivel de accesibilidad, se alcanza 98% Pendiente trabajo con editores para socializar mejores prácticas. Se adelanto la actualización del formato para captura de activos de la información en el concejo de Bogotá en el cual se incorpora el etiquetado de la misma este formato se presentará para su aprobación por parte de la Corporación y posteriormente se realizará el acompañamiento para su diligenciamiento a los diferentes procesos. Oficina Asesora de Comunicaciones: La Oficina Asesora de Comunicaciones continúa con la aplicación de texto alternativo, y actualización de varias zonas de la página con la implementación de Lenguaje de señas.	98%
5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.5.1 Realizar trimestralmente el informe de acceso a la información y presentar en CIGD los resultados.	Se publica en la pagina web - Link Atención al ciudadano - 4.10 Informes sobre acceso a información, quejas y reclamos - INFORMES DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN PÚBLICA - Link - https://concejodebogota.gov.co/10-10-informe-de-pqrs/cbogota/2017-11-23/091046.php	100%

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-015
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	VERSIÓN: 01
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 14 DE 19

INICIATIVAS ADICIONALES

Líder: Director(a) Administrativo(a).

1. Integridad. 4 Actividades.

COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES			
Subcomponente	Actividades	Monitoreo con corte a 31 de Diciembre	% de Avance
1. Integridad	6.1.1 Formular y publicar el Plan Institucional de Gestión de Integridad de la Corporación	El plan se encuentra publicado en los medios digitales establecidos por la Corporación como la intranet y la red interna de la Dirección Administrativa.	100%
	6.1.2 Promover el Código de integridad a la Ciudadanía	El día 30 de julio se realizó actividad de apropiación de los valores con diferentes colegios de la ciudad. El día 30 de septiembre se realizó actividad lúdica presencial con jóvenes del Idiprón, relacionada con la socialización de los valores del Código de Integridad. Los días 29 y 30 de noviembre se realizó un taller lúdico con jóvenes de la Fundación sin Límites para apropiación del Código de Integridad. Durante el mes de septiembre se realizará el día del Cabildante estudiantil.	100%
	6.1.3 Aplicar herramienta de medición de conocimiento y apropiación del Código de Integridad	El 25 de noviembre de 2002, se remitió encuesta a todos los colaboradores desde el correo gestoresdeintegridad@concejobogota.gov.co	100%
	6.1.4 Diseñar e implementar el 100% de la estrategia de divulgación del Código de Integridad de la Corporación	Se ejecutaron todas las actividades consignadas en el Plan de Gestión de la Integridad.	100%

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-015
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	VERSIÓN: 01
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 15 DE 19

7.2. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.

En el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno al Mapa de Riesgos de Corrupción del Concejo de Bogotá D.C., se observa la publicación en la red interna, carpeta Planeación\Administración de Riesgos y en la página Web de la Corporación en el link: <https://concejodebogota.gov.co/4-3-plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano/cbogota/2022-07-26/113241.php>, donde se también se encuentra divulgado el Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano.

Definición de riesgo de corrupción:

Es la posibilidad de que, por acción u omisión, se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado.

Seguimiento a la Gestión de Riesgos de Corrupción Vigencia 2022:

El Mapa de Riesgos de Corrupción de la Corporación presenta 14 riesgos que podrían materializarse, los cuales fueron identificados y clasificados por los responsables de los procesos como de Corrupción.

MAPA DE CALOR DE RIESGO INHERENTE DE CORRUPCIÓN						
PROBABILIDAD	Casi seguro (5)					
	Probable (4)					
	Posible (3)					
	Improbable (2)			1, 6	7, 9, 10, 12	11
	Rara vez (1)			14	2, 3, 4, 8, 13	5
		Insignificante (1)	Menor (2)	Moderado (3)	Mayor (4)	Catastrófico (5)
IMPACTO						

La ubicación de los riesgos de Corrupción por zona de severidad es:

RIESGO INHERENTE DE CORRUPCIÓN							TOTAL	
2	Extremo	9	Alto	3	Moderado		Bajo	14

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-015
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	VERSIÓN: 01
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 16 DE 19

Sin embargo, luego que la Corporación efectuó el ejercicio de valoración de los controles implementados por los procesos y la consecuencia en la valoración del riesgo residual de corrupción, se observa la siguiente ubicación en el mapa de calor:

MAPA DE CALOR DE RIESGO RESIDUAL DE CORRUPCIÓN						
PROBABILIDAD	Casi seguro (5)					
	Probable (4)					
	Posible (3)					
	Improbable (2)			12		
	Rara vez (1)			1, 5, 6, 10, 14	2, 3, 4, 7, 8, 9, 13	11
		Insignificante (1)	Menor (2)	Moderado (3)	Mayor (4)	Catastrófico (5)
		IMPACTO				

Posterior al establecimiento de los controles por los responsables de cada proceso, la valoración de estos controles y los mecanismos de administración de los riesgos de corrupción, se presenta el siguiente resumen de clasificación de los 14 riesgos de corrupción identificados por la Corporación donde se precisan las zonas de severidad aplicables, cuya materialización podría afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales:

La clasificación del riesgo residual de corrupción, por zona de severidad es:

RIESGO RESIDUAL DE CORRUPCIÓN							TOTAL	
1	Extremo	7	Alto	6	Moderado		Bajo	14

El Mapa de Riesgos de Corrupción de la Corporación identificó y estableció los siguientes controles para mitigar su materialización y estableció el Plan de la valoración de los citados controles para determinar el riesgo residual anteriormente resumido.



CONCEJO DE
BOGOTÁ, D.C.

PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

CÓDIGO: EVI-FO-015

INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

VERSIÓN: 01

VIGENCIA: 20-Dic-2019

PÁGINA 17 DE 19

RIESGO INHERENTE					VALORACIÓN DEL RIESGO RESIDUAL					
No. de Riesgo	Descripción del Riesgo	Probabilidad	Impacto	Riesgo Inherente	Descripción del Control	Probabilidad Residual	Impacto Residual	Riesgo Residual		
1	Manejo inadecuado de divulgación de la información, a través de la Corporación, para favorecer a un tercero.	2	3	6	MODERADO	El Jefe de la Oficina de Comunicaciones con su equipo, cada vez que solicitan la publicación de un comunicado (en página web o redes sociales), revisan el contenido a publicar, y en caso de encontrar sesgos favorables a terceros se le informa al solicitante por medio del correo electrónico institucional que no es posible publicar su comunicado, de no aceptar ajustarlo se pide un concepto a la Dirección Técnico Jurídica.	1	3	3	MODERADO
2	Incumplimiento de los requisitos para el sorteo de ponentes que facilita la obtención de beneficios propios o para un tercero	1	4	4	ALTO	El presidente de la Corporación, en presencia del Secretario General de Organismo de Control, con el apoyo de recursos humanos, tecnológicos y físicos, en cada periodo ordinario o extraordinario de sesiones realiza el sorteo público de ponentes, adoptando medidas de transparencia tales como: convocatoria pública para que asistan los concejales, secretarios de comisiones permanentes, funcionarios de las UAN, delegados de la Administración Distrital, y en caso de inobservancia del reglamento interno lo puedan advertir. El evento se graba para dejar evidencia de su realización.	1	4	4	ALTO
3	Expedición de certificaciones de honorarios que no se ajusten a la asistencia real de los Honorables Concejales a las sesiones plenarias y comisiones, para beneficio propio o de un tercero	1	4	4	ALTO	El profesional asignado por parte del secretario general o el subsecretario después de cada sesión, revisa los llamados a lista diligenciados por el secretario ejecutivo o el auxiliar administrativo. En caso de encontrar desviaciones con el registro electrónico o el llamado a lista de soporte, por falla del procedimiento electrónico, el profesional realiza los ajustes respectivos. Adicionalmente el secretario general y los subsecretarios de comisiones, verifican las certificaciones mensuales emitidas, con fundamento en los llamados a lista de cada sesión y el secretario general verifica el consolidado mensual, con fundamento en las certificaciones de cada subsecretario de comisión.	1	4	4	ALTO
4	Expedición de certificaciones de votaciones que no corresponden a las reales, con el fin de favorecer un interés propio o de terceros	1	4	4	ALTO	El profesional asignado por parte del secretario general o el subsecretario, elabora el registro de votación una vez culminada la sesión, a la mayor brevedad posible el secretario general o subsecretario de comisión revisa y verifica la información para expedir la certificación y en el caso de encontrar inconsistencias realiza los ajustes respectivos y expide la certificación. Una vez firmadas se publican en la red interna y la página Web, en cumplimiento de la ley 1712 de 2014	1	4	4	ALTO
5	No cumplir con los lineamientos establecidos en los actos administrativos que se expiden para llevar a cabo la elección de servidores públicos secretario general de organismo de control y/o subsecretarios de despacho de las comisiones permanentes, o en la toma de decisiones en beneficio propio o de un tercero	1	5	5	EXTREMO	La Mesa Directiva de la Corporación cuando requiera adelantar la convocatoria pública para la elección del Secretario General de Organismo de Control y los Subsecretarios de Despacho de las Comisiones Permanentes, garantizará los principios de transparencia y publicidad, ordenando en el acto administrativo de apertura y reglamentación del proceso, la publicación de las hojas de vida de los aspirantes con sus respectivos anexos, solicitará el acompañamiento del Ministerio Público, con el propósito de verificar que la convocatoria se adelanta conforme al procedimiento establecido por la Mesa Directiva, consultará la página web de la Corporación y asistirá a las sesiones convocadas en desarrollo del proceso. En caso de presentarse desviaciones se comunicará lo sucedido a la autoridad competente para que inicie las investigaciones a que haya lugar. Así mismo, se adelantarán las actuaciones administrativas pertinentes con el propósito de garantizar el debido proceso y demás principios que rigen las actuaciones administrativas.	1	3	3	MODERADO
6	Posibilidad de favorecer a personas que no cumplan los requisitos en los planes de bienestar o capacitación con el fin de beneficiar a particulares.	2	3	6	MODERADO	Los funcionarios del componente de bienestar y capacitación cada vez que se desarrolla una actividad del plan, realizan la inscripción de los funcionarios que van a participar en las actividades, con el fin de verificar el cumplimiento de requisitos y los cupos disponibles. En el desarrollo de las actividades se llevan planillas de asistencia de los participantes. En el caso de encontrar personas inscritas para participar en las actividades que no cumplen los requisitos se informa a la persona por medio de un correo electrónico	1	3	3	MODERADO
7	Realizar actuaciones administrativas (nombramiento de funcionarios, encargos, reconocimiento de primas técnicas) sin el lleno de los requisitos legales o reglamentarios para favorecer a un tercero.	2	4	8	ALTO	El responsable de proyectar el acto administrativo cada vez que se emite un acto administrativo verifica el cumplimiento de los requisitos establecidos en el procedimiento y en la norma, el documento proyectado es revisado por el asesor y entregado a la Dirección administrativa para la revisión, aprobación y certificación del cumplimiento en los casos en que se requiere. De no encontrarse ajustado a los términos requeridos se solicita al punto de control realizar el ajuste. En caso de que se encuentre una desviación el punto de control en el que se detectó lo devuelve a donde se origino el documento para su revisión y ajuste.	1	4	4	ALTO



**CONCEJO DE
BOGOTÁ, D.C.**

PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

CÓDIGO: EVI-FO-015

VERSIÓN: 01

VIGENCIA: 20-Dic-2019

PÁGINA 18 DE 19

RIESGO INHERENTE					VALORACIÓN DEL RIESGO RESIDUAL					
No. de Riesgo	Descripción del Riesgo	Probabilidad	Impacto	Riesgo Inherente	Descripción del Control	Probabilidad Residual	Impacto Residual	Riesgo Residual		
8	Avalar la expedición de actos administrativos y emitir conceptos por fuera del marco legal con el fin de favorecer el interés de un tercero.	1	4	4	ALTO	El Director Jurídico cada vez que se solicita la revisión de un acto administrativo o un concepto, asigna el tema a un profesional, quien proyecta el acto administrativo o el concepto solicitado y lo remite al Director Jurídico, quien solo imparte viabilidad jurídica a los proyectos de actos y conceptos que estén acordes con los requisitos legales. En caso de encontrar alguna inconsistencia, el Director ordena efectuar el correspondiente ajuste, previo a emitir el aval o a suscribir el documento para publicar (conceptos) o enviar a la Mesa Directiva.	1	4	4	ALTO
9	Posibilidad de dar uso indebido a los vehículos propios de la Corporación, que prestan servicios de transporte a las dependencias administrativas y a los directivos a cargo de las mismas, en beneficio de terceros o particulares.	2	4	8	ALTO	El profesional o Auxiliar administrativo cada vez que se solicita un servicio de transporte, verifican que el servicio se haya prestado de conformidad con el protocolo establecido: el conductor haya registrado el servicio de transporte prestado, el formato esté firmado por el funcionario a quien se le prestó el servicio. Si no se encuentra firmado se constata con el funcionario que el servicio se haya prestado y en el espacio de observaciones se registran los eventos que no hayan cumplido con el procedimiento.	1	4	4	ALTO
10	Posibilidad de dar uso indebido a los recursos e insumos de servicios generales o mantenimiento en beneficio de terceros o particulares.	2	4	8	ALTO	El profesional universitario y el auxiliar administrativo (de un lado, realiza seguimiento al cumplimiento del contrato de mantenimiento de infraestructura) (frente a los insumos el auxiliar administrativo lleva control del inventario de insumos de aseo y cafetería). Verifica que la empresa contratista provea los insumos; hace entrega a los operarios del contrato y funcionarios de servicios generales de la entidad, de las solicitudes de insumos, dispone de formatos para el control de gasto de suministros, semanalmente se entrega los requerimientos y se lleva registro en el formato correspondiente que es firmado por el operario.	1	3	3	MODERADO
11	Acceso indebido, hurto, manipulación o adulteración de la información para beneficio propio o de un tercero.	2	5	10	EXTREMO	El Sistema de copias de seguridad, diariamente genera una copia de respaldo de la información en otro medio, el profesional asignado verifica, que se halla realizado correctamente, de encontrarse inconsistencias se detecta la causa y se genera nuevamente el back up.	1	5	5	EXTREMO
						Cada servidor público del Concejo de Bogotá de forma permanente da cumplimiento del Manual de Políticas de seguridad de la información. Verifica que hace uso correcto a los sistemas a su cargo, cuando se presenten fallas solicita la presencia de la mesa de ayuda. En caso de no dar cumplimiento al Manual, se llevan a cabo las acciones disciplinarias a que se dé lugar.				
12	Obstaculización de un sistema informático del Concejo de Bogotá para beneficio propio o de un tercero	2	4	8	ALTO	El responsable de cada sistema verifica, de forma permanente que los sistemas estén actualizados a la versión mas estable del fabricante o proveedor. En caso de no poder actualizar los sistemas se aplican controles alternos.	2	3	6	MODERADO
13	Inadecuada gestión contractual de los supervisores en los requerimientos realizadas a la Dirección Financiera, generando incumplimiento de las obligaciones contractuales, en beneficio propio o de un tercero.	1	4	4	ALTO	Una vez perfeccionado el contrato y remitido por la Subdirección de Asuntos Contractuales - SDH, el responsable del procedimiento de Fondo Cuenta proyecta memorando al funcionario asignado como Supervisor del Contrato, informándole la designación en la supervisión y	1	4	4	ALTO
						Recibida la cuenta de cobro por parte de los contratistas de la Dirección Financiera y por parte de los Supervisores de las demás dependencias de la Corporación, los apoyos a la supervisión de los contratos proceden a verificar la documentación y soportes aportados (Ej.: Pago seguridad social, Informe de Supervisión Periódica, Facturas si aplica, Informe de Ejecución Mensual, entre otros), siendo correcto se procede a dar visto bueno en el Formato Ejecución y Supervisión de Contratos y el Procedimiento Fondo Cuenta elabora oficio remititorio a la SDH. En caso de evidenciar observaciones se devuelve al supervisor para los correspondientes ajustes.				
						Recibido el Informe final de la ejecución del contrato por parte de los contratistas de la Dirección Financiera y por parte de los Supervisores de las demás dependencias de la Corporación, los apoyos a la supervisión de los contratos proceden a verificar la documentación y soportes aportados (Ej.: Pago seguridad social, Informe de Supervisión Periódica, Facturas si aplica, Informe de Ejecución Mensual y Final, entre otros), siendo correcto el Procedimiento Fondo Cuenta a elabora oficio remititorio a la SDH. En caso de evidenciar observaciones se devuelve al supervisor para los correspondientes ajustes.				
14	Posibilidad de afectar la independencia del proceso de evaluación independiente al emplear la información obtenida en el marco de los procesos de Auditoría Interna, para favorecer a un tercero o usarla en beneficio propio	1	3	3	MODERADO	En cada auditoría interna se realiza reunión con el Jefe de Control Interno para revisar el informe preliminar de auditoría (Acto) y en caso de encontrar diferencias, se realizan los ajustes correspondientes, siempre contando con la firma del Auditor Líder y del Jefe de la Oficina de Control Interno con el fin de que el Informe de Auditoría disponga de revisión por el líder del proceso.	1	3	3	MODERADO

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-015
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	VERSIÓN: 01
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 19 DE 19

Finalmente se destaca la importancia de la aplicación de los 17 controles establecidos por los procesos para evitar la materialización de los 14 riesgos de corrupción identificados. Los responsables de los 15 procesos de la Corporación reportaron la no materialización de los riesgos de corrupción y la efectividad de los controles establecidos en el cuatrimestre evaluado.

RECOMENDACIONES:

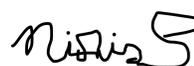
Estudiar la posibilidad de visibilizar la fecha de publicación del PAAC y de los riesgos de corrupción de la Corporación en la página Web.

Con el memorando 2022IE18982 de 29/12/2022, la Oficina de Control Interno presentó el Informe de seguimiento a la gestión de riesgos correspondiente al segundo semestre de 2022, donde sugirió las siguientes recomendaciones de mejora:

- Programar capacitaciones sobre la aplicación nueva política de gestión del riesgo.
- Expedir el acto administrativo que adopta la nueva Política de la Gestión del Riesgo.
- Revisar redacción de los riesgos.
- Revisar escalas de valoración de la probabilidad e Impacto de los riesgos identificados.
- Revisar la efectividad de los controles.
- Monitoreo de la gestión de riesgos.
- Revisar la identificación de los riesgos de seguridad de la información.
- En caso de materialización de alguno de los riesgos revisar los planes de tratamiento establecidos para cada uno de los riesgos materializados, con el fin de que se tomen medidas oportunas y eficaces para evitar en lo posible que se vuelvan a materializar y lograr el cumplimiento a los objetivos.



SOREL VELÁSQUEZ QUINTERO
 Auditor OCI



NIDIA CANO SÁNCHEZ
 Jefe Oficina de Control Interno (E)