 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 36

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 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.

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 su actividad en 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 presente vigencia y los riesgos incluidos en el mapa de riesgos de corrupción publicados en la red de la Corporación.

 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 36

2. FECHA DE SEGUIMIENTO

El cuatrimestre transcurrido desde el 1 de MAYO al 31 de AGOSTO de 2021, en cumplimiento de las actividades incluidas en el PAAC establecido en la Corporación, para desarrollar en la presente 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 la Resolución No. 0388 de 2019 y su equipo técnico de Información y Comunicación Pública, Transparencia, Anticorrupción, servicio a la Ciudadanía, participación Ciudadana y rendición de Cuentas, Oficina Asesora de Planeación, demás dependencias y procesos de la Corporación responsables de su la ejecución.

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 Circular Externa No. 100-02-2016 del 27 de enero de 2016 emitida por el Departamento

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 36

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 2021.

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, Planes institucionales, link <http://concejodebogota.gov.co/4-3-planeacion-institucional/cbogota/2021-03-03/104638.php>, se encuentra publicado el Mapa de Riesgos de Corrupción de la Corporación de la presente vigencia.

7. RESULTADOS DE SEGUIMIENTO

7.1. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

La Oficina de Control Interno presenta el informe de seguimiento correspondiente al segundo cuatrimestre de la vigencia 2021 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 esta Oficina al monitoreo y revisión reportado por los responsables de coordinar o de ejecutar 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. Pag. 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 36

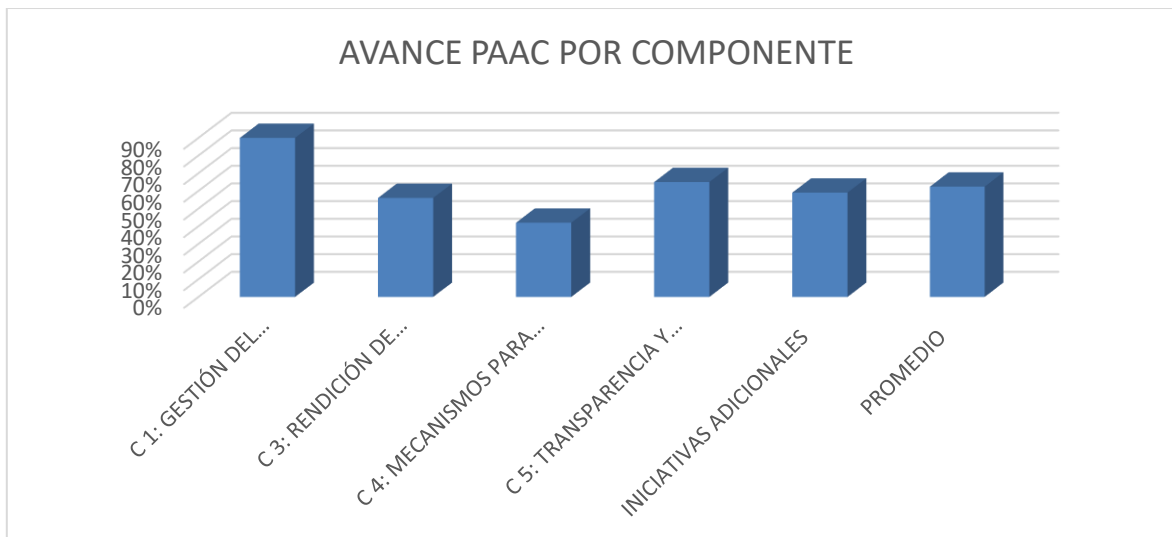
El Concejo de Bogotá D.C., mediante la resolución No. 0028 de enero 29 de 2021 adopta el Plan de Acción para la vigencia 2021 y en los planes relacionados con la Planeación Institucional y servicio al ciudadano, se incluye el Plan anticorrupción y Atención al ciudadano, que se visualiza en el link <http://concejodebogota.gov.co/4-3-planeacion-institucional/cbogota/2021-0303/104638.php>, y en la red de la Corporación, Planeación\Planes Institucionales\2021\plan anticorrupción y atención al ciudadano versión 1, con fecha de publicación 12 de febrero de 2021.

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

COMPONENTE	PORCENTAJE AVANCE
C 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	90%
C 3: RENDICIÓN DE CUENTAS	56%
C 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	42%
C 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	65%
INICIATIVAS ADICIONALES	59%
PROMEDIO ⁴ .	62%

⁴ Promedio: Se establece un promedio de avance acumulado del PAAC por los componentes calificados. En los componentes integrados por sub-componentes, se totalizó el valor de cada sub-componente y se promedió para establecer el porcentaje de avance del Componente.

 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 36




Los principales aspectos de la ejecución del PAAC 2021 de la Corporación, que fueron objeto del seguimiento y verificación, 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. 2 Actividades.
2. Construcción del mapa de riesgos de corrupción. 1 Actividad.
3. Consulta y divulgación. 2 Actividades.
4. Monitoreo y revisión. 2 Actividades.
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 36


COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN						
Lider: Jefe Oficina Asesora de Planeación						
Subcomponente	Actividades		Indicador	Responsable	Seguimiento 2. Oficina de Control Interno	
					% Avance	Observaciones
1. Política de Administración de Riesgos	1.1.1	Revisar la política de administración del riesgo de la Corporación y actualizar en caso de ser necesario	Política de administración del riesgo revisada y/o actualizada	Estructurar propuesta de revisión y/o actualización: Oficina Asesora de Planeación Efectuar revisión de política: Comité de Coordinación de Control Interno	100 %	Cumplida en el primer cuatrimestre
	1.1.2	Divulgar la política de administración del riesgo	Número de actividades de divulgación	Oficina Asesora de Planeación	100 %	Se verificó publicación en la red de la Corporación en Planeación\Manual de Procesos y Procedimientos\3-Gestión Mejora Continua del SIG4_Guias
2. Construcción del mapa de riesgos de corrupción	1.2.1	Identificar y valorar riesgos de corrupción de la Corporación, de forma participativa.	Mapa de riesgos de corrupción de la Corporación para la vigencia 2021	Elaborar y aprobar: Líder de cada proceso Consolidar: Oficina Asesora de Planeación	100 %	Cumplida en el primer cuatrimestre
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	Mapa de riesgos de corrupción de la Corporación sometido a consulta ciudadana	Oficina Asesora de Planeación	100 %	Cumplida en el primer cuatrimestre

 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 36

	1.3.2	Divulgar Mapa de riesgos de corrupción de la Corporación para la vigencia 2021	No. De actividades de divulgación	Oficina Asesora de Planeación	100 %	Cumplida en el primer cuatrimestre
4. Monitoreo y revisión	1.4.1	Monitorear y revisar periódicamente la gestión de riesgos de corrupción y si es el caso, ajustarlo	Número de seguimientos realizados/ Número de seguimientos programados (cuatrimestral)* 100	Reportar monitoreo y revisión: Líderes de Proceso Consolidación: Oficina Asesora de Planeación	66%	Se verificó publicación del Informe de seguimiento al PAAC y Riesgos de Corrupción en el link: https://concejodebogota.gov.co/cbogota/site/artic/20201009/asocfile/20201009104835/seguimiento_paac_2021_1er_orte.pdf
	1.4.2	Retroalimentar el monitoreo y revisión periódica de los riesgos de corrupción, efectuado por los líderes de los procesos	Número de seguimientos reportados a la OAP/ Número de seguimientos con retroalimentación de la OAP (cuatrimestral)* 100	Oficina Asesora de Planeación	100 %	Resultado de la asesoría y acompañamiento de la OAP, se observan publicados en el mes de agosto, en la carpeta de la Corporación Planeación\Administración de Riesgos\2021\Mapas de riesgos por proceso\Guía 02, los mapas de riesgos revisados, donde se incluyen los riesgos de corrupción.
5. Seguimiento	1.5.1	Realizar seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción	No. De informes de seguimiento	Oficina de Control Interno	66%	Se verifica publicación del Informe de seguimiento al PAAC y Riesgos de Corrupción en el link: https://concejodebogota.gov.co/cbogota/site/artic/20201009/asocfile/20201009104835/seguimiento_paac_2021_1er_orte.pdf
	1.5.2	Realizar Informe de seguimiento del Plan anticorrupción y Atención al ciudadano	No. De informes de seguimiento	Oficina de Control Interno	66%	Se verificó publicación del Informe de seguimiento al PAAC y Riesgos de Corrupción en el link: https://concejodebogota.gov.co/cbogota/site/artic/20201009/asocfile/20201009104835/seguimiento_paac_2021_1er_orte.pdf

Fuente: Cuadro No. 1. Seguimiento PAAC OCI 2do. Cuatrimestre Archivo Excel. Componente Gestion del Riesgo

Se recomienda a los responsables del cumplimiento de las actividades programadas actuar con celeridad para continuar con el cumplimiento del Componente y lograr el objetivo general.

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-015
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	VERSIÓN: 01
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 8 DE 36

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: Líder Equipo Técnico de información y comunicación pública, transparencia, anticorrupción, servicio a la ciudadanía, participación ciudadana y rendición de cuentas.


Subcomponentes:

1. Información de calidad y en lenguaje comprensible. 5 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. 3 Actividades.
4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional. 2 actividades.


COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS (i)				Seguimiento 2. Control Interno	
Líder: Líder Equipo Técnico de información y comunicación pública, transparencia, anticorrupción, servicio a la ciudadanía, participación ciudadana y rendición de cuentas					
Subcomponente	Actividades	Indicador	Responsable	% Avance	Observaciones
1. Información de calidad y en lenguaje comprensible	3.1.1 Revisar caracterización de partes interesadas estableciendo las necesidades de los grupos de valor en materia de información y actualizar en caso de ser necesario.	Caracterización de partes interesadas o acta de revisión	Equipo Técnico de información y comunicación pública, transparencia, anticorrupción, servicio a la ciudadanía, participación ciudadana y rendición de cuentas	50%	En el Acta del Comité realizada el 19 de junio de 2021 por el Equipo Técnico de Información y comunicaciones, se observan los avances en la revisión del objetivo y demás componentes de la caracterización de las partes interesadas.

 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 36

	3.1.2	Identificar, publicar y mantener la 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.	Ejercicios de actualización de la información en la página web durante la vigencia	<p>Actualizar información: Todos los Procesos de la Corporación suministran la información a publicar</p> <p>Publicar la información página web: Oficina Asesora de Comunicaciones</p> <p>Garantizar el funcionamiento y la visibilidad de la plataforma: Dirección Administrativa-Sistemas Seguridad de la Información</p>	66%	En la página Web de la Corporación se publican temas, aspectos y contenido relevante que la entidad debe comunicar.
	3.1.3	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)	(Número de informes de rendición de cuentas semestrales presentados por HC/Número de HC activos)+ (Número de informes de rendición de cuentas semestrales presentados por Comisiones /Número de Comisiones) + (Número de informes de rendición de cuentas semestrales presentados por Bancadas/Número de Bancadas)*100	<p>Elaborar: Mesa Directiva, Bancadas, Honorables Concejales, Secretaría General, Comisiones Permanentes</p> <p>Publicar en la página web: Oficina Asesora de Comunicaciones</p> <p>Publicar en los Anales del Concejo: Secretaría General</p>	50%	Se verificó la publicación de los informes de rendición de cuentas en el link: https://concejodebogota.gov.co/audiencia-publica-de-rendicion-de-cuentas-i-semestre-2021/cbogota/2021-07-30/131835.php

 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 36

	3.1.4	Difundir a través de redes sociales, página web y medios masivos, los contenidos publicados de la gestión de la entidad.	Número de publicaciones de la Corporación, en web, redes sociales	Oficina Asesora de Comunicaciones	66%	La Oficina Asesora de Comunicaciones difunde a través de redes sociales, página web y medios masivos, los contenidos de la gestión de la Corporación.
	3.1.5	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)	Número de audiencias públicas de rendición de cuentas	Oficina Asesora de Comunicaciones	50%	Se verificó la publicación de los informes de rendición de cuentas en el link: https://concejodebogota.gov.co/audiencia-publica-de-rendicion-de-cuentas-i-semestre-2021/cbogota/2021-07-30/131835.php
2. Información en doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	3.2.1	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	(Número de acercamientos realizados/ Número de acercamientos definidos por la Mesa Directiva)*100	Definir formas de acercamiento: Mesa Directiva Ejecutar: Dependencias de la Corporación en el marco de sus competencias. Reportar: Líder Equipo Técnico de información y comunicación pública, transparencia, anticorrupción, servicio a la ciudadanía, participación ciudadana y rendición de cuentas (Delegado de Presidencia)	50%	Se realizó Concejo a la Calle durante el mes de mayo en Plaza de Bolívar y Portal de las Américas. En estas dos sesiones se implementaron distintos elementos metodológicos de participación como fichas individuales, telas y lienzos, círculos de la palabra, intervenciones verbales con el micrófono del Concejo, derechos de petición, entre otras. Adicionalmente, se realizó un informe con el análisis cuantitativo, cualitativo y recomendaciones para el Concejo de Bogotá, Alcaldía Local y Gobierno Nacional.

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE		CÓDIGO: EVI-FO-015
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN		VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: 20-Dic-2019
			PÁGINA 11 DE 36

	3.2.2	Promover 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.	No. de participantes por parte de la ciudadanía o de los grupos de valor, en las sesiones que desarrolla el Concejo de Bogotá, D.C.	Secretaría General Comisiones permanentes	66%	Se reportó la participación de los grupos de interés, entidades distritales y ciudadanía en general en las actividades misionales de la Corporación.
	3.2.3	Ejecutar la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas y visibilidad de la Gestión del Concejo de Bogotá D.C.	Número de audiencias públicas de rendición de cuentas	Honorables Concejales	50%	En la página Web de la Corporación se encuentra publicado el Informe de seguimiento a la Audiencia de Rendición de Cuentas, Link: https://concejodebogota.gov.co/audiencia-publica-de-rendicion-de-cuentas-i-semestre-2021/cbogota/2021-07-30/131835.php
	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.	(Número de preguntas con respuesta definitiva/Número de preguntas no absueltas en la audiencia pública de rendición de cuentas)*100	Dirección jurídica - Atención al ciudadano	100%	Según reporte del Proceso Atención al Ciudadano, se atendieron las 42 peticiones radicadas.



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 36

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, presentadas en los diferentes espacios de diálogo.	Solicitudes y recomendaciones efectuadas por los ciudadanos, analizadas	Oficina Asesora de Planeación	100%	Se reportó avance en el primer cuatrimestre.
	3.3.2	Divulgar a ciudadanos y grupos de interés identificados, la estrategia de rendición de cuentas	No. de actividades de divulgación	Suministrar contenido a la OAC: Equipo Técnico de información y comunicación pública, transparencia, anticorrupción, servicio a la ciudadanía, participación ciudadana y rendición de cuentas Crear pieza y divulgar: Oficina Asesora de Comunicaciones	50%	La Oficina Asesora de Comunicaciones difunde a través de redes sociales, página web y medios masivos, los contenidos de la gestión de la Corporación, entre ello la Rendición de Cuentas.
	3.3.3	Generar un estímulo de agradecimiento por la participación en la Audiencia de Rendición de Cuentas del Concejo de Bogotá D.C., con el fin de incentivar la participación ciudadana en próximas actividades.	No. Estímulos (comunicado, reconocimiento, etc.) entregados o publicados	Generar el comunicado o entregar reconocimiento: Secretaría General Publicar: Oficina Asesora de Comunicaciones		

 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 36


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).	Número de aplicaciones de evaluación de la audiencia pública de rendición de cuentas y visibilidad de la gestión del Concejo de Bogotá D.C.	Aplicar instrumento: Dirección Administrativa Divulgar instrumento: Oficina Asesora de Comunicaciones Analizar información: Oficina Asesora de Planeación	50%	En la página Web de la Corporación se encuentra publicado el Informe de seguimiento a la Audiencia de Rendición de Cuentas, Link: https://concejodebogota.gov.co/audiencia-publica-de-rendicion-de-cuentas-i-semester-2021/cbogota/2021-07-30/131835.php
	3.4.2	Realizar seguimiento y evaluación de la estrategia de Rendición de cuentas	Informe de seguimiento y evaluación de la estrategia de rendición de cuentas	Oficina de Control Interno	50%	En la página Web de la Corporación se encuentra publicado el Informe de seguimiento a la Audiencia de Rendición de Cuentas, Link: https://concejodebogota.gov.co/audiencia-publica-de-rendicion-de-cuentas-i-semester-2021/cbogota/2021-07-30/131835.php

Fuente: Cuadro No. 2. Seguimiento PAAC OCI 2do. Cuatrimestre Archivo Excel. Componente Rendición de Cuentas

Se recomienda continuar con la gestión de revisión de la caracterización de partes interesadas estableciendo las necesidades de los grupos de valor en materia de información y actualizar en caso de ser necesario y continuar con la ejecución de las demás actividades programadas en el PAAC para el Componente de Rendición de Cuentas del Concejo de Bogotá D.C., publicando en los diferentes medios de comunicación con los que dispone la organización, información en lenguaje claro y comprensible, fomentando la participación con los diferentes grupos de interés de la Corporación en doble vía, atención oportuna y efectiva de las PQRS recibidas, la planeación y ejecución de las audiencias de rendición de cuentas, atención de las necesidades reportadas por los diferentes grupos de valor con los que interactúa el Concejo de Bogotá D.C.

COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

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

 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 36

Subcomponentes:

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

COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO						
Líder: Director(a) Jurídica - Atención al ciudadano						
Subcomponente	Actividades		Indicador	Responsable	Seguimiento 2. Oficina de Control Interno	
					% Avance	Observaciones
1. Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	4.1. 1	Realizar por lo menos una sesión del CIGD donde se revisen temas relacionados con el servicio al ciudadano	Número de sesiones de CIGD con temas de atención al ciudadano	Dirección Jurídica - Atención al Ciudadano	50%	Se diseñó y aplicó la encuesta digital de satisfacción a los asistentes de la Audiencia de Rendición de Cuentas, empleando el formato GDE-FO-007.
2. Fortalecimiento de los canales de atención	4.2. 1	Diseñar protocolo de atención al ciudadano a través de redes sociales	Protocolo de atención a través de redes sociales, diseñado y aprobado	Dirección Jurídica - Atención al Ciudadano	70%	Se verificó el borrador del Protocolo de Atención al Ciudadano a través de Redes Sociales. Sin embargo, está pendiente su revisión y formalización de acuerdo con el procedimiento Control de Documentos GMC-PR-004 y el posterior diseño por parte de la Oficina Asesora de Comunicaciones.
	4.2. 2	Divulgar "protocolo de atención al ciudadano a través de redes sociales"	Número de actividades de divulgación del "protocolo de atención al ciudadano a través de redes sociales"	Dirección Jurídica - Atención al Ciudadano		



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 36

	4.2.3	Señalar en sistema braille, los lugares sugeridos por el INCI	(Número de zonas señalizadas en sistema braille/ Número de zonas sugeridas por el INCI para ser señalizadas en sistema braille)*100	Dirección Jurídica - Atención al Ciudadano, Dirección Administrativa y Dirección Financiera.		
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	(Número de funcionarios de atención al ciudadano capacitados/ Número de funcionarios asignados a atención al ciudadano)*100	Dirección Jurídica - Atención al Ciudadano	40%	Se reportó avance en el primer cuatrimestre.
4. Normativo y procedimental	4.4.1	Revisar Resolución 014 de 2019 por la cual se establece el trámite para dar respuesta a peticiones, quejas y reclamos en el Concejo de Bogotá, D.C.	1 mecanismo con el trámite para dar respuesta a peticiones, quejas y reclamos en el Concejo de Bogotá, D.C	Dirección Jurídica - Atención al Ciudadano	70%	El proyecto de resolución se ajustó según recomendaciones y se remitió a la Mesa Directiva para su revisión final y suscripción.
	4.4.2	Socializar mecanismo para el trámite de los derechos de petición, dirigidos a la Corporación	(Número de capacitaciones sobre el mecanismo para el trámite de derechos de petición en el Concejo de Bogotá, D.C. realizadas/ Número de capacitaciones sobre mecanismo el trámite de derechos de petición en el Concejo de Bogotá, D.C.	Dirección Jurídica - Atención al Ciudadano	20%	Circular 2021E9927 de 31/08/2021, sobre el procedimiento del Registro y Control de los Derechos de Petición. Pendiente capacitaciones.

 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 36

			programadas)*100			
4.4.3	Revisar y actualizar Carta de trato digno al ciudadano del Concejo de Bogotá, D.C.	Documento Carta trato digno al ciudadano, actualizado		Dirección Jurídica - Atención al Ciudadano	100%	Se verificó que la Carta de Trato Digno al Ciudadano fue actualizada y se encuentra publicada en la Carpeta Interna JURÍDICA_ACIUDADANO.
4.4.4	Divulgar Carta de trato digno al ciudadano del Concejo de Bogotá, D.C.	Número de actividades de divulgación de la carta de trato digno al ciudadano		Dirección Jurídica - Atención al Ciudadano		
4.4.5	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.	Número de informes sobre el trámite de las quejas, sugerencias y reclamos de la ciudadanía		Oficina de Control Interno	50%	Se verificó la publicación en la página Web de la Entidad, en el link: https://concejodebogota.gov.co/seguimiento-a-pqrs/concejo/2016-02-18/090804.php y en la carpeta de Control Interno de la Red, del Informe del segundo semestre de la vigencia 2020.

 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 36

5. Relacionamiento con el ciudadano	4.5. 1	Revisar caracterización de partes interesadas estableciendo o las necesidades de los grupos de valor en materia de información y actualizar en caso de ser necesario.	Caracterización de partes interesadas o acta de revisión	Equipo Técnico de información y comunicación pública, transparencia, anticorrupción, servicio a la ciudadanía, participación ciudadana y rendición de cuentas	50%	En el Acta del Comité realizada el 19 de junio de 2021 por el Equipo Técnico de Información y comunicaciones, se observan los avances en la revisión del objetivo y demás componentes de la caracterización de las partes interesadas.
--	-----------	---	--	---	-----	--


Fuente: Cuadro No. 3. Seguimiento PAAC OCI 2do. Cuatrimestre Archivo Excel. Componente Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

Se recomienda, gestionar la realización de las actividades relacionados con el diseño y divulgación del protocolo de atención al ciudadano a través de redes sociales y con el fomento de la participación ciudadana, fortaleciendo los canales de atención, culminar las actividades relacionadas con empleo del Sistema Braille, revisión y ajuste de la resolución para atender las PQRS y el cumplimiento de la normatividad del proceso de Atención al ciudadano, la revisando de la caracterización de las necesidades de los grupos de valor en materia de información y su divulgación.

COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN


Líder: Líder Equipo Técnico de información y comunicación pública, transparencia, anticorrupción, servicio a la ciudadanía, participación ciudadana y rendición de cuentas.

1. Lineamientos de Transparencia Activa: 1 Actividad.
2. Lineamientos de Transparencia Pasiva: 1 Actividad.
3. Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información: 1 Actividad.
4. Criterio diferencial de accesibilidad: 3 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 18 DE 36

COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
 Líder: Líder Equipo Técnico de información y comunicación pública, transparencia, anticorrupción, servicio a la ciudadanía, participación ciudadana y rendición de cuentas


Subcomponente	Actividades		Indicador	Responsable	Seguimiento 2. Oficina de Control Interno	
					%	Observaciones
1. Lineamientos de Transparencia Activa	5.1.1	Realizar un video, diapositiva con animación o pieza de comunicación, la cual presente a la ciudadanía y demás partes interesadas, de forma sencilla el objetivo de la Ley de Transparencia y acceso a la información pública.	Video, diapositiva o pieza de comunicación	Suministrar la información y solicitar publicación: Oficina Asesora de Planeación Graficar y publicar en la página: Oficina Asesora de Comunicaciones	100%	Se verificó la publicación en la página web. link: https://concejodebogota.gov.co/transparencia-y-acceso-a-informacion-publica-nuevo/cbogota/2021-02-23/172039.php
1. Lineamientos de Transparencia Activa	5.1.2	Rediseñar el espacio de «Información para niños, niñas y adolescentes», con lenguaje claro, sencillo y utilizando herramientas didácticas e innovadora como: videos, cartilla infografías, juegos, imágenes	Espacio del Botón de Transparencia rediseñado	Equipo interdisciplinario: Oficina Asesora de Comunicaciones, Dirección Administrativa, Dirección Jurídica - Atención al Ciudadano, Oficina Asesora de Planeación.	100%	Se verificó la publicación en la página web. link: https://concejodebogota.gov.co/8-1-informacion-para-ninos-ninas-y-adolescentes/cbogota/2016-05-27/164324.php
1. Lineamientos de Transparencia Activa	5.1.3	Actualizar la información del directorio telefónico trimestralmente, conforme a los mínimos solicitados en la Ley 1712 de 2014.	Número de directorios telefónicos actualizados	Actualiza y entrega para publicación: Dirección Administrativa Publica en el botón de transparencia: Oficina de Comunicaciones	67%	Se verificó la publicación del directorio telefónico en la página web en el link: https://concejodebogota.gov.co/directorio-telefonico/cbogota/2018-02-22/153105.php

 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 36

1. Lineamientos de Transparencia Activa	5.1.4	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	(Número de bases de datos inscritas en el RNBD/ Número de bases de datos encontradas para inscribir)*100	Dirección Administrativa - Sistemas y seguridad de la información	40%	La base de datos que maneja información sensible en la Corporación es la de personal. Se informa que está iniciando proceso de registro.
1. Lineamientos de Transparencia Activa	5.1.5	Realizar documento de «criterios para la apertura de datos» y publicar en el Botón de Transparencia.	Número de documentos elaborados y aprobados	Dirección Administrativa - Sistemas y seguridad de la información		
2. Lineamientos de Transparencia Pasiva	5.2.1	Presentar en Comité Institucional de Gestión y Desempeño los resultados de los informes de PQRS	Número de informes presentados en CIGD	Dirección Jurídica - Atención al Ciudadano	67%	Se verificó la publicación en la página Web de la Entidad, en el link: https://concejodebogota.gov.co/seguiamiento-a-pqrs/concejo/2016-02-18/090804.php y en la carpeta de Control Interno de la Red, del Informe del segundo semestre de la vigencia 2020.
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.	Esquemas de publicación de la información actualizado	Liderar la actualización: Oficina Asesora de Comunicaciones Validar y aprobar la actualización: Comité Institucional de Gestión y Desempeño	100%	Se verificó la publicación en la página web, en el link: https://concejodebogota.gov.co/7-1-instrumentos-de-gestion-de-la-informacion/cbogota/2021-03-04/091515.php
3. Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	5.3.2	Realizar la actualización del Índice de información clasificada y reservada	Índice de Información clasificada y reservada actualizado y aprobado	Coordinar la actualización: Dirección Administrativa - Sistemas y seguridad de la información Establecer el carácter de reserva: Dirección Jurídica		-

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE		CÓDIGO: EVI-FO-015
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN		VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: 20-Dic-2019
			PÁGINA 20 DE 36

4. Criterio diferen cial de accesib ilidad	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.	(Número de información y formatos publicados/ Número de información y formatos elaborados)*100	Diagnosticar y liderar el establecimiento de la información: Dirección Jurídica - Atención al Ciudadano Publicar: Oficina Asesora de Comunicaciones Asignar recursos: Dirección Financiera Validar: Equipo técnico de información y comunicación pública, transparencia, anticorrupción, servicio a la ciudadanía, participación ciudadana y rendición de cuentas	70%	https://concejodebogota.gov.co/cbogota/site/artic/20201110/imag/foto_0000001120201110232209.png
4. Criterio diferen cial de accesib ilidad	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	(Ajustes realizados en la página Web/Ajustes programados en la página Web)*100%	Equipo interdisciplinario: Proceso de Sistemas y Seguridad de la Información - Dirección administrativa, Oficina Asesora de Comunicaciones , Dirección Jurídica - Atención al Ciudadano	90%	Anexo 1 y 2 cumplidos. Falta ajustes de encabezados y pie de página.

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE		CÓDIGO: EVI-FO-015
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN		VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: 20-Dic-2019
			PÁGINA 21 DE 36

5. Monitorio del Acceso a la Información Pública	5.5.1	Realizar trimestralmente el informe de acceso a la información y presentar en CIGD los resultados.	Número de informes de solicitudes de acceso a la información, publicado en página web Número de presentaciones en CIGD	Dirección Jurídica - Atención al Ciudadano	66%	Se verificó publicación del segundo trimestre del informe de acceso a la información en el link: https://concejodebogota.gov.co/cbogota/site/artic/20210219/asocfile/20210219124831/informe_de_solicitud_de_informacion_publica_segundo_trimestre_2021.pdf
--	-------	--	---	--	-----	---

Fuente: Cuadro No. 4. Seguimiento PAAC OCI 2do. Cuatrimestre Archivo Excel. Componente Transparencia y Acceso a la Información

Se recomienda el cumplimiento de las actividades relacionadas con el fortalecimiento a la transparencia y la facilitación de mecanismos de acceso a la información para los diferentes grupos de interés de la Corporación, registrar las bases de datos en el Registro Nacional de la Superintendencia de Industria y Comercio, revisión del esquema de comunicación, actualización del índice de clasificación de la información reservada, publicar información en diversos lenguajes y finalizar el ajuste de accesibilidad a la página web.

INICIATIVAS ADICIONALES

Líder: Director(a) Administrativo(a).

1. Integridad. 4 Actividades.
2. Política de transparencia y acceso a la información. 2 Actividades.

COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES						
Subcomponente	Actividades		Indicador	Responsable	Seguimiento 2. Oficina de Control Interno	
					%	Observaciones
1. Integridad	6.1.1	Formular y publicar el Plan Institucional de Gestión de Integridad de la Corporación	Nro. Planes formulados y publicados	Dirección Administrativa - Equipo de Bienestar	100%	Cumplida en el primer cuatrimestre



CONCEJO DE
BOGOTÁ, D.C.

PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

CÓDIGO: EVI-FO-015


INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

VERSIÓN: 01


VIGENCIA: 20-Dic-2019

PÁGINA 22 DE 36

	6.1.2	Participar en experiencias exitosas en integridad, externas a la Corporación	No de experiencias exitosas de integridad desarrolladas/ No de experiencias exitosas de integridad programadas	Dirección Administrativa - Equipo de Bienestar	66%	Se verificó la publicación en la red, administrativa\Integridad\Integridad 2021\Actividades Gestión de la Integridad 2021, la ejecución de las actividades programadas.
	6.1.3	Aplicar herramienta de medición de conocimiento y apropiación del Código de Integridad	No. De Informes presentados de la aplicación de la herramienta de medición	Dirección Administrativa - Equipo de Bienestar		
	6.1.4	Diseñar e implementar el 100% de la estrategia de divulgación del Código de Integridad de la Corporación	Nro. Actividades desarrolladas / Nro. Actividades previstas en la estrategia de divulgación del Código de Integridad X 100	Dirección Administrativa -Equipo de Bienestar	66%	Se verificó la publicación en la red, administrativa\Integridad\Integridad 2021\Actividades Gestión de la Integridad 2021, la ejecución de las actividades programadas.

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE		CÓDIGO: EVI-FO-015
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN		VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: 20-Dic-2019
			PÁGINA 23 DE 36

2. Política de transparencia y acceso a la información	6.2.1	Diseñar y publicar una encuesta de satisfacción del ciudadano sobre Transparencia y acceso a la información en el Botón de Transparencia y realizar análisis de los resultados.	Encuesta realizada y aplicada	Establecer la encuesta y realizar análisis de los resultados: Oficina Asesora de Planeación Crear la encuesta en ambiente Web y publicar: Dirección Administrativa - Sistemas Divulgar: Oficina Asesora de Comunicaciones	100%	Se verificó en la página Web la publicación de la encuesta de satisfacción del ciudadano sobre Transparencia y acceso a la información en el Botón de Transparencia en el link: https://concejodebogota.gov.co/cbogota/polling/transparencia.html .
	6.2.2	Realizar una estrategia de «Conocimientos y criterios sobre transparencia y acceso a la información pública »	Estrategia diseñada y aplicada	Solicitar recursos y espacios a la Alta Dirección: Líder del Equipo Técnico de información y comunicación pública, transparencia, anticorrupción, servicio a la ciudadanía, participación ciudadana y rendición de cuentas Asignar recursos: Dirección Financiera Definir la estrategia: Equipo interdisciplinario (Dirección Administrativa, Oficina Asesora de Comunicaciones, Dirección	20%	En el Comité Institucional de Gestión y desempeño efectuado el 31 de agosto de 2021, se presentó la estrategia de comunicación de MIPG.

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-015
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	VERSIÓN: 01
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 24 DE 36


				Jurídica - Atención al Ciudadano, Oficina Asesora de Planeación) Responsable de la información sobre PQRS y servicio al ciudadano: Dirección Jurídica - Atención al Ciudadano Responsable de información sobre Transparencia: Oficina Asesora de Planeación Responsable de generar las piezas de comunicación y publicar una estrategia de comunicación: Oficina Asesora de Comunicaciones	
--	--	--	--	---	--

Fuente: Cuadro No. 5. Seguimiento PAAC OCI 2do. Cuatrimestre Archivo Excel. Componente Iniciativas Adicionales

Se recomienda el cumplimiento de las actividades que tienen relación con la aplicación de herramientas para el fomento de la integridad, como la divulgación de experiencias exitosas en esta materia, en los servidores de la Corporación, la estrategia del conocimiento y el cumplimiento de la Política de transparencia y acceso a la información.

7.2. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.

En el seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción del Concejo de Bogotá D.C., se observa la publicación, en la red interna y en la página Web de la Corporación de dos versiones del Mapa de Riesgos de corrupción.

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-015
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	VERSIÓN: 01
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 25 DE 36

La primera versión fue publicada el 28 de enero y la segunda corresponde al 24 de febrero de 2021, la reforma se originó en la modificación al plan de tratamiento del riesgo correspondiente al Proceso de Gestión Jurídica, que pasó de la actividad “*Actualizar el procedimiento Asesoría Jurídica Interna*” a “*Divulgar el procedimiento Asesoría Jurídica Interna*”


Seguimiento a la Gestión de Riesgos de Corrupción:

MAPA DE CALOR DE RIESGO INHERENTE DE CORRUPCIÓN						
PROBABILIDAD	Casi seguro (5)					
	Probable (4)					
	Posible (3)			7		
	Improbable (2)				1, 6, 10, 11, 12, 13,	
	Rara vez (1)			2, 3, 4, 14	5, 8, 9, 15	
		Insignificante (1)	Menor (2)	Moderado (3)	Mayor (4)	Catastrófico (5)
		IMPACTO				

En la versión ajustada del Mapa de Riesgos de Corrupción de la Corporación se presentan 15 riesgos, los cuales se ubican en las siguientes zonas de severidad:

RIESGO INHERENTE DE CORRUPCIÓN							TOTAL
	Extremo	11	Alto	4	Moderado	Bajo	15

Sin embargo, al realizar 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:

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-015
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	VERSIÓN: 01
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 26 DE 36


MAPA DE CALOR DE RIESGO RESIDUAL DE CORRUPCIÓN						
PROBABILIDAD	Casi seguro (5)					
	Probable (4)					
	Posible (3)					
	Improbable (2)					
	Rara vez (1)			2, 3, 4, 7, 14, 15	1, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 13,	
		Insignificante (1)	Menor (2)	Moderado (3)	Mayor (4)	Catastrófico (5)
		IMPACTO				

Posterior a la valoración de los controles y para administrar los riesgos de corrupción, se presenta el siguiente resumen de clasificación de los 15 riesgos de corrupción identificados por la Corporación, cuya materialización podría afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales:

La clasificación de los riesgos de corrupción, por zona de severidad es:

RIESGO RESIDUAL DE CORRUPCIÓN							TOTAL	
	Extremo	9	Alto	6	Moderado		Bajo	15

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

 <p>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</p>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-015
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	VERSIÓN: 01
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 27 DE 36

No. de Riesgo	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	4	8	ALTO	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 Oficina Jurídica.	1	4	4	ALTO
2	Incumplimiento de los requisitos para el sorteo de ponencias que facilita la obtención de beneficios propios o para un tercero	1	3	3	MODERADO	El presidente de la Corporación y el Secretario General de Organismo de Control con el apoyo de recursos humanos, tecnológicos y físicos, en cada periodo ordinario o extraordinario de sesiones realizan el sorteo público de ponentes, adoptando medidas de transparencia tales como: convocatoria pública para que asistan los funcionarios de las UAN o de la Administración Distrital, . El evento se graba para dejar evidencia de su realización	1	3	3	MODERADO
3	Expedición de certificaciones de honorarios que no se ajusten a la asistencia real de los Honorables Concejales a las sesiones plenarias y comisiones.	1	3	3	MODERADO	El profesional asignado por parte del secretario general o el subsecretario después de cada sesión, revisa las certificaciones digitadas por el secretario ejecutivo o el auxiliar administrativo. En caso de encontrar desviaciones con el registro electrónico y el llamado a lista en caso de ausencia o falla del procedimiento electrónico, el profesional realiza los ajustes respectivos, adicionalmente el secretario general verifica las certificaciones emitidas	1	3	3	MODERADO
4	Expedición de certificaciones de votaciones que no corresponden a las reales, con el fin de favorecer un interés propio o de terceros	1	3	3	MODERADO	El profesional asignado por parte del secretario general o el subsecretario, elabora el registro de votación una vez culminada la sesión, al día siguiente el secretario y subsecretarios revisan y verifican la información para expedir la certificación y en el caso de encontrar inconsistencias realiza los ajustes respectivos y se expide la certificación. Una vez firmadas se publican en la red interna y la página Web en cumplimiento de la ley 1712	1	3	3	MODERADO
5	Direccionamiento indebido del nivel decisorio en la expedición de actos administrativos en el que se da apertura y reglamenta la convocatoria pública para la elección del secretario general de organismo de control; subsecretarios de despacho de las comisiones permanentes o en la toma de decisiones en beneficio propio o de un tercero	1	4	4	ALTO	La Mesa Directiva de la Corporación cuando requiere adelantar la convocatoria pública para la elección del Secretario General de Organismo de Control y Subsecretarios de Despacho de las tres Comisiones Permanentes garantizará los principios de transparencia y publicidad ordenando en el Acto Administrativos de apertura y reglamentación del proceso, la publicación de las hojas de vida de los aspirantes con sus respectivos anexos y solicitará el acompañamiento del Ministerio Público., con el propósito de verificar que la convocatoria se adelanta conforme al procedimiento establecido por la Mesa Directiva, consulta la pagina web de la Corporación y asistiendo 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	4	4	ALTO
6	Expedición de certificación de votaciones, que no corresponden a las reales, con el fin de favorecer un interés propio o de un tercero, en eventos no subsanables	2	4	8	ALTO	El profesional asignado por parte del Secretario General o el Subsecretario, una vez culminada la sesión elabora el registro de votación. Al día siguiente, el secretario y subsecretarios revisan y verifican la información para expedir la certificación y en el caso de encontrar inconsistencias solicitan realizar los ajustes respectivos y se expide la certificación.	1	4	4	ALTO
7	Posibilidad de favorecer a personas que no cumplan los requisitos en los planes de bienestar o capacitación con el fin de beneficiar a particulares.	3	3	9	ALTO	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
8	Realizar actuaciones administrativas (nominación de funcionarios, encargos, reconocimiento de primas técnicas, sin el lleno de los requisitos legales o reglamentarios para favorecer a un tercero.	1	4	4	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 detecto 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 28 DE 36

No. de Riesgo	Riesgo	Probabilidad	Impacto	Riesgo Inherente	Descripción del Control	Probabilidad Residual	Impacto Residual	Riesgo Residual		
9	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
10	Posibilidad de dar uso indebido a los vehículos propios, asignados a directivos y de apoyo a la gestión de la Corporación por Secretaria de Hacienda 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 halla prestado de conformidad con el protocolo establecido: el conductor halla 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 halla prestado y en el espacio de observaciones se registran los eventos que no hayan cumplido con el protocolo	1	4	4	ALTO
11	Posibilidad de dar uso indebido a los recursos e insumos de servicios generales, mantenimiento, en beneficio de terceros o particulares.	2	4	8	ALTO	El profesional universitario y el auxiliar de servicios generales (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	4		ALTO
12	Acceso indebido, hurto, manipulación o adulteración de la información para beneficio propio o de un tercero.	2	4	8	ALTO	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	4	4	ALTO
13	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 más estable del fabricante o proveedor. En caso de no poder actualizar los sistemas se aplican controles alternos.	1	4	4	ALTO
14	Inobservancia de las obligaciones del Supervisor, que genere el incumplimiento Contractual, en beneficio propio o de un tercero.	1	3	3	MODERADO	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 su responsabilidades; por comunicación oficial se adjunta el link del Manual de Contratación y la Guía de Supervisor de Contrato. 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.	1	3	3	MODERADO
15	Uso indebido de la información adquirida en el proceso de auditoría en beneficio propio o de un tercero.	1	4	4	ALTO	En cada auditoría interna se realiza reunión con el Jefe de Control Interno para revisar el informe preliminar de auditoría (Acta) y en caso de encontrar diferencias, se realizan los ajustes correspondientes.	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 29 DE 36


Finalmente destacamos la importancia de la aplicación oportuna de los 18 controles establecidos por los procesos, para evitar la materialización de los riesgos de corrupción definidos. Se reportó la no materialización de los riesgos de corrupción y la efectividad de los controles establecidos en el periodo evaluado.

Por lo tanto, se recomienda a la primera línea de defensa aplicar y monitorear en forma permanente los controles establecidos para prevenir y evitar que se materialicen los riesgos.


7.3 MAPA DE RIESGOS DE GESTIÓN

La identificación y valoración de los treinta y cuatro (34) Riesgos de Gestión de la Corporación, se encuentran publicados en la red interna y se sintetiza así:

ANÁLISIS DE RIESGOS DE GESTIÓN										
Proceso	No. de Riesgo	Descripción del Riesgo	Probabilidad	Impacto	Riesgo Inherente	Probabilidad Residual	Impacto Residual	Riesgo Residual		
Dirección o Estratégico	1	Inoportunidad en la adopción de la plataforma estratégica, los planes de acción cuatrienal, Plan de Acción Anual y el PAAC de la Corporación.	1	2	2	BAJO	1	1	1	BAJO
	2	Seguimiento a la ejecución del plan cuatrienal, plan anual y el PAAC de la Corporación de manera inoportuna y con baja calidad.	4	2	8	ALTO	2	1	2	BAJO
Comunicaciones e Información	3	Posible distorsión de la información que se comunica interna y externamente.	4	1	4	MODERADO	2	1	2	BAJO
Gestión Mejora Continua	4	Implementación incompleta y desarticulada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión que afecta el Sistema Integrado de Gestión de la Corporación.	3	3	9	ALTO	1	1	1	BAJO
Gestión Normativa	5	Omisión del seguimiento al cumplimiento de términos legales y reglamentarios en el trámite de los proyectos de acuerdo (Se excluye el término para radicación de penencias acogiendo el concepto de la Dirección Jurídica del Concejo de Bogotá, que el cumplimiento del mismo es responsabilidad de los concejales)	3	4	12	EXTREMO	1	4	4	ALTO
	6	Intervenciones de personas distintas al invitado, sin acto administrativo de delegación	1	2	2	BAJO	1	1	1	BAJO
Elección de servidores	7	Posibilidad de tramitar la solicitud de contratación para proveer los cargos de Personero y Contralor de Bogotá, sin atender las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias vigentes.	1	4	4	ALTO	1	2	2	BAJO
Control Político	8	Posible discrepancia entre el registro y la hora real de ingreso del (los) funcionario(s) citado(s)	3	3	9	ALTO	1	2	2	BAJO
	9	Permitir el registro e intervención de personas en nombre de funcionarios citados, sin acto administrativo de delegación. Intervenciones de personas distintas al citado, sin acto administrativo de delegación	2	3	6	MODERADO	1	2	2	BAJO
	10	Otorgamiento de prórrogas fuera de términos (tiempo y condiciones) establecidos en el Reglamento Interno para el proceso de Control Político.	3	3	9	ALTO	1	1	1	BAJO


 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE		CÓDIGO: EVI-FO-015
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN		VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: 20-Dic-2019
			PÁGINA 30 DE 36

Proceso	No. de Riesgo	Descripción del Riesgo	Probabilidad	Impacto	Riesgo Inherente	Probabilidad Residual	Impacto Residual	Riesgo Residual		
Atención al Ciudadano	11	Posible omisión o retrasos injustificados de las respuestas a las PQRS, por parte de las dependencias de la Corporación, dentro de los términos establecidos por la normativa vigente	3	4	12	EXTREMO	1	2	2	BAJO
	12	Posibilidad de tratos discriminatorios dentro del proceso de atención al ciudadano.	2	2	4	BAJO	1	2	2	BAJO
	13	Probabilidad de vencimiento de términos en el trámite de las PQRS por fallas en los recursos tecnológicos	3	4	12	EXTREMO	1	2	2	BAJO
Talento Humano	14	Posibles inconsistencias en la elaboración de los actos administrativos para las diferentes situaciones administrativas	1	1	1	BAJO	1	1	1	BAJO
	15	Inoportunidad en la evaluación del desempeño laboral para los funcionarios de carrera administrativa del Concejo de Bogotá.	1	1	1	BAJO	1	1	1	BAJO
	16	Inoportunidad en la formulación, ejecución y seguimiento de los planes de bienestar, capacitación e incentivos de la Corporación.	3	1	3	BAJO	1	1	1	BAJO
	17	Reporte e investigación de accidente de trabajo extemporánea	3	3	9	ALTO	1	1	1	BAJO
	18	Incumplimiento a la normatividad vigente de Seguridad y Salud en el Trabajo	2	3	6	MODERADO	1	2	2	BAJO
Gestión Jurídica	19	Posibilidad de vencimiento de los términos en los productos del proceso (investigaciones disciplinarias, conceptos, proyectos de actos administrativos, respuesta a acciones judiciales, cobro persuasivo).	1	3	3	MODERADO	1	1	1	BAJO
Anales, publicaciones y Relatoría	20	Deficiencias en la fidelidad del contenido del acta, respecto a la grabación de la sesión	3	5	15	EXTREMO	1	3	3	MODERADO
	21	Demora en la transcripción de la sesión y entrega del acta literal Mayor desgaste ocupacional de las personas que transcriben las actas	3	4	12	EXTREMO	1	2	2	BAJO
	22	Probabilidad de publicar un documento que no corresponde al original	3	4	12	EXTREMO	1	2	2	BAJO

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE		CÓDIGO: EVI-FO-015
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN		VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: 20-Dic-2019
			PÁGINA 31 DE 36

Proceso	No. de Riesgo	Descripción del Riesgo	Probabilidad	Impacto	Riesgo Inherente	Probabilidad Residual	Impacto Residual	Riesgo Residual		
Recursos Físicos	23	Inoportunidad en la gestión para el mantenimiento de la planta física, equipos de bombeo, vehículos y la provisión de los servicios de aseo, cafetería y correspondencia, de acuerdo a necesidades de la Corporación.	3	3	9	ALTO	1	1	1	BAJO
	24	Inoportunidad en la formulación, ejecución y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental.	3	3	9	ALTO	1	1	1	BAJO
	25	Posible radicación y/o entrega incorrecta, nula o inoportuna de los documentos que deben ser distribuidos a través del servicio de correspondencia	3	2	6	MODERADO	1	2	2	BAJO
Sistemas y Seguridad de la Información	26	Inadecuada configuración de la infraestructura tecnológica de la Corporación	4	3	12	ALTO	2	1	2	BAJO
	27	Obsolencia de la infraestructura tecnológica de la Corporación	3	1	3	BAJO	1	1	1	BAJO
Gestión Documental	28	Pérdida de memoria documental institucional	2	2	4	BAJO	1	2	2	BAJO
	29	Pérdida de la información registrada en los soportes	2	2	4	BAJO	1	1	1	BAJO
Gestión Financiera	30	Incumplimiento de los plazos para la respuesta a las solicitudes y peticiones de expedición de las Certificaciones Electrónicas de Tiempos Laborados CETIL.	3	3	9	ALTO	1	1	1	BAJO
	31	Posible variación en la liquidación de los aportes a la seguridad social.	2	2	4	BAJO	1	1	1	BAJO
Evaluación Independiente	32	Posibilidad de afectar la imagen institucional de la Oficina de Control Interno, debido a la no disposición del Plan Anual de Auditorías basados en Riesgos	3	2	6	MODERADO	2	1	2	BAJO
	33	Posibilidad de encontrar debilidad en el perfil requerido para desarrollar algunos temas técnicos y tecnológicos de auditoría.	4	4	16	EXTREMO	3	2	6	MODERADO
	34	Posibilidad de afectación reputacional porque la auditoría no posee un enfoque basado en riesgos debido que la información disponible del proceso no está completa.	3	2	6	MODERADO	2	1	2	BAJO

El mapa de calor de los riesgos de gestión, presentan la siguiente clasificación, según la valoración de la probabilidad e impacto:

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-015
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	VERSIÓN: 01
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 32 DE 36

MAPA DE CALOR DE RIESGO INHERENTE						
PROBABILIDAD	Casi seguro (5)					
	Probable (4)	3	2	26	33	
	Posible (3)	16, 27,	25, 32, 34	4, 8, 10, 17, 23, 24, 30	5, 11, 13, 21, 22,	20
	Improbable (2)		12, 28, 29, 31	9, 18		
	Rara vez (1)	14, 15,	1, 6	19	7	
		Insignificante (1)	Menor (2)	Moderado (3)	Mayor (4)	Catastrófico (5)
IMPACTO						


La clasificación de los riesgos de gestión, por zona de severidad es:

RIESGO INHERENTE							TOTAL	
7	Extremo	10	Alto	7	Moderado	10	Bajo	34

MAPA DE CALOR DE RIESGO RESIDUAL						
PROBABILIDAD	Casi seguro (5)					
	Probable (4)					
	Posible (3)		33			
	Improbable (2)	2, 3, 26, 32, 34				
	Rara vez (1)	1, 4, 6, 10, 14, 15, 16, 17, 19, 23, 24, 27, 29, 30, 31,	7, 8, 9, 11, 12, 13, 18, 21, 22, 25, 28	20	5	
		Insignificante (1)	Menor (2)	Moderado (3)	Mayor (4)	Catastrófico (5)
IMPACTO						

La clasificación de los riesgos de gestión, por zona de severidad es:

RIESGO RESIDUAL							TOTAL	
	Extremo	1	Alto	2	Moderado	31	Bajo	34

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-015
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	VERSIÓN: 01
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 33 DE 36

De los Informe de auditoría liberados hasta el momento en cumplimiento del Programa Anual de Auditorías aprobado en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, se extraen las siguientes observaciones por proceso, relacionadas con el rol de evaluación y seguimiento a la Administración de Riesgos de corrupción, a cargo de la Oficina de Control Interno:

PROCESO GESTIÓN NORMATIVA.

R2. Incumplimiento de los requisitos para el sorteo de ponencias que facilita la obtención de beneficios propios o para un tercero.

Conclusiones: Se observa que en este riesgo se deben analizar los controles en donde se identifiquen actividades antes de llegar al sorteo, lo que va a permitir tener un control previo, dado que se pueden presentar situaciones tales como: de sortearse un proyecto y asignar como ponente al mismo autor del Proyecto de Acuerdo. Lo anterior teniendo en cuenta que en la definición de controles se debe indicar cuál es el propósito del control, establecer como se realiza la actividad de control y dejar evidencia de la ejecución del control.

R3. Expedición de certificaciones de honorarios que no se ajusten a la asistencia real de los Honorables Concejales a las sesiones plenarias y comisiones.


Conclusiones: Se recomienda establecer un procedimiento para el reconocimiento de honorarios, que permita tener una serie de actividades cronológicas del paso a paso, de cómo se verifica y elaboran las certificaciones, así como establecer puntos de control que nos permitan tener garantizado el mínimo de errores en dichas certificaciones. Además es necesario evaluar que muy probable se continúe con sesiones virtuales se deben prevenir las inconsistencias que se puedan presentar, cuando el sistema presente fallas de conectividad.

R4. Expedición de certificaciones de votaciones que no corresponden a las reales, con el fin de favorecer un interés propio o de terceros.

Conclusiones: Este riesgo de corrupción de Gestión Normativa No. 4, es el mismo presentado para Control Político No. 6, pero no se entiende porque se da un tratamiento diferente en cuanto a la clasificación del riesgo, Riesgo Inherente moderado y Riesgo Residual Moderado, en el riesgo de corrupción No. 6 se clasifica como Alto siendo que la actividad de control es la misma al igual que el soporte. Se recomienda revisar calificación.

PROCESO CONTROL POLÍTICO

R6. Expedición de certificación de votaciones, que no corresponden a las reales, con el fin de favorecer un interés propio o de un tercero, en eventos no subsanables.

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-015
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	VERSIÓN: 01
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 34 DE 36

Conclusiones: Se observa que este riesgo es similar al riesgo No. 4 de Gestión Normativa sin embargo se clasifica como riesgo Inherente Alto y Riesgo Residual Alto, teniendo en cuenta que la votación que se registra en este proceso Control Político solo es para aprobación de proposiciones, mientras que en Gestión Normativa aprueba proyectos de acuerdo por lo que el riesgo está clasificado como moderado, situación que no se explica dado la trascendencia del Riesgo de Gestión Normativa tiene un impacto mayor de presentarse.

PROCESO GESTIÓN JURÍDICA

R2. Avalar la expedición de actos administrativos y emitir conceptos por fuera del marco legal con el fin de favorecer el interés de un tercero.

Conclusiones: En la gestión de los riesgos de Corrupción no se evidenció el establecimiento del contexto interno.

Evaluación del Diseño de los Controles:


Para la evaluación de los controles se tuvo en cuenta los siguientes aspectos: responsable, periodicidad, propósito, como se realiza el control, las desviaciones producto de su ejecución y las evidencias de su ejecución. De esta labor se concluye:

Se definió un control para 1 causa, que alcanzó una calificación individual de 100, para un promedio de 100. Del cual se destaca lo siguiente:

El control 1 mitiga la causa raíz 1, relacionada con “Presión de terceros para incidir en las decisiones de la Dirección Jurídica”. Sin embargo, este control no está desarrollado en el procedimiento de Asesoría Jurídica Interna; ya que no corresponde con el punto de control “Efectuar el Análisis, Revisión y Aprobación.”

El Plan de Tratamiento de Riesgos no presenta soporte, tiempo ni indicador porque el riesgo residual se calificó en Zona de Riesgo Alta y según la “Guía de Política de Administración de Riesgo GMC-GU-002 del 18 de noviembre de 2019” el tratamiento es Reducir y se estableció la actividad de control “Divulgar el procedimiento Asesoría Jurídica Interna” la cual se programó ejecutar hasta mayo de 2021.

Finalmente, es de resaltar que los riesgos del Proceso de Gestión Jurídica vigentes en el 2021 fueron elaborados bajo los criterios establecidos en la “Guía de Política de Administración de Riesgo” GMC-GU-002 del 18 de noviembre de 2019; por tal motivo, su análisis se realizó en consideración a dicha Guía pese a que el 3 de marzo de 2021 fue aprobada la nueva Política de Administración de Riesgos, la cual de acuerdo con lo planteado por la Oficina Asesora de Planeación se implementará en el segundo semestre de año en curso.

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-015
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	VERSIÓN: 01
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 35 DE 36

RECURSOS FÍSICOS

R1. Posibilidad de dar uso indebido a los vehículos propios, asignados a directivos y de apoyo a la gestión de la Corporación por Secretaria de Hacienda en beneficio de terceros o particulares.

R2. Posibilidad de dar uso indebido a los recursos e insumos de servicios generales, mantenimiento, en beneficio de terceros o particulares.

Conclusiones: Para el período comprendido entre el 01 de abril de 2020 al 30 de marzo de 2021, solicitamos por parte del proceso remitir las evidencias descritas (*soporte): Memorandos y actas de reunión de socialización del Reglamento para la administración, uso y manejo del parque automotor propio al servicio del Concejo de Bogotá adoptado. Se establece una CONFORMIDAD, puesto que el proceso ha cumplido con lo establecido en el control al riesgo identificado, acorde a los soportes enviados.

TALENTO HUMANO

R1. Posibilidad de favorecer a personas que no cumplan los requisitos en los planes de bienestar o capacitación con el fin de beneficiar a particulares.

R2. 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.

Conclusiones: Revisar la definición del riesgo y el establecimiento de controles, según la metodología recomendada por el DAFP en la Guía para la administración del riesgo y diseño de controles para entidades pública versión 5 y la calificación de la probabilidad e impacto y demás elementos de la Gestión del Riesgo según la Guía de la Corporación, donde adopta la Política de la Gestión de Riesgos.


PROCESO DE ANALES, PUBLICACIONES, RELATORIA Y SONIDO.

Identificación de los riesgos.

Se verificó la identificación de los riesgos en el mapa de riesgos del proceso publicado en la red interna de la Oficina Asesora de Planeación. No obstante, los controles se despliegan a través de los procedimientos documentados, y el mapa de riesgos del proceso no refiere puntualmente controles del procedimiento dada su no actualización.

Riesgos de Corrupción

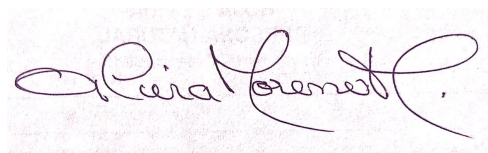
El proceso no identificó riesgos de corrupción, sin embargo, dado el análisis realizado, se deben adoptar controles que garanticen la fiabilidad de las actas en custodia del Secretario

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-015
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	VERSIÓN: 01
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 36 DE 36

General y salvaguarden la grabación de video y audio de las sesiones; ya que su modificación puede desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado, es decir se encuentra que proceso si enfrenta riesgos de corrupción.



Sorel Velásquez Quintero
Auditor OCI



Alcira Moreno Monroy
Jefe Oficina de Control Interno