 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 15

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 15

2. FECHA DE SEGUIMIENTO

El cuatrimestre transcurrido desde el 1 de enero al 30 de Abril 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 y Nidia Cano Sánchez.

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 y Oficina Asesora de Planeación.

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 15

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

Por lo anterior, la Oficina de Control Interno presenta el informe de seguimiento correspondiente al primer cuatrimestre 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 15

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 PAAC:

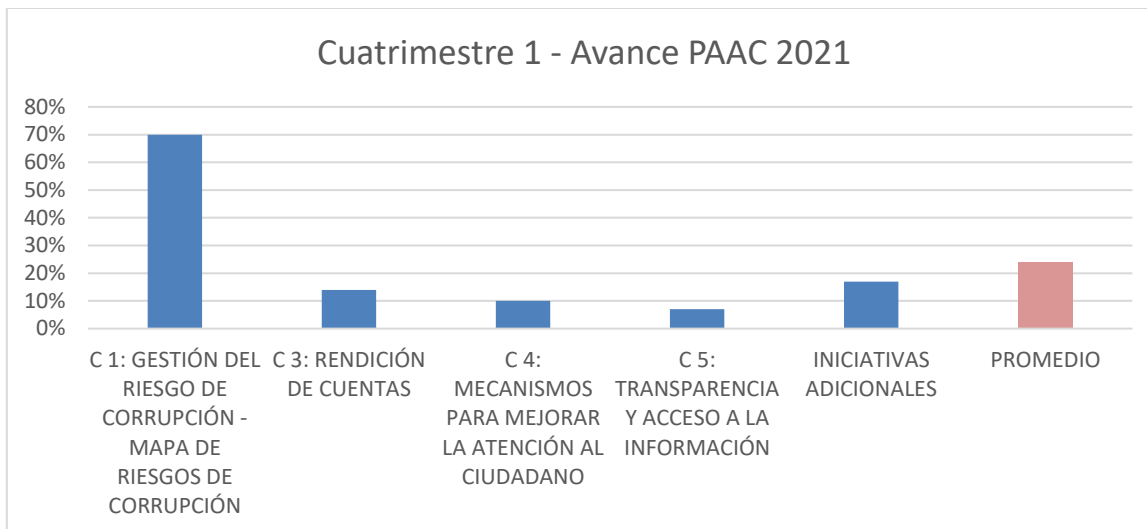
COMPONENTE	PORCENTAJE AVANCE *
COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	70%
COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS	14%
COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	2%
COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	7%
INICIATIVAS ADICIONALES	17%
PROMEDIO. ⁴	22%

⁴ Se establece un promedio con las actividades calificadas.

En los componentes integrados por sub-componentes, se totalizó el valor cada sub-componente y se promedió para dar el porcentaje de avance del Componente.

* Porcentaje acumulado a la fecha.

 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 15




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 15

COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN					
Líder: Jefe Oficina Asesora de Planeación					
Subcomponente	Actividades	Indicador	Responsable	Seguimiento 1. 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%	Se verificó publicación de la Guía de la Política de Administración de Riesgos en la Red - Planeación/Manual de Procesos y Procedimientos/3-Gestión Mejora Continua del SIG4_Guías y la resolución # 100, por la cual se adoptó.
	1.1.2 Divulgar la política de administración del riesgo	Número de actividades de divulgación	Oficina Asesora de Planeación	100%	Se verificó divulgación de la Política de Administración de Riesgos y la Resolución # 100 de 2021 el martes 16/03/2021 9:44 a. m. a través del correo electrónico.
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%	Se verificó publicación del mapa de Riesgos en la red interna, Planeación SIG U-Administración de Riesgos/2021 y en la página Web http://concejodebogota.gov.co/4-3-planeacion-institucional/cbogota/2021-03-03/104638.php
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%	La Oficina Asesora de Planeación gestionó consulta a la ciudadanía del Mapa de Riesgos de Corrupción 2021, se evidencia en el link http://concejodebogota.gov.co/participacion-la-planeacion-del-concejo-de-bogota/2020-12-17-104638.php
	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%	La Oficina Asesora de Planeación divulgó el Mapa de riesgos de corrupción de la Corporación para la vigencia 2021. Se encuentra publicado en la Red Planeación/Administración de Riesgos/2021/ MAPAS DE RIESGOS CONSOLIDADOS
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	33%	Se publicó en la página web de la corporación http://concejodebogota.gov.co/concejo/sistema/20190515/asoclie/20190515173738/3er_seg_paac_y_riesgos_corrupci_n_2020.pdf , el Informe de seguimiento al PAAC y Mapa de Riesgos de Corrupción.
	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		
5. Seguimiento	1.5.1 Realizar seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción	No. De informes de seguimiento	Oficina de Control Interno	33%	Se publicó en la página web de la corporación http://concejodebogota.gov.co/concejo/sistema/20190515/asoclie/20190515173738/3er_seg_paac_y_riesgos_corrupci_n_2020.pdf , el Informe de seguimiento al PAAC y Mapa de Riesgos de Corrupción.
	1.5.2 Realizar Informe de seguimiento del Plan anticorrupción y Atención al ciudadano	No. De informes de seguimiento	Oficina de Control Interno	33%	Se publicó en la página web de la corporación http://concejodebogota.gov.co/concejo/sistema/20190515/asoclie/20190515173738/3er_seg_paac_y_riesgos_corrupci_n_2020.pdf , el Informe de seguimiento al PAAC y Mapa de Riesgos de Corrupción.

Se recomienda a la Oficina Asesora de Planeación, iniciar la retroalimentación del monitoreo y seguimiento efectuado por los líderes de los procesos de los riesgos de corrupción, en el tiempo programado. A los demás responsables del cumplimiento de las actividades programadas actuar con celeridad para continuar con el cumplimiento del Componente, como los seguimientos a administración de los riesgos de corrupción establecidos por 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 7 DE 15

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.

 <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 8 DE 15

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				Seguimiento 1. Control Interno		
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		
	3.1.2	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.	Ejercicios de actualización de la información en la página web durante la vigencia	Actualizar información: Todos los Procesos de la Corporación suministran la información a publicar Publicar la información página web: Oficina Asesora de Comunicaciones Garantizar el funcionamiento y la visibilidad de la plataforma: Dirección Administrativa-Sistemas Seguridad de la Información	33%	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	Elaborar: Mesa Directiva, Bancadas, Honorables Concejales, Secretaría General, Comisiones Permanentes Publicar en la página web: Oficina Asesora de Comunicaciones Publicar en los Anales del Concejo: Secretaría General		
	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	33%	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		
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)		
	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	33%	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		
	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 asueltas en la audiencia pública de rendición de cuentas))*100	Dirección jurídica -Atención al ciudadano		
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%	La Oficina Asesora de Planeación analizó las sugerencias, recomendaciones y conclusiones de los aportes de los ciudadanos y grupos de interés, presentadas en los diferentes espacios de diálogo.
	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		
	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, reconocimientos, etc.) entregados o publicados	Generar el comunicado o entregar reconocimiento: Secretaría General Publicar: Oficina Asesora de Comunicaciones		
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		
	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		

 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 15


Continuar con la ejecución de las 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.


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.

 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 15

COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO Líder: Director(a) Jurídica - Atención al ciudadano						
Subcomponente	Actividades	Indicador	Responsable	Seguimiento 1. 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		
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		
	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		
	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%	Integrantes del proceso de Atención al Ciudadano, participaron en la capacitación del Nodo Intersectorial organizado por la Veeduría Distrital.
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		
	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. programadas)*100	Dirección Jurídica - Atención al Ciudadano		
	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		
	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, art76); 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%	El informe de seguimiento correspondiente al segundo semestre de 2020 se encuentra publicado en: http://concejodebogota.gov.co/concejo/s/le/docs/20160218/asocfie/20160218090804informe_final_de_segimiento_a_las_peticiones_del_segundo_semestre
5. Relacionamiento con el ciudadano	4.5.1	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		

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

 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 15

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.

 <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 12 DE 15	

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 1. Oficina de Control Interno		
				% Avance	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		
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 innovadoras 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.		
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	25%	En la página Web de la Corporación, http://concejodebogota.gov.co/directorio-telefonico/bogota/2018-02-22/153105.php , se encuentra publicado el directorio de la Corporación.
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		
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	40%	En la página Web, link http://concejodebogota.gov.co/10-10-informe-de-pqrs/cbogota/2017-11-23/091046.php , se encuentran
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	Líderar la actualización: Oficina Asesora de Comunicaciones Validar y aprobar la actualización: Comité Institucional de Gestión y Desempeño		
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		
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.	(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		
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	(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	20%	Se reportaron avances.
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.	Número de informes de solicitudes de acceso a la información, publicado en página web Número de presentaciones en CIGD	Dirección Jurídica - Atención al Ciudadano	20%	En la página Web, transparencia, se encuentra publicado el informe trimestral de seguimiento a la información link: http://concejodebogota.gov.co/cbogota/s/ib/iric/20210219/asoclie/20210219124831/informe_de_solicitud_de_informacion_publica_primer_trimestre_2021.pdf

 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 15


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, el rediseño de información para la población de niños, niñas, adolescentes con herramientas didácticas, pertinencia de 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 ajustar 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 1. Oficina de Control Interno	
				% Avance	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%	En la Red: Planeación: Planes Institucionales 2021, se encuentra publicado el Plan de Gestión de Integridad 2021
	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		
	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 desarrollada / Nro. Actividades previstas en la estrategia de divulgación del Código de Integridad X 100	Dirección Administrativa-Equipo de Bienestar	33%	Se reportó avance en la ejecución del Plan de Gestión de Integridad
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.	Encuestas 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		
	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 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		

 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 15

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

7.2. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.

En el primer cuatrimestre se destaca que el Mapa de Riesgos de Corrupción del Concejo de Bogotá D.C. posee dos versiones, la cuales se encuentran publicadas en la red interna, así como, en la página Web de la entidad.

La primera versión fue publicada el 28 de enero y la segunda versión 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:

La versión ajustada del Mapa de Riesgos de Corrupción de la Corporación presenta 15 riesgos, los cuales se ubican en los mapas de calor ⁵, así:

MAPA DE CALOR DE RIESGOS - VERSION 2 (FEBRERO 24 DE 2021)					
PROBABILIDAD	Casi seguro (5)				
	Probable (4)				
	Posible (3)			7	
	Improbable (2)			2, 3, 4	1, 6, 10, 11, 12, 13,
	Rara vez (1)			14	5, 8, 9, 15
	Insignificante (1)	Menor (2)	Moderado (3)	Mayor (4)	Catastrófico (5)
	IMPACTO				

⁵ Colorimetría zona de Riesgo.

ZONA DE RIESGO					
	Extremo		Alto		Moderado
					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 15 DE 15

Sin embargo, al realizar el ejercicio de valoración de los controles el riesgo inherente en el mapa de calor se ubicó así:

MAPA DE CALOR DE RIESGOS - VERSION 2 (FEBRERO 24 DE 2021)

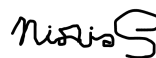
PROBABILIDAD	Casi seguro (5)					
	Probable (4)					
	Posible (3)					
	Improbable (2)			2, 3, 4		
	Rara vez (1)			7, 14, 15	1, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 13	
	Insignificante (1)	Menor (2)	Moderado (3)	Mayor (4)	Catastrófico (5)	
	IMPACTO					

Lo que representa la importancia de la aplicación oportuna del total de los 18 controles establecidos para evitar la materialización de los riesgos de corrupción definidos.

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



Sorel Velásquez Quintero
Auditor OCI



Nidia Cano Sánchez
Auditora OCI



Alcira Moreno Monroy
Jefe Oficina de Control Interno