 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-016
	INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIA	VERSIÓN: 03
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 1 DE 3

1. ENTIDAD: CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	2. DEPENDENCIA A EVALUAR: PLANEACIÓN -DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO
-------------------------------------	---

3. **OBJETIVO GENERAL:** Establecer los cursos de acción del Concejo de Bogotá en los niveles estratégico y táctico, a través de la construcción, aplicación y monitoreo de metodologías y herramientas de planeación, de manera articulada, participativa y técnica; para dar cumplimiento al propósito de la Corporación.

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN CUATRIENAL Y EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL. Planear y efectuar seguimiento a la gestión de la Corporación en los niveles estratégico y táctico, de manera integral y oportuna basado en el enfoque por resultados y el mejoramiento continuo; en procura del desempeño óptimo de los procesos.

AUDIENCIA PUBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y VISIBILIDAD DE LA GESTIÓN DEL CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C. Organizar las actividades de planificación, ejecución, seguimiento y evaluación de las audiencias públicas de rendición de cuentas del Conejo de Bogotá, D.C.; como parte de la estrategia de rendición de cuentas a través de espacios de dialogo para informar acerca de la gestión misional y administrativa de la Corporación ante la ciudadanía y demás grupos de interés.

5. Dimensión MIPG	5.1. Actividades	6. Medición de compromisos 38/		
		6.1. Indicadores	6.2. Resultado %	6.3. Análisis del resultado
Gestión con Valores para resultados	65. Actualizar el 100% de los documentos que soportan la operación del proceso Gestión y Direccionamiento Estratégico, que sean priorizados por el líder y el equipo de trabajo para la vigencia, con la asesoría metodológica de la Oficina Asesora de Planeación	(Número de documentos que soportan la operación del proceso priorizados para actualización / número de documentos que soportan la operación del proceso que son presentados para aprobación en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño) *100	Meta Anual:100% Ejecución: 2=100% 100 % de cumplimiento Anual	Meta Anual:100% Ejecución Anual:100% Producto: Documentos que soportan la operación del proceso presentados al CIGD, para actualización. Seguimiento: Se verifico actualización del procedimiento GDE-PR-001 Procedimiento formulación y seguimiento del plan de acción cuatrienal y el plan de acción anual V06 aprobado en la sesión del 20 de septiembre. Nota: Los soportes se consultaron en la red interna U:\Plan de accion OAP_Temp\G Direccionamiento Estrategico\
Gestión con Valores para resultados	83. Presentar ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el avance del Plan de Acción Institucional y del comportamiento de los indicadores de gestión de los procesos.	Número de espacios de participación ciudadana para la planeación	Meta Anual:4 Ejecución OCI: 3.5 88 % de cumplimiento Anual	Meta Anual : 4 Ejecución Anual: 3.5 Producto: Reporte consolidado de avance del <u>plan de acción e indicadores de gestión de los procesos</u> presentados. Seguimiento: Se constató seguimiento a los indicadores del proceso y al plan de acción en las actas del CIGD del 24 de enero (acta que se adjunta está en formato Word y no está firmada.), acta del 14 de junio, y acta del 30 de agosto. No obstante, se registró que en CIGD del 18 de diciembre se presentó la ejecución de los



CONCEJO DE
BOGOTÁ, D.C.

PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

CÓDIGO: EVI-FO-016

INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIA

VERSIÓN: 03

VIGENCIA: 20-Dic-2019

PÁGINA 2 DE 3

				<p>indicadores de gestión por procesos y el plan de acción del en tercer trimestre, sin embargo se anexo a las evidencia la presentación de los indicadores de proceso pero no hay soporte del acta o presentación del seguimiento ante el CIGD del plan de acción con corte III trimestre. Se reporta que se remitió avance en el correo electrónico el 14 de noviembre pero no se adjunta.</p> <p>Nota: Los soportes se consultaron en la red interna U:\Plan de acción OAP_Temp\G Direccionamiento Estrategico\</p>
Gestión con Valores para resultados	84. Consolidar el monitoreo cuatrimestral del cumplimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano - PAAC- de la Corporación de la vigencia	Número de reportes de monitoreo consolidados	<p>Meta Anual:2</p> <p>Ejecución OCI: 100%</p> <p>100% de cumplimiento Anual</p>	<p>Meta Anual : 2</p> <p>Ejecución Anual:2</p> <p>Producto: Número de reportes de monitoreo consolidados</p> <p>Método de Verificación: II TRI: Seguimiento corte 30 de abril 2023 III TRI: Seguimiento corte 30 de agosto 2023</p> <p>Seguimiento: En la red interna se observa la consolidación del seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano –PAAC , disponible en U:\Planes Institucionales\2023\PAAC</p>


7. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:

El proceso de gestión de Direccionamiento Estratégico tenía asignadas en el Plan de Acción 2023, 3 actividades las cuales evidenciaron un cumplimiento promedio del 96 % acorde a lo planificado. A continuación, se observa el cumplimiento para cada actividad con corte a diciembre 31 de 2023:

No. Actividad	Meta Anual	Ejecución Anual OCI	% Ejecución OCI	% Ejecución Registrada OAP
65	100%	100%	100%	100%
83	4	3.5	88%	100%
84	2	2	100%	100%
Sumatoria			288	100 %
Promedio			96%	100%

8. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

Se recomienda evaluar la regularidad de las sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y la diligencia en la elaboración del acta del comité con el fin de contar con las evidencias que den soporte a la gestión y las decisiones que toma esta instancia de forma oportuna.

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-016
	INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIA	VERSIÓN: 03
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 3 DE 3


Nota: Las evidencias quedan en custodia del proceso responsable.

9. FECHA: 15/03/2024

10. FIRMA

Ginna del Pilar Rozo Rojas

Ginna del Pilar Rozo Rojas
Auditor

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-016
	INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIA	VERSIÓN: 03
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 1 DE 4

1. ENTIDAD: CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.		2. DEPENDENCIA A EVALUAR: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN: PROCESO: GESTIÓN PARA LA MEJORA CONTINUA		
3. OBJETIVO GENERAL: Establecer, implementar, mantener y mejorar el sistema integrado de gestión de la Corporación, mediante la articulación de las herramientas de los diferentes Sistemas de Gestión, con el fin de fortalecer las capacidades institucionales para el cumplimiento de su propósito y funciones				
4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:				
<p>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PLANES DE MEJORAMIENTO: Formular, ejecutar y verificar el cumplimiento de las acciones de los planes de mejoramiento propuestos, para subsanar las no conformidades o los hallazgos o cualquier otra situación resultante, de las diferentes fuentes de evaluación internas y externas, con el propósito de mejorar la gestión institucional, corregir o prevenir o reducir los efectos no deseados y, mejorar el desempeño institucional para la Corporación.</p> <p>PROCEDIMIENTO CONTROL DE DOCUMENTOS: Gestionar la documentación que soporta la operación de los procesos, bajo el liderazgo de los responsables de cada uno de los mismos; para que los servidores y colaboradores de la Corporación cuenten con una orientación adecuada en el desarrollo de sus funciones y actividades.</p>				
5. Dimensión MIPG	5.1. Actividades	6. Medición de compromisos		
		6.1. Indicadores	6.2. Resultado %	6.3. Análisis del resultado
Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción.	58. Mantener actualizada la información mínima obligatoria del menú de transparencia de la página web del Concejo de Bogotá D.C., en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 103 de 2015, en lo de su competencia.	Porcentaje de calificación anual del Índice de Transparencia y Acceso a la Información.	Meta Anual:96% Ejecución OCl: 91% 95 % de cumplimiento Anual	Meta Anual:96% Producto: Documentos e información publicados en el Menú de transparencia de la página Web. Seguimiento: Se verifico reporte de medición del ITA disponible en https://apps.procuraduria.gov.co/ita/publico/consultaMatrizDetallada/ se observó una calificación del 91% para la vigencia 2023. Los soportes se adjuntaron en la ruta: U:\Plan de accion OAP_Temp\G Mejora Continua\
Información y Comunicación	59. Ajustar la información del componente de visibilidad, y realizar la elaboración de la documentación y desarrollar las actividades establecidas en los componentes de institucionalidad y control y sanción conforme a lo establecido en el ITB, en lo de su competencia.	Número de mediciones del Índice de Transparencia por Bogotá en las que se obtiene nivel de riesgo moderado	Meta Anual:1 Ejecución OCl:0.5 50 % de cumplimiento Anual	Meta Anual: 1 Producto: Riesgo moderado en la medición de ITB Seguimiento: Para la vigencia 2022-2023 se obtuvo un cumplimiento del Concejo de 67,9%, lo cual, ubica a la Entidad en un riesgo medio en el índice ITB, los soportes se adjuntaron en la ruta: U:\Plan de accion OAP_Temp\G Mejora Continua\ Observando que no se cumplió el producto planificado de medición de riesgo moderado en la medición del ITB, no obstante, se cuenta con el Informe de medición del ITB que se estableció como método de verificación.



CONCEJO DE
BOGOTÁ, D.C.

PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

CÓDIGO: EVI-FO-016


INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIA

VERSIÓN: 03

VIGENCIA: 20-Dic-2019

PÁGINA 2 DE 4

Gestión con valores para resultados	64. Adoptar la actualización del Mapa de procesos de la Corporación, mediante resolución de la mesa directiva, en concordancia con las disposiciones normativas vigentes	Número de resoluciones de adopción del mapa de procesos	Meta Anual: 1 Ejecución OCI : 0.5 50 % de cumplimiento Anual	Meta Anual: 1 Producto: Resolución de adopción del mapa de procesos. Método de Verificación: Resolución modificatoria del mapa de procesos Seguimiento: Se evidenció acta 4ta del Comité Institucional de Gestión y Desempeño Sesión de junio 2023 en que se evidenció la necesidad del proceso de control disciplinario y en la carpeta U:\Plan de acción OAP_Temp\G Mejora Continua\ se anexo el documento "Propuesta de actualización del mapa de procesos". No obstante, ya que la propuesta de actualización del mapa de procesos fue definida como producto del plan de acción de vigencia 2022, el cual se cumplió al 100% durante la vigencia 2022 y en la vigencia actual el método de verificación es la Resolución modificatoria del mapa de procesos no se puede evaluar mayor avance en la actividad.
Gestión con Valores para resultados	67. Actualizar el 100% de los documentos que soportan la operación del proceso Gestión de Mejora continua del SIG, que sean priorizados por el líder y el equipo de trabajo para la vigencia, con la asesoría metodológica de la Oficina Asesora de Planeación	(Número de documentos que soportan la operación del proceso priorizados para actualización / número de documentos que soportan la operación del proceso que son presentados para aprobación en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño) *100	Meta Anual: 100% Ejecución : 90% 90 % de cumplimiento Anual	Meta Anual: 100% Producto: Documentos que soportan la operación del proceso presentados al CIGD, para actualización. Durante el período no se observó ninguna actualización de documentos del proceso. Se recomienda que si no se va hacer actualización documentales no se establezca esta meta en el plan de acción pues no tiene sentido. No se adjuntaron soportes que evidenciaran la no priorización de actualización de la documentación.
Gestión con Valores para resultados	80. Construir <u>propuesta de documentos</u> que soporten la operación del proceso de control interno disciplinario, con base en la normatividad vigente	Número de propuestas de documentos que soporten la operación del proceso construidas	Meta Anual: 1 Ejecución : 0.4 40 % de cumplimiento Anual	Meta Anual: 1 Producto: Propuesta de documentos que soporten la operación del proceso construida Seguimiento: Se reportó "Durante el período reportado no fue necesario actualizar documentos que soportan la operación del proceso" sin embargo la actividad no era una actualización sino la propuesta de documentación.

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-016
	INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIA	VERSIÓN: 03
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 3 DE 4

				<p>Se recibió memorando 2024IE3685 en el cual se presenta hojas escaneadas de la caracterización, procedimiento etapa previsión disciplinaria y procedimiento de Instrucción con notas.</p> <p>Se debe tener una versión final de los documentos en formato editable y solicitar formalmente la asesoría de la OAP para darle curso a la documentación.</p> <p>No se puede evaluar mayor avance en la actividad ya que la documentación está en una fase inicial y el método de verificación de la actividad establecido es "Documentos que soportan la operación de los procesos, presentados para aprobación en sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño."</p>
Gestión con valores para resultados	81. Realizar seguimientos a los avances en la implementación de las políticas de gestión del MIPG	Número de seguimientos a los avances en la implementación de las políticas del gestión del MIPG realizados	Meta Anual: 1 Ejecución : 1 0,79 de cumplimiento Anual	Meta Anual: 1 Productos: Herramientas de autodiagnóstico de las políticas de gestión del MIPG diligenciadas Método de Verificación: Actas de sesión del Comité institucional de Gestión y Desempeño en las que se presenten los resultados de la aplicación de las herramientas de autodiagnóstico de las políticas de gestión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión Se registra que Para se actualizaron 11 Autodiagnósticos de un total de 14; ejercicio que arroja un porcentaje de avance de 78,57% los cuales se verificaron en la Red interna de la Corporación. Carpeta U:\MIPG
Evaluación de resultados	82. Consolidar el monitoreo cuatrimestral al comportamiento de los riesgos de gestión y sus controles, así como la implementación de los planes de tratamiento de los mismos	Número de matrices consolidadas de monitoreo cuatrimestral realizados	Meta Anual: 2 Ejecución : 2 100 % de cumplimiento Anual	Meta Anual: 2 Producto: Matrices consolidadas con el monitoreo cuatrimestral Seguimiento: Se verifico la consolidación de la gestión de riesgos del I y II Cuatrimestre 2023 disponibles en U:\Plan de accion OAP_Temp\G Mejora Continua\82 Riesgos

7. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:

El Plan de Acción relacionado con el proceso de Gestión para la Mejora Continua de la vigencia 2023 ejecuto 7 actividades, las cuales reportaron en promedio una ejecución del 72% las cuales se muestran a continuación:



CONCEJO DE
BOGOTÁ, D.C.

PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

CÓDIGO: EVI-FO-016

INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIA

VERSIÓN: 03

VIGENCIA: 20-Dic-2019

PÁGINA 4 DE 4

No. Actividad	Meta Anual	Ejecución Anual OCI	% Ejecución OCI	% Ejecución Registrada OAP
58	96%	91%	95%	95%
59*	1	0,5	50%	0
64	1	0,5	50%	70%
67	100%	90%	90%	100%*
80	1	0.4	40%	100%
81	1	0.79	79%	79%
82	2	2	100%	100%
Sumatoria			504	444
Promedio			72 %	63 %

8. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

Frente a la actualización de la documentación de los procesos, se observó que se estableció esta actividad para la totalidad de proceso de la corporación pero no se realizó el debido seguimiento, ya que se registra hasta el tercer trimestre se solicitó por parte de la OAP la priorización de la documentación. En la actividad 64 referente a "Adoptar la actualización del Mapa de procesos de la Corporación, mediante resolución de la mesa directiva, en concordancia con las disposiciones normativas vigentes" y 80 "Construir propuesta de documentos que soporten la operación del proceso de control interno disciplinario, con base en la normatividad vigente "no se cumplió con el método de verificación de la actividad por lo cual no se puede evaluar mayor avance.

Se recomienda realizar seguimiento continuo a las actividades que se establezcan en el plan de acción con el fin de evitar incumplimientos.


Nota: Las evidencias quedan en custodia del proceso responsable.

9. FECHA: 03/03/2024


10. FIRMA

Ginna del Pilar Rozo Rojas

Ginna del Pilar Rozo Rojas
Auditor

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-016
	INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIA	VERSIÓN: 03
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 1 DE 10

1. ENTIDAD: CONCEJO DE BOGOTA D.C.		2. DEPENDENCIA A EVALUAR: DIRECCIÓN FINANCIERA	
<p>3. OBJETIVO GENERAL: Proyectar, definir y dirigir el presupuesto anual de gastos de funcionamiento e inversión para el manejo eficiente, eficaz de los recursos financieros, conforme al Plan de Acción, Plan Anual de Adquisiciones y estrategias de la entidad y publicar los estados Financieros de la Corporación conforme a la normatividad vigente.</p>			
<p>4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:</p> <p>BENEFICIOS A EMPLEADOS: Registrar y verificar con oportunidad, calidad y efectividad todas las novedades que afecten la liquidación y pago de la nómina mensual, emitir la orden de pago a los funcionarios y ex funcionarios de la Corporación que tienen derecho a la misma, de conformidad con la normatividad vigente.</p> <p>CONTABILIDAD: Identificar, reconocer, clasificar, medir y registrar contablemente la totalidad de las operaciones que generan hechos económicos y financieros, de acuerdo con el marco normativo vigente para las entidades del distrito, basado en las normas internacionales y demás lineamientos emitidos por Contaduría General de la Nación (CGN) y la Secretaría Distrital de Hacienda (SDH) con el fin de garantizar información contable y financiera confiable.</p> <p>PENSIONES: Elaborar las certificaciones para el trámite pensional, realizar las confirmaciones para bono pensional, responder a las peticiones asignadas y recopilar información para la actualización de archivos masivos que darán la base para la proyección de los cálculos actuariales, para que se generen las respectivas reservas del pasivo pensional de la nación.</p> <p>ORDEN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES, TRÁMITE Y RECOBRO DE INCAPACIDADES Y/O LICENCIAS. Realizar los aportes al sistema de seguridad social de acuerdo a las fechas establecidas por la normatividad y el cronograma de la Tesorería Distrital, y hacer el recobro de manera oportuna de las incapacidades generadas por los funcionarios de la Corporación.</p> <p>DETERMINACIÓN DE LA CARTERA POR EDADES Y COBRO DE INCAPACIDADES: Establecer saldos que sean verificables e idóneos en la información contable y conciliación, con el fin de establecer la información que reposará dentro de los Estados Financieros de la Corporación, de manera coordinada con las demás áreas de gestión para el reporte de incapacidades.</p> <p>PRESUPUESTO: Realizar el ejercicio de programación, ejecución y seguimiento al presupuesto de funcionamiento de la Unidad Ejecutora 01 para cada vigencia fiscal, de acuerdo con la cuota global asignada al Concejo de Bogotá D.C., y los lineamientos en materia presupuestal, que permitan contribuir al cumplimiento de las metas institucionales.</p> <p>PROCEDIMIENTO PARA PAGO DE SENTENCIAS JUDICIALES Y PROCESOS CONCILIATORIOS: Cumplir las sentencias judiciales que ordenan a la Corporación el desembolso recursos como resultado de procesos judiciales y conciliatorios, mediante el desarrollo de operaciones orientadas a la eficacia, eficiencia y economía; de modo que se protejan los recursos del Concejo de Bogotá D.C. y la reducción de los riesgos que los puedan afectar.</p> <p>GESTIÓN FONDO CUENTA: Estructurar la planeación y el seguimiento contractual financiado con recursos del presupuesto de Funcionamiento e Inversión de la Unidad Ejecutora 04 de acuerdo con los criterios establecidos por la Secretaría Distrital de Hacienda, para la adquisición de bienes y servicios de la Corporación.</p>			
5. Dimensión MIPG	5.1. Actividades	6. Medición de compromisos	
		6.1. Indicadores	6.2. Resultado %

 <p>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</p>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-016
	INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIA	VERSIÓN: 03
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 2 DE 10

Gestión con Valores para resultados	78. Actualizar el 100% de los documentos que soportan la operación del proceso Gestión Financiera, que sean priorizados por el líder y el equipo de trabajo para la vigencia, con la asesoría metodológica de la Oficina Asesora de Planeación	(Número de documentos que soportan la operación del proceso priorizados para actualización / número de documentos que soportan la operación del proceso que son presentados para aprobación en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño) *100	<p>Programado: 100</p> <p>Ejecución OCI: 100%</p> <p>100% de cumplimiento Anual</p>	<p>Meta Anual: 100%</p> <p>Documentos que soportan la operación del proceso presentados al CIGD, para actualización</p> <p>Seguimiento:</p> <p>La Dirección Financiera por medio del memorando del 29 de septiembre y correo del 29 de noviembre de 2023 remitió a la Oficina Asesora de Planeación los documentos para su actualización, eliminación y creación, así:</p> <p>Para actualizar:</p> <ol style="list-style-type: none"> Cuadro resumen para el pago de aportes a salud planta y UAN. Cuadro resumen para el pago de pensión planta y UAN. Cuadro resumen para el pago ARL planta y UAN. Cuadro resumen para pago FOSYGA planta y UAN. Historia Laboral Nacional vinculaciones diferentes al distrito anteriores al periodo 01/01/1996. Relación entrega de Incapacidades. <p>Para eliminar:</p> <ol style="list-style-type: none"> Procedimiento para la determinación de la cartera por edades y cobro de incapacidades Informe final de supervisión Manual de Políticas de Operación Proceso Gestión Financiera <p>Para crear:</p> <ol style="list-style-type: none"> Ficha depuración de Incapacidades Informe final de supervisión -Documentos Externo SDH <p>Los documentos fueron presentados en el CIGD realizado el 18 de diciembre de 2023.</p> <p>En conclusión, esta actividad se cumplió de acuerdo con lo programado (100) y se califica con un avance del 100%.</p>
Direccionamiento Estratégico y Planeación	87. Implementar sesiones de coordinación entre el Concejo de Bogotá y la Secretaría Distrital de Hacienda, para el fortalecimiento del esquema de roles y niveles de servicio, para el desarrollo del proceso de adquisición de bienes y servicios para la Corporación, en el ejercicio de las etapas contractuales y presupuestales, en el	Sesiones realizadas	<p>Programado: 3</p> <p>Ejecución OCI: 3</p> <p>95% de cumplimiento Anual</p>	<p>Meta Anual: 3</p> <p>Producto: Sesiones de trabajo permitan fortalecer los roles y niveles de servicio entre el Concejo de Bogotá y la Secretaría Distrital de Hacienda.</p> <p>Seguimiento:</p> <p>El Proceso de Gestión Financiera remitió el memorando 2023IE9784 del 29 de junio de 2023 dirigido a la SDH con Asunto: "Solicitud de Continuar en la Construcción de un Esquema de Operación entre el Concejo de Bogotá - CB y la Secretaría de Hacienda Distrital - SHD, en la adquisición de bienes y servicios para la Corporación" donde le solicito al asesor del Fondo Cuenta implementar en forma coordinada</p>



CONCEJO DE
BOGOTÁ, D.C.

PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

CÓDIGO: EVI-FO-016

INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIA

VERSIÓN: 03

VIGENCIA: 20-Dic-2019

PÁGINA 3 DE 10

marco del Acuerdo 59 de
2002

mesas de trabajo para darle continuidad a la
gestión que ya inició el año anterior.

Se examinó el acta de la reunión efectuada el 11/08/2023 entre la SDH y la Corporación con Asunto *“Sesiones de trabajo permitan fortalecer los roles y niveles de servicio entre el Concejo de Bogotá y la Secretaría Distrital de Hacienda – Capítulo: Gestión de Pagos de Prestación de Servicios”*

En dicha reunión se revisaron los flujogramas del proceso de gestión de pago que se desarrolló hasta el mes de febrero y el que se está trabajando desde el mes de marzo de 2023, la Dirección Financiera determinó que se deben unificar los dos procesos de radicación de cuentas, tanto de las OPS, como de las que no son OPS porque en la actualidad se tramitan diferentemente. Lo que ha generado el envío de documentos que se repiten en las radicaciones de las cuentas como el acta de inicio.

El Asesor del Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá (SDH) manifestó que la radicación directa de cuentas de cobro al correo de la SDH por parte de los contratistas *“...está generando múltiples dificultades por la falta de revisión, vigilancia y control por parte de los supervisores...”* pese a que legalmente deben ser el primer filtro de revisión de cuentas de cobro.

Por lo tanto, propone que las cuentas sean radicadas directamente por los contratistas a los supervisores y luego estos las radiquen desde el correo gestión de pagos.


Se resalta que esta acta no está firmada por los participantes de la Secretaría Distrital de Hacienda.

El Acta de Reunión del 8/09/2023 con Asunto: *“Sesiones de trabajo que permitan fortalecer los roles y niveles de servicio entre el Concejo de Bogotá y la Secretaría Distrital de Hacienda – Capítulo: Gestión de Pagos de Prestación de Servicios y Proveedores”*


Se realiza la mesa de trabajo para el cierre del capítulo relacionado con la gestión de pagos a los contratos de prestación de servicios y el capítulo en la gestión de pago de proveedores

Se revisaron los documentos que la Corporación considera recurrentes para la gestión de pago de las cuentas de cobro y la metodología en la gestión de pago en los contratos de proveedores.


El Acta de Reunión del 20/10/2023 con Asunto: *“Sesiones de trabajo que permitan fortalecer los roles y niveles de servicio entre el Concejo de Bogotá y la Secretaría Distrital de Hacienda –*

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-016
	INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIA	VERSIÓN: 03
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 4 DE 10


			<p><i>Capitulo: Ejecución Contractual y Cierre y liquidación contractual"</i></p> <p>Se realiza la mesa de trabajo para la revisión de actividades del capítulo relacionado con la ejecución de contractual y el capítulo en la liquidación y cierre de contratos.</p> <p>En esta reunión se trataron temas como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración del Riesgo <p>Se habló sobre el sistema de prevención del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ejecución contractual. <p>Desde el Concejo se manifiesta la necesidad de hacer una mesa de trabajo con los supervisores para revisar no solamente la parte relacionada con los accesos a las plataformas, sino también respecto a la correcta ejecución contractual, incluyendo la verificación de los diferentes lineamientos desde Colombia Compra Eficiente</p> <ul style="list-style-type: none"> - Terminación y cierre contractual. <p>Finalmente, en cuanto a los formatos que corresponden para la liquidación y cierre corresponden a los aprobados en el Sistema Integrado de Gestión de la SHD, para lo cual es importante invitar a los responsables de este proceso al interior de la SHD.</p> <p>En conclusión, esta actividad se cumplió de acuerdo con lo programado (3) y se califica con un avance del 95% porque el acta del 11 de agosto no fue firmada por los participantes de la SDH</p>
Dirección de Planeación y Estrategia	88. Realizar el proceso de gestión de cobro de la cartera clasificada por edades en relación con el concepto de incapacidades, que permita una sostenibilidad y razonabilidad de la misma, de conformidad con las etapas definidas para el cobro persuasivo y remitir en los casos que corresponda a cobro coactivo.	Cartera gestionada para su recuperación por concepto de incapacidades.	<p>Meta Anual: 100%</p> <p>Producto: Cartera gestionada para su recuperación por concepto de incapacidades.</p> <p>Seguimiento:</p> <p>Al verificar el Informe "<i>Gestión de cobro de la cartera clasificada por edades en relación con el concepto de incapacidades</i>" se observaron las siguientes imprecisiones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se plasmó lo siguiente: "...se integran los procesos e inician el trabajo de determinación de cartera por edades incapacidades y se establecen compromisos periódicos para su presentación durante la vigencia..." Sin embargo, la base de datos de Cartera de incapacidades consolidada en el año 2023 no presenta la clasificación de cartera por edades. - El informe señala: "... Del acumulado total de la cartera por cobrar por concepto de incapacidades, al corte de diciembre de 2023, asciende a un valor de \$242.227.156 y una participación en referencia a la cartera <p>Programado: 100%</p> <p>Ejecución OCI 75%</p> <p>75% de cumplimiento Anual</p>

 <p>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</p>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-016
	INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIA	VERSIÓN: 03
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 5 DE 10

			<p><i>gestionada para su recuperación del 74,03%, equivalente a un acumulado de \$179.334.826...”</i></p> <p>No obstante, al sumar la columna “<i>Incapacidades Pagadas</i>” corresponde al monto de \$187.740.855 y no 179.334.826; lo mismo ocurre con el concepto “<i>Radicadas Pendientes de Pgo</i>” cuyo valor total es \$54.486.531 y no \$ 62.892.330, como se presenta en el cuadro presentado en el Informe.</p> <p>Además, se determinó sobre la EPS Famisanar que no se reportaron los pagos realizados por dicha empresa en la vigencia 2023 por un monto de \$22.020.180, como se encuentra consignado en la Base de Cartera actualizada por la Dirección con corte a 30 de septiembre de 2023.</p> <p>En el Informe enviado no se hace referencia a los Títulos Ejecutivos correspondientes a las Resoluciones 43, 44, 45 y 46 que se expedieron el 30 de enero de 2023 dirigidas a las EPS’s SURA, MEDIMAS, COMPENSAR Y FAMISANAR, respectivamente; que fueron un medio para que las dos últimas EPS realizaran pagos en la vigencia en mención de las incapacidades a su cargo.</p> <p>De otra parte, en el informe no se plasma la gestión de cobro realizada por vigencia y no se hace referencia a que las incapacidades de 2018 no poseen soportes para su cobro.</p> <p>Tampoco, informar que 23 incapacidades de la vigencia 2019, por un monto de \$65.5 millones ya prescribió su cobro.</p> <p>Finalmente, pese a que esta actividad se ejecutó durante tres trimestres, la Dirección Financiera sólo envió un informe.</p> <p>En conclusión, la ejecución de esta actividad se califica con un avance del 75%.</p>
Dirección de Planeación y Estrategia	90. Actualizar la información de las historias laborales de los funcionarios y exfuncionarios de la Corporación en los diferentes grupos actuariales, para la consecución y gestión de aprobación del cálculo actuarial del pasivo pensional del Distrito	Número de informes de actualización presentados	<p>Meta Anual: 1</p> <p>Producto: Sistema de información actualizada de las historias laborales de los funcionarios y exfuncionarios del Concejo de Bogotá.</p> <p>Seguimiento: El Proceso de Gestión Financiera aportó el “<i>Informe de depuración de la información de la historia laboral de los funcionarios y exfuncionarios de la Corporación</i>”</p> <p>1. Depuración de la información de la historia laboral de los funcionarios y exfuncionarios de la Corporación</p> <p>En la vigencia 2022 la Dirección Financiera inició el proceso de depuración de información que se encuentra publicada de la Corporación en el</p>

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-016
	INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIA	VERSIÓN: 03
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 6 DE 10

				<p>aplicativo PASIVOCOL, labor que es necesaria para calcular y actualizar el pasivo pensional del Distrito Capital.</p> <p>Tema que partió del Informe No. 77 donde se presentaron las inconsistencias reportadas por el aplicativo el 5 de noviembre de 2022.</p> <p>En la vigencia 2023 se continuó el proceso de depuración y con base en el informe No. 77 presentado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público - MHCP el 08 de noviembre 2023, la Dirección Financiera informó:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El ajuste de 496 registros que reportaron inconsistencias, los cuales fueron depurados en un 100%. 2. Realizó Actualización de Registros de la información de la historia laboral de los funcionarios y exfuncionarios del Distrito. <p>También señaló sobre la actualización de los registros de la base de datos de la Unidad Administrativa: 01 – ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., que se ajustaron 638 registros de Empleados Activos y 1.138 registros de la Historia Laboral de Empleados Activos.</p> <p>Además, indicó que en el periodo mayo 22 a noviembre 22 de 2023 la Dirección Financiera realizó actualizaciones en los últimos seis meses, para garantizar la regularidad en el registro de información y validez a los datos enviados; en cumplimiento de la metodología determinada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>En conclusión, esta actividad se cumplió de acuerdo con lo programado (100) y se califica con un avance del 100%.</p>
Gestión con valores para resultados	155. Realizar el seguimiento y el apoyo técnico a las actividades definidas en la etapa 3 correspondientes a la adecuación de las instalaciones del nuevo edificio, en el marco de la supervisión para el convenio suscrito con la Agencia Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas	Número de seguimientos a la ejecución de las etapa 3 del convenio suscrito con la ANIM VBV.	<p>Programado: 2</p> <p>Ejecución OCI: 2</p> <p>100% de cumplimiento Anual</p>	<p>Meta Anual: 2</p> <p>Producto: Actas de las actividades de seguimiento y apoyo técnico realizados.</p> <p>Seguimiento:</p> <p>En el marco del Convenio entre la Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco y la Secretaría Distrital de Hacienda se revisó el avance de la Etapa 3, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se aportó el acta de la reunión realizada con Moderline el 24 de junio de 2022, donde quedó la constancia de la instalación de la muestra física del mobiliario a instalar de acuerdo con lo definido en los acabados y se decidió realizar la rectificación de medidas y replanteo de los planos de distribución en planta, del mobili - El 23 de febrero de 2023 la Agencia Nacional Inmobiliaria, efectuó entrega del certificado de garantía de calidad por cinco años y el manual de

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-016
	INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIA	VERSIÓN: 03
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 7 DE 10

				<p>uso, riesgo, mantenimiento y limpieza de mobiliario del edificio nuevo, el cual fue suministrado e instalado por MODERLINE SAS, el cual ya fue recibido a satisfacción por la Corporación.</p> <p>- En el acta de Comité de Seguimiento de la ANIM desde el 25 de mayo de 2023, los temas abordados fueron</p> <p>La Agencia informó sobre la renovación del mobiliario de las 40 oficinas del edificio antiguo del Concejo, la cual se ejecutó por medio del contrato 27-072/2023 suscrito con la empresa FAMOC DEPANEL SAS, el cual culminó el 22 de mayo de 2023, ejecutándose a la fecha el 100% del contrato, estando pendiente unos pagos.</p> <p>También, se informó el saldo que existe en cada una de las etapas desarrolladas para el Convenio, se tomó del informe Fiduciario No 51 el cual informa lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Etapa 1: \$ 8.981.704 (Estudios y Diseños) - Etapa 2: \$ 45.917.135 (Obra) - Etapa 3: \$ 194.565.243 (Mobiliario Edificio Nuevo y Antiguo) <p>Dichos Saldos serán reintegrados a la Secretaría Distrital de Hacienda.</p> <p>Finalmente, se informa que todos los contratos ejecutados a la fecha en el marco del Convenio (Diseños, Obra, Mobiliario) cuentan con su respectiva acta de liquidación, a excepción del contrato actual que se acabó de terminar (Famoc Depanel), el cual se liquidara junto con el Convenio.</p> <p>Se destaca que la etapa 3 ejecutada en el marco del Convenio comprendió la adecuación e instalación del mobiliario en el edificio nuevo y la renovación del mobiliario de 40 Oficinas del Edificio Antiguo, con lo que se finalizó la etapa 3 y el Convenio.</p> <p>En conclusión, esta actividad se cumplió de acuerdo con lo programado (2) y se califica con un avance del 100%.</p>
Gestión con valores para resultados	156. Realizar el seguimiento y el apoyo técnico a las actividades definidas en la fase 2 de la etapa 3 correspondientes a la optimización y adecuación tecnológica de las instalaciones del nuevo edificio.	Número de seguimientos a la ejecución de la etapa 3 del convenio suscrito con la ANIM VBV	<p>Programado: 4</p> <p>Ejecución OCI: 4</p> <p>100% de Cumplimiento Anual</p>	<p>Meta Anual: 4</p> <p>Producto: Actas de las actividades de seguimiento y apoyo técnico realizados.</p> <p>Seguimiento:</p> <p>Se destaca que producto del Otrosí al Convenio Interadministrativo No. 180450-2-2018 con objeto "Aunar esfuerzos para formular, estructurar y ejecutar proyectos de infraestructura física y usos complementarios que requiera la Secretaría Distrital de Hacienda para el Concejo de Bogotá" suscrito con la Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas, se excluyó la ETAPA 3 – Fase 2 y la Etapa 4, de dicho Convenio.</p>



CONCEJO DE
BOGOTÁ, D.C.

PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

CÓDIGO: EVI-FO-016

INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIA

VERSIÓN: 03

VIGENCIA: 20-Dic-2019

PÁGINA 8 DE 10

La etapa 3 correspondía a *“optimizar las instalaciones de la nueva sede del Concejo de Bogotá D.C., que comprenden: mobiliario y requerimientos tecnológicos de las tres comisiones”*.

Por tal motivo, la Corporación gestionó con la Secretaría Distrital de Hacienda la suscripción del Contrato 220893 con el objeto: *“Adquisición de una solución tecnológica en los recintos de conferencia y debate del Concejo de Bogotá”*, fue suscrito el 19 de diciembre de 2022 con la Empresa Matizzo SAS por un plazo de 12 meses y un monto de \$9.890.0 millones.

Las reuniones de seguimiento a la ejecución del contrato 220893 se realizaron en forma conjunta con representantes de la Dirección Financiera, Recursos Físicos, Sistemas y la empresa Matizzo, entre otros.

La Dirección Financiera aportó las actas de las reuniones efectuadas el 28 de marzo, 12 de abril, 29 de agosto y 31 de octubre de 2023, de las cuales se destaca lo siguiente:


El 28 de marzo de 2023 se realizó la *“Reunión de seguimiento de ejecución contractual primer trimestre”*, donde se revisó el progreso general del proyecto, los avances en la fabricación y adquisición de equipos, se presentaron los planos de las comisiones durante la reunión (porque se tienen que intervenir las placas para llevar el cableado de los puntos actuales hasta el ingreso dentro del mobiliario)

También, se presentó propuesta de la paleta de colores y opciones para la imagen que se exhibirá en las pantallas de los concejales y revisó el informe de actividades realizadas por Matizzo en el mes de marzo (Informe de Gestión con corte a marzo de 2023).

En el acta de reunión efectuada el 12 de abril de 2023, se destaca que se revisaron las dimensiones del mobiliario de los concejales, entes de control, secretaria y mesa directiva teniendo en cuenta el espacio disponible para las personas que ocuparan estos espacios. Se presenta propuesta de los mobiliarios por medio de renders donde se evalúan las características y los elementos tecnológicos que compondrán cada uno de estos. Se especifica que los muebles serán de doble fondo para poder acomodar el cableado de una manera óptima.

Se deja en acta que salud y seguridad en el trabajo solicita mantener las recomendaciones hechas sobre las sillas.

Se destaca de la conclusión de esta reunión que: *“...se aprobó la propuesta de mobiliario presentada por Matizzo con ciertas modificaciones planteadas durante la reunión y haciendo la salvedad de que por más que se*

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-016
	INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIA	VERSIÓN: 03
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 9 DE 10

			<p><i>trabajo en la distribución física del espacio y las dimensiones del mobiliario no se logró cumplir en algunos espacios con las dimensiones solicitadas por salud y seguridad en el trabajo debido al espacio disponible en sitio".</i></p> <p>En el Acta de reunión efectuada el 29 de agosto de 2023 con el contratista Matizzo se realizó seguimiento a los avances en las comisiones como la instalación de hardware en el mobiliario ubicado; se revisó que en el rack de cada comisión están instalados la mayoría de los equipos requeridos. Además, se determinó que en el mobiliario de entes de control se está instalando el respectivo cableado.</p> <p>El contratista solicita acceso a internet para los switches con el fin de configurarlos. El área técnica del Concejo solicitó la entrega de las fichas técnicas de los equipos para ir avanzar en su revisión y establecer su cumplimiento frente al anexo técnico del proyecto.</p> <p>También, se revisa la respectiva ejecución financiera y el avance del proyecto a la fecha. Finalmente, se corroboró el informe de actividades realizadas en el mes de agosto y los avances de la ejecución del contrato contra el cronograma. (Informe de Gestión con corte a agosto de 2023).</p> <p>En el acta de la reunión del 31 de octubre de 2023 se concluyó que de acuerdo con lo informado por el contratista el avance en la ejecución del proyecto es del 88% y se establecieron compromisos. (No adjuntaron el Informe de Gestión)</p> <p>En conclusión, esta actividad se cumplió de acuerdo con lo programado (4) y se califica con 100% de cumplimiento.</p>
--	--	--	---

7. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:

El Proceso de Gestión Financiera desarrolló seis (6) actividades en el Plan de Acción del año 2023, de las cuales, las Nos. 78, 90, 155 y 156 obtuvieron una calificación del 100%

La actividad que presentó la más baja calificación en su desarrollo fue la No. 88.

Se destaca que en la versión No. 4 del Plan de Acción Anual se modificó la numeración de las seis actividades a cargo de la Dirección Financiera pasando de 78 a 87; 79 a 88; 81 a 90; 148 a 155 y 149 a 156, tema que no se debió realizar porque se pierde su trazabilidad para efectuar el respectivo seguimiento.

Adicionalmente, en el CIGD realizado el 14 de junio de 2023, se aprobó (versión 3):

- Actividad 148 (155): modificar la meta anual de 4 a 2 y la programación trimestral, pasó de (1, 1, 1, 1) a (1, 1, 0, 0)
- Actividad 149 (156): modificar la meta anual de 2 a 4 y la programación trimestral, pasó de (1, 1, 0, 0) a (1, 1, 1, 1).

En conclusión, la Dirección Financiera presentó un avance promedio del 95.0% en el desarrollo de las actividades que programaron en la vigencia 2023.



CONCEJO DE
BOGOTÁ, D.C.

PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

CÓDIGO: EVI-FO-016

INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIA

VERSIÓN: 03

VIGENCIA: 20-Dic-2019

PÁGINA 10 DE 10

Actividad	Meta Anual	Ejecución Anual OCI	%Ejecución OCI	Ejecución OAP
78	100	100	100	100%
87	3	3	95	100%
88	100	75	75	95%
90	1	1	100	100%
155	2	2	100	100%
156	4	4	100	100%
		Promedio	95,0%	99.2

8. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:


- Se recomienda a la Dirección Financiera continuar reuniéndose con la Secretaría Distrital de Hacienda para buscar formalizar el "Documento de entendimiento en el que se precisan los roles y niveles de servicio entre el Concejo de Bogotá y la Secretaría Distrital de Hacienda" de tal forma, que estos acuerdos contribuyan con mejorar la gestión de la Corporación y la relación con la Secretaría.
- Es necesario continuar trabajando en la gestión de cobro de las incapacidades, buscando depurar los montos incobrables y realizando un oportuno cobro para evitar las prescripciones de esta cartera.
- Es necesario que la Dirección Financiera organice los documentos soporte de la ejecución de las actividades, como, por ejemplo, las actas aportadas se encuentren debidamente firmadas y acompañadas de los respectivos documentos soporte, así como, los informes o reportes que sirven para evidenciar los avances por trimestre.
- Se recomienda no efectuar cambios en la numeración de las actividades porque se dificulta la trazabilidad de las mismas.

9. FECHA: 15 - 03 - 2024


10. FIRMA:

Nidia Cano Sánchez


NIDIA CANO SANCHEZ
Auditora

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-016
	INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIA	VERSIÓN: 03
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 1 DE 15


1. ENTIDAD: CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.		2. DEPENDENCIA A EVALUAR: DIRECCIÓN JURÍDICA		
3. OBJETIVO GENERAL: Prestar asesoría jurídica, mediante el análisis y la sustanciación de los asuntos sometidos a su consideración, para evitar decisiones judiciales y/o administrativas contrarias a los intereses de la Corporación y prevenir el daño antijurídico.				
4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Funciones establecidas en el Acuerdo 856 del 13 de octubre de 2022 <i>“Por el cual se modifica el acuerdo 492 de 2012 y se dictan otras disposiciones”</i> Artículo Segundo: <i>“Modificar las funciones de la Dirección Jurídica del Concejo de Bogotá, D.C. establecidas en el numeral IV del artículo 1° del Acuerdo 492 de 2012, las cuales quedarán así:</i>				
1. Asesorar en la formulación de políticas, planes, programas y proyectos en materia jurídica para el cumplimiento de la misión institucional del Concejo de Bogotá, D.C.				
2. Asesorar a la Mesa Directiva de la Corporación, la Secretaría General, las Secretarías de las Comisiones Permanentes, las direcciones y jefaturas de oficina de la entidad, en la elaboración, interpretación y aplicación de normas y procedimientos jurídicos.				
3. Coordinar con la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., la defensa judicial en los procesos litigiosos que se adelanten en contra de la Corporación o en los que éste intervenga como demandante, como tercero interviniente o coadyuvante, en coordinación con las dependencias internas de la administración distrital, cuando corresponda, con el fin de lograr un resultado favorable.				
4. Definir y dirigir el plan de acción, los programas, proyectos y las estrategias de la dependencia, que se adecuen con las políticas y misión de la Corporación.				
5. Mantener actualizado el normograma de la Corporación, con las normas legales, reglamentarias e internas que se relacionan con la actividad del Concejo.				
6. Elaborar las resoluciones de suspensión y restitución de servidores públicos vinculados y atender los recursos de reposición interpuestos.				
7. Adelantar la etapa de juzgamiento en primera instancia de los procesos disciplinarios contra los(as) servidores(as) y ex servidores(as) del Concejo de Bogotá, de conformidad con el Código General Disciplinario o aquella norma que lo modifique o sustituya y las demás disposiciones vigentes sobre la materia.				
8. Surtir el proceso de notificación y/o comunicación y organización documental de los expedientes disciplinarios en la etapa de juzgamiento en los términos y forma establecida en la normatividad disciplinaria vigente.				
9. Mantener actualizada la información de los procesos disciplinarios en etapa de juzgamiento del Concejo de Bogotá, y fijar procedimientos operativos disciplinarios en esta etapa.				
10. Realizar de manera oportuna el reporte de las sanciones impuestas a los servidores(as) y ex servidores(as) públicos(as) del Concejo de Bogotá a la Oficina de Control Disciplinario Interno.				
11. Conceptuar sobre los asuntos jurídicos que se sometan a su consideración sobre temas propios de la Corporación.				
12. Establecer mecanismos y procedimientos para la atención al usuario y respuesta a las quejas y reclamos que formulen los ciudadanos, dirigir y controlar el desarrollo de las actividades relacionadas con dicho proceso.				
13. Presentar los informes que le sean solicitados por la Mesa Directiva de la Corporación.				
14. Desempeñar las demás funciones que sean de su competencia y delegadas por las diferentes normas sobre la materia...”				
5. Dimensión MIPG	5.1. Actividades	6. Medición de compromisos		
		6.1. Indicadores	6.2. Resultado %	6.3. Análisis del resultado

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-016
	INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIA	VERSIÓN: 03
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 2 DE 15


Gestión con valores para resultados	21 Adelantar reunión inicial entre Dirección Jurídica y Secretaria General para la definición de la metodología y responsabilidades para la implementación de la Biblioteca Jurídica virtual	Número de reuniones realizadas	<p>Programado: 1</p> <p>Ejecutado: 1</p> <p>100% de Cumplimiento Anual</p>	<p>Meta: 1</p> <p>Producto: Metodología y responsabilidades para la implementación de la Biblioteca Jurídica Virtual definidas.</p> <p>Seguimiento:</p> <p>Se verificó el acta de la reunión realizada el 6 de marzo de 2023 entre el Secretario General y el Director Jurídico para definir el procedimiento para implementar la Biblioteca Jurídica Digital, donde se estableció que era compromiso de las dos dependencias y definieron responsabilidades para dar cumplimiento al Plan de Acción Anual.</p> <p>Entonces, se decidió concretar una cita con la Secretaría Jurídica Distrital y plantear a la relatoría de dicha entidad la posibilidad de utilizar el espacio web de su dominio, donde están los acuerdos de la ciudad y sus respectivos proyectos para cargarlos allí por el período 2001 al 2023, "...esto con la intención de evitar la duplicidad documental normativa y de esta manera aprovechar este espacio para que el Concejo de Bogotá pueda crear una pestaña en su página web que se denominaría Biblioteca Jurídica Virtual, dicha pestaña contaría con un hipervínculo que dirija a la información que reposa en el espacio web de la Secretaría Jurídica, espacio que históricamente y hasta la fecha se alimenta con los acuerdos sancionados por el Concejo con su respectivos Proyectos.</p> <p>De otra parte, se acuerda que, si la solicitud de uso del espacio web a la Secretaría Jurídica es viable y se puede concretar, se acordará con la misma los pasos a seguir con miras a dar cumplimiento el objetivo institucional, así como también se evaluará la posibilidad de remitir la información que llegase a faltar en el espacio de la Secretaría Jurídica con la intención de mantener actualizado a la fecha toda la información correspondiente a los acuerdos sancionados..."</p> <p>En conclusión, esta actividad se cumplió antes de lo programado (Tercer Trimestre) y señala un avance del 100%.</p>
Gestión con Valores para resultados	22. Desarrollar mesas de trabajo con la SJD - Régimen Legal para establecer las condiciones operativas y concertación de actividades para la actualización normativa e implementación de la biblioteca jurídica virtual a través de la página web del Concejo de Bogotá DC	(Número de condiciones operativas y actividades establecidas / Número de condiciones operativas y actividades requeridas)*100	<p>Programado: 100%</p> <p>Ejecutado: 90%</p> <p>90% de Cumplimiento Anual</p>	<p>Meta: 100%</p> <p>Producto: Actas de reunión en las que se establezcan las condiciones y actividades</p> <p>Seguimiento:</p> <p>Esta actividad fue realizada por la Dirección Jurídica y la Secretaría General Los soportes remitidos corresponden a presentaciones de Power Point desarrolladas el 16 de mayo, el 29 de junio y el 8 de agosto de 2023, así:</p>

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-016
	INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIA	VERSIÓN: 03
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 3 DE 15


			<p>En reunión del 16 de mayo de 2023 se aporta una presentación donde se definen los compromisos entre el Concejo y la Secretaría Jurídica para actualizar esta información, como: Reuniones, concertación de objetivos, entrega de insumos, reunión de seguimiento e inicio de cargue por parte de la Secretaría Jurídica Distrital.</p> <p>De acuerdo con la presentación, el Concejo remitió a la Secretaría General un total de 234 carpetas correspondientes al período 2017 - 2023, las cuales contenían los acuerdos y proyectos de acuerdo que se tramitaron en dicho período, que corresponde a un compromiso adquirido el 13 de abril de 2023.</p> <p>Sin embargo, es importante tener en cuenta que el producto definido por el Proceso fueron las actas de reunión que son documentos diferentes a las presentaciones, porque no se encuentran firmadas y si bien es cierto, realizaron seguimiento a algunos compromisos adquiridos, en los oficios por medio de los cuales la Secretaría General de la Corporación remitió información a la Secretaría Jurídica Distrital hace referencia a la remisión de información por fuera del período 2017 a 2023, que en las presentaciones no quedó consignada como compromiso.</p> <p>En conclusión, esta actividad se califica con un avance del 90%.</p>
Gestión con Valores para resultados	23. 'Revisar y verificar el cargue de información remitida por el Concejo de Bogotá DC, a Régimen legal – SJD para garantizar el cumplimiento del objetivo establecido de contar con la información actualizada en la Biblioteca Jurídica a la fecha	(Número de archivos revisados y verificados / Número de archivos remitidos)*100	<p>Meta: 100%</p> <p>Producto: Información en la Biblioteca Jurídica, revisada y verificada</p> <p>Seguimiento:</p> <p>La Secretaría General con oficio 2023EE7949 del 2 de mayo de 2023 y Asunto “<i>Información Acuerdos 2017 -2023</i>” remitió a la coadministradora del Sistema/Régimen Legal (Secretaría Jurídica Distrital -SJD), la información del Asunto en cumplimiento de los compromisos adquiridos el 13 de abril de 2023 con dicha dependencia.</p> <p>Por medio del oficio sin Cordis del 29 de junio de 2023 con Asunto “<i>Información Proyectos y Acuerdos 2012-2016 Biblioteca Jurídica Virtual</i>” se envió la información mencionada a la coadministradora del sistema/Régimen Legal.</p> <p>Con el oficio 2023EE13809 del 8 de agosto de 2023 con Asunto “<i>Información Acuerdos Biblioteca Jurídica Virtual</i>”, se envió a la coadministradora del sistema/Régimen Legal, en forma parcial la información de los Proyectos de Acuerdo y Acuerdos de las vigencias 2008 a 2011. Estando pendientes por revisar los correspondientes al período 2001 – 2007.</p> <p>Programado: 100%</p> <p>Ejecutado: 100%</p> <p>100% de Cumplimiento Anual</p>

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-016
	INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIA	VERSIÓN: 03
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 4 DE 15


			<p>Así como, se remitieron los cuadros de Excel del periodo 2011 a 2016, los cuales detallaban los Proyectos de Acuerdo y Acuerdos con su epígrafe y número, quedando pendiente los correspondientes al periodo 2001 a 2010.</p> <p>A través del oficio 2023EE16466 del 29 de septiembre de 2023 con Asunto “<i>Información Acuerdos Biblioteca Jurídica Virtual</i>” se plasmó que de acuerdo con el compromiso de revisar y enviar la información faltante que no se encontraba en la web de Relatoría del Régimen Legal, “...<i>aclarando que la misma será remitida desde la vigencia 2002 hasta el 2023...</i>”</p> <p>Se envió a la coadministradora del sistema/Régimen Legal, los Proyectos de Acuerdo y Acuerdos faltantes de las vigencias 2002 a 2007 y los cuadros de Excel de los periodos 2004, 2005, 2006, 2008, 2009 y 2010 quedando pendiente los cuadros de las vigencias 2002, 2003 y 2007.</p> <p>El oficio también señala: “...<i>no queda ninguna vigencia pendiente de revisión y ningún Proyecto de Acuerdo ni Acuerdo por remitir, dando cierre a esta tarea</i>”.</p> <p>Finalmente, se resalta que en los dos últimos oficios se observó la realización de observaciones a diferentes vigencias de la información publicada por la Secretaría Jurídica Distrital, donde se aclaró, entre otros temas, la relación de los proyectos de acuerdo con los acuerdos expedidos.</p> <p>En conclusión, esta actividad se cumplió de acuerdo con lo programado (100%) y señala un avance del 100%.</p>
Gestión con Valores para resultados	24. 'Definir la relación interinstitucional entre la Secretaría Jurídica - Concejo de Bogotá DC para la ejecución periódica de la actualización de la Biblioteca Jurídica mediante enlace con el espacio web de Relatoría de la Secretaría Jurídica Distrital	Número de actos administrativos de formalización	<p>Meta: 1 Producto: Acto administrativo de formalización de la relación interinstitucional entre la Secretaría Jurídica - Concejo de Bogotá D.C.</p> <p>Seguimiento:</p> <p>La Dirección Jurídica aportó el correo remitido el 29 de septiembre de 2023 por el Secretario General de la Corporación a dicha dependencia donde solicita la expedición del acto administrativo que formalice la relación entre la Secretaría Jurídica Distrital y el Concejo para mantener actualizada la Biblioteca Jurídica.</p> <p>En consecuencia, se expidió la Resolución 819 del 3 de octubre de 2023 “<i>Por la cual se imparte una instrucción a la Secretaría General del Concejo de Bogotá D.C.</i>” en la que se estableció que la Secretaría General de la Corporación debe remitir a la Dirección Distrital de Política Jurídica – Régimen Legal de Bogotá (Secretaría Jurídica</p>

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-016
	INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIA	VERSIÓN: 03
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 5 DE 15


				<p>Distrital), los acuerdos distritales emitidos desde el año 2017 acompañados, de los respectivos proyectos de acuerdo. En adelante, tal labor deberá realizarse dentro de los cinco (5) días siguientes a la sanción del acuerdo.</p> <p>La Secretaría General enviará la anterior información en cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 de la Resolución 104 de 2018, proferida por la Secretaría Jurídica Distrital.</p> <p>Adicionalmente, se dispuso que la Oficina Asesora de Comunicaciones dispondrá en la página web de la Corporación de un acceso directo denominado "<i>Biblioteca Jurídica Virtual</i>", el cual direccionará al documento de relatoría Concejo de Bogotá del Régimen Legal de Bogotá.</p> <p>En conclusión, esta actividad se cumplió de acuerdo con lo programado (1) y señala un avance del 100%.</p>
Gestión con Valores para resultados	25. Implementar pestaña en página web de la Corporación denominada BIBLIOTECA JURIDICA el cual direccionará a la información cargada en relatoría de Régimen Legal, cuyo insumo son los Acuerdos sancionados	Número de espacios generados	<p>Programado: 1</p> <p>Ejecutado: 1</p> <p>100% de Cumplimiento Anual</p>	<p>Meta: 1 Producto: Espacio en la página web de la Corporación (Pestaña) para el acceso a la Biblioteca Jurídica</p> <p>Seguimiento: Se verificó que en la página web de la Corporación se encuentra el link denominado "BIBLIOTECA JURIDICA" que direcciona al Régimen Legal, donde se puede consultar información desde 2002 hasta 2023.</p> <p>En conclusión, esta actividad se cumplió de acuerdo con lo programado (1) y señala un avance del 100%.</p>
Gestión con Valores para resultados	26. Actualizar el procedimiento relacionado para incluir actividad periódica de remisión de proyectos de acuerdo y acuerdos sancionados para su publicación en Régimen Legal	Número de procedimientos actualizados	<p>Programado: 1</p> <p>Ejecutado: 0,6</p> <p>60% de Cumplimiento Anual</p>	<p>Meta: 1 Producto: Procedimiento actualizado con la actividad de remisión incorporada</p> <p>Seguimiento: La Secretaría General por medio del memorando 2024IE3547 del 19 de febrero de 2024 con Asunto "<i>Reiteración solicitud revisión metodológica para aprobación de actualización de procedimientos misionales</i>" le reitero a la Oficina Asesora de Planeación "<i>...la necesidad y solicitud de acompañamiento metodológico para la actualización de procesos y procedimientos relacionados con esta dependencia que fueron remitidos a su oficina así:</i> ... -Solicitud de actualización procedimiento Gestión Normativa – 10 de noviembre de 2023 ..."</p>

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-016
	INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIA	VERSIÓN: 03
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 6 DE 15

				<p>Analizado el soporte se concluye que la Secretaría General avanzó en la elaboración de un borrador del Procedimiento de Gestión Normativa, pero está pendiente la revisión metodológica de la OAP, ajustes, así como, la presentación y aprobación del CIGD.</p> <p>En conclusión, esta actividad se cumplió en forma parcial y se califica con un avance del 60%.</p>
Gestión con Valores para resultados	73. Actualizar el 100% de los documentos que soportan la operación del proceso Gestión Jurídica, que sean priorizados por el líder y el equipo de trabajo para la vigencia, con la asesoría metodológica de la Oficina Asesora de Planeación	(Número de documentos que soportan la operación del proceso priorizados para actualización / número de documentos que soportan la operación del proceso que son presentados para aprobación en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño) *100	<p>Programado: 100%</p> <p>Ejecutado: 0%</p> <p>0% de Cumplimiento Anual</p>	<p>Meta: 100%</p> <p>Producto: Documentos que soportan la operación del proceso presentados al CIGD, para actualización</p> <p>Seguimiento:</p> <p>La Dirección Jurídica por medio del memorando 2024IE1067 del 18 de enero de 2024 "<i>Solicitud de Soportes ejecución Plan de Acción Anual 2024</i>", respondió sobre la ejecución de esta actividad lo siguiente: "<i>Para la vigencia 2023 no se requirió actualizar documentos del proceso</i>".</p> <p>Sin embargo, la expedición del Acuerdo 856 de 2022 que implicó cambios en las funciones de la Oficina de Control Interno Disciplinario y la Dirección Jurídica deberían reflejarse en el Procedimiento de Control Interno Disciplinario, pero en el momento de elaborar este informe no se encuentra actualizado (corresponde a la versión 8 de 2020).</p> <p>Lo anterior, en razón a que estaba implícito implementar las actividades técnicas que lleven al logro del objetivo final de la reforma.</p> <p>En conclusión, esta actividad no se cumplió de acuerdo con lo programado presenta un avance del 0%.</p>
Gestión con Valores para resultados	85. Revisar y aprobar las modificaciones al normograma, enviadas por los responsables de los procesos de la Corporación	Número de actualizaciones de normograma revisadas y aprobadas	<p>Programado: 12</p> <p>Ejecutado: 12</p> <p>100% de Cumplimiento Anual</p>	<p>Meta: 12</p> <p>Producto: Reportes de actualizaciones de normograma revisados y aprobados</p> <p>Seguimiento:</p> <p>Se corroboró que la Dirección Jurídica revisó en forma mensual durante la vigencia 2023, la normatividad remitida para actualizar los normogramas correspondientes a los siguientes Procesos:</p> <p>Enero: Gestión Jurídica Febrero: Gestión Jurídica Marzo: Talento Humano y Gestión Jurídica Abril: Gestión Jurídica Mayo: Talento Humano y Gestión Jurídica Junio: Atención al Ciudadano, Talento Humano, Gestión Jurídica y Evaluación Independiente. Julio: Gestión Jurídica Agosto: No hubo actualización por parte de ningún proceso.</p>

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-016
	INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIA	VERSIÓN: 03
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 7 DE 15

			<p>Septiembre: Talento Humano, Gestión Jurídica y Gestión Financiera Octubre: Talento Humano y Gestión Jurídica Noviembre: Recursos Físicos Diciembre: Atención al Ciudadano, Talento Humano, Gestión Jurídica y Recursos Físicos</p> <p>Estas actualizaciones fueron enviadas mensualmente por la Dirección Jurídica a las Oficinas Asesoras de Comunicaciones y Planeación para su publicación en el numeral 2.1 del Botón de Transparencia de la página web, así como en la Red Interna de la entidad.</p> <p>En conclusión, esta actividad se cumplió de acuerdo con lo programado (12) y señala un avance del 100%.</p>
Gestión con Valores para resultados	86. Elaborar y remitir memorando de recomendaciones para la mesa directiva y los Concejales en el marco de la política de prevención del daño antijurídico	Número de memorandos remitidos	<p>Meta: 4 Producto: Memorando de recomendaciones para la mesa directiva y a Concejales</p> <p>Seguimiento:</p> <p>Primer Trimestre: Se verificó que la Dirección Jurídica remitió el memorando 2023IE1548 del 31 de enero de 2023 con Asunto: <i>“Recomendaciones para el ejercicio de la decisión discrecional de declarar insubsistentes los nombramientos de los funcionarios de las Unidades de Apoyo Normativo”</i>, del cual se destaca la siguiente recomendación:</p> <p><i>“Al ejercer la potestad discrecional de libre nombramiento y remoción, la administración deberá tener en cuenta la protección especial de quienes se encuentren en alguna situación de estabilidad laboral reforzada, la cual es un imperativo constitucional, por ello es necesario que, previo a expedir el acto administrativo de declaratoria de insubsistencia de los funcionarios de libre nombramiento y remoción, pertenecientes a las unidades de apoyo y a la planta de empleos de la Corporación, se realice un ejercicio de ponderación entre los derechos fundamentales (mínimo vital, igualdad, seguridad social, entre otros) y la satisfacción del interés general del buen servicio público, con el fin de tomar la decisión más adecuada, buscando armonizar el ejercicio de la facultad discrecional consagrada en el literal a) del artículo 41 de la Ley 909 de 20041 con las disposiciones que consagran la protección especial de los sujetos con estabilidad laboral reforzada”.</i></p> <p>De igual manera, este tema fue socializado con los Honorables Concejales por medio del memorando con radicado 2023IE1546 del 31 de enero de 2023, con Asunto <i>“Recomendaciones al solicitar la insubsistencia de los</i></p>

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-016
	INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIA	VERSIÓN: 03
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 8 DE 15

			<p><i>nombramientos de los servidores de las unidades de apoyo normativo”</i></p> <p>Cuarto Trimestre: El 28 de noviembre de 2023 la Dirección Jurídica informó a los miembros de la Mesa Directiva el Memorando 2023IE16860 con Asunto “<i>Recomendaciones para el ejercicio de la decisión discrecional de declarar insubsistentes los nombramientos de los funcionarios de las Unidades de Apoyo Normativo</i>”.</p> <p>Igualmente, le comunicó a los Honorables Concejales el Memorando 2023IE16863 con el asunto “<i>Recomendaciones al solicitar la insubsistencia de los nombramientos de los servidores de las unidades de apoyo normativo</i>”.</p> <p>En conclusión, esta actividad se cumplió de acuerdo con lo programado (4) y señala un avance del 100%</p>
--	--	--	---

7. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:


El Proceso de Gestión Jurídica presenta nueve (9) actividades en el Plan de Acción del año 2023; de las cuales seis (6) están relacionadas con la Biblioteca Jurídica Virtual, se destaca que las actividades Nos. 21, 22 y 25 se desarrollaron en forma conjunta con la Secretaría General de la Corporación, las Nos. 23 y 26 las realizó la Secretaría General y, por último, la No. 24 la ejecutó la Dirección Jurídica. Las cuales obtuvieron una calificación promedio de 91.7% debido a que no se alcanzó a aprobar la modificación del procedimiento de Gestión Normativa, donde se estableció la actividad para el envío de la información de los proyectos de acuerdo y acuerdos a la Secretaría Jurídica Distrital.

De otra parte, se observa que las actividades Nos. 85 y 86 alcanzaron un cumplimiento del 100% y la actividad 73 presentó una calificación de 0% por la no actualización del Procedimiento de Control Interno Disciplinario según lo establecido en el Acuerdo 856 de 2022.

En conclusión, Gestión Jurídica presentó un avance promedio del 83.3% en el desarrollo de las actividades que programaron desarrollar en la vigencia 2023.

Act	Meta Anual	Ejecución Anual OCI	%Ejecución OCI	Ejecución OAP
21	1	1	100	100
22	100	90	90	100
23	100	100	100	100
24	1	1	100	100
25	1	1	100	100
26	1	0,6	60	100
73	100	0	0	100
85	12	12	100	100
86	4	4	100	100
		Sumatoria	750	900
		Promedio	83,3%	100%

De otra parte, en la sesión del CIGD llevado a cabo el 30 de agosto de 2023, se aprobó la modificación del Plan de Acción a cargo de la Dirección Jurídica, así:

 <p>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</p>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-016
	INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIA	VERSIÓN: 03
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 9 DE 15

Se crearon las actividades 21 a 26 y se eliminó la anterior actividad 21 "Desarrollar el 100% de las actividades previstas para la vigencia, para avanzar en la puesta en operación de la Biblioteca Jurídica Virtual, que permita hacer seguimiento a los acuerdos y proyectos de acuerdo".

Las anteriores actividades fueron incluidas en la versión 4 del Plan de Acción Anual como si se fueran a ejecutar en el tercer y cuarto trimestre del año 2023, pese a que la actividad 21, se habían desarrollado en el mes de marzo y las actividades 22 y 23 se desarrollaron desde el mes de mayo.

Adicionalmente, esto implicó la modificación entre otras, de la numeración de las actividades a cargo de la Dirección Jurídica, así: No. 64 pasó a 73; 76 a 85 y 77 a 86; hecho que incidió en su trazabilidad.

8. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:


Se recomienda a la Dirección Jurídica y a la Secretaría General de la Corporación continuar trabajando en la actualización de los procedimientos que están pendientes de revisión para que sirvan de instrumentos para la adecuada gestión y control en el desarrollo de las funciones a cargo de las respectivas dependencias.

Así mismo, es importante mantener la Biblioteca Jurídica actualizada de acuerdo con los parámetros establecidos en la Resolución 819 del 3 de octubre de 2023 "Por la cual se imparte una instrucción a la Secretaría General del Concejo de Bogotá D.C."

9. FECHA: 15/03/2024

10. FIRMA

Nidia Cano Sánchez
NIDIA CANO SÁNCHEZ
Auditora


 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-016
	INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIA	VERSIÓN: 03
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 10 DE 15

1. ENTIDAD: CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	2. DEPENDENCIA A EVALUAR: DIRECCIÓN JURÍDICA - ATENCIÓN AL CIUDADANO
-------------------------------------	---


3. OBJETIVO GENERAL: Realizar el trámite y el respectivo seguimiento de las peticiones, quejas, reclamos, consultas, sugerencias y denuncias, de forma oportuna, ágil y precisa que permita dar respuesta a los requerimientos de los peticionarios mejorando la percepción de buena atención y satisfacción de los ciudadanos sin discriminación alguna.

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:
ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA: Desarrollar el trámite y seguimiento oportuno a las peticiones, quejas reclamos y/o sugerencias recibidas en la Corporación que permitan brindar una adecuada atención a la ciudadanía a la luz de la normatividad vigente, estableciendo y unificando los lineamientos en materia de servicio a la ciudadanía.
DEFENSOR DEL CIUDADANO: Establecer las actividades para garantizar la respuesta a las peticiones radicadas en el Concejo de Bogotá, D.C., conforme a los lineamientos en materia de servicio a la ciudadanía y de implementación de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía adelantando el seguimiento de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y/o felicitaciones del Concejo de Bogotá, D.C., registradas en el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones "Bogotá Te Escucha".


5. Dimensión MIPG	5.1. Actividades	6. Medición de compromisos		
		6.1. Indicadores	6.2. Resultado %	6.3. Análisis del resultado
Gestión con Valores para resultados	61 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 PAAC (4.2.1)	(Número de funcionarios de atención al ciudadano capacitados/ Número de funcionarios asignados a atención al ciudadano)*100	Programado: 100 Ejecutado: 100 100% de Cumplimiento Anual	Meta: 100% Producto: 100% de los funcionarios de atención al ciudadano capacitados en la cultura del servicio al ciudadano Seguimiento: La Corporación a través del Plan Anual de Capacitación desarrolló el curso virtual denominado "Servicio al Ciudadano" dictado por la Universidad Distrital con una duración de 20 horas, en el cual participaron servidores del Proceso de Atención al Ciudadano y otros servidores de otras áreas. En conclusión, esta actividad se cumplió de acuerdo con lo programado (100) y presenta un avance del 100%.
Gestión con Valores para resultados	62. Rendir Informe semestral de seguimiento a la calidad y oportunidad de las respuestas a las PQRS, validando la atención	Numero de Informes realizados/ Numero de informes programados	Programado: 2 Ejecutado: 2 40% de Cumplimiento Anual	Meta: 2 Producto: Informe semestral de seguimiento PQRS El área de Atención al Ciudadano remitió los Informes de Gestión correspondientes al Primer Semestre (enero a junio) y Segundo Semestre (julio –diciembre) de 2023, los cuales fueron elaborados por el equipo de Atención al Ciudadano y no por el Defensor al Ciudadano quien es el que debe realizar seguimiento a la calidad y oportunidad de las respuestas a las PQRS. No obstante, se requirió y obtuvo información sobre el Informe del Primer Semestre de 2023 elaborado por el Defensor al Ciudadano, el cual se encuentra publicado en el link Atención al Ciudadano / Defensor al Ciudadano. Sin embargo, el Informe se enfocó en la revisión de la respuesta a todos los requerimientos del peticionario y a la oportunidad de la misma, pero no al seguimiento de la calidad ni la validación de la atención.

 <p>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</p>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-016
	INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIA	VERSIÓN: 03
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 11 DE 15

				<p>En febrero 29 de 2024, está pendiente la publicación del Informe correspondiente al segundo semestre de 2023.</p> <p>En conclusión, esta actividad no se cumplió de acuerdo con lo programado (2) y presenta un avance del 40%.</p>
Gestión con Valores para resultados	71. Actualizar el 100% de los documentos que soportan la operación del proceso Atención al Ciudadano, que sean priorizados por el líder y el equipo de trabajo para la vigencia, con la asesoría metodológica de la Oficina Asesora de Planeación	(Número de documentos que soportan la operación del proceso priorizados para actualización / número de documentos que soportan la operación del proceso que son presentados para aprobación en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño) *100	<p>Programado: 100</p> <p>Ejecutado: 80</p> <p>80% de Cumplimiento Anual</p>	<p>Meta: 100%</p> <p>Producto: Documentos que soportan la operación del proceso presentados al CIGD, para actualización</p> <p>Todos los Trimestres:</p> <p>Se actualizó el Manual de Atención a la Ciudadanía a la versión 02 del 14 de junio 2023, el cual se encuentra publicado entre otros, en PLANEACIÓN_SIG</p> <p>Se aportó el correo por medio del cual la Dirección Jurídica remitió el 3 de noviembre de 2023 a la Oficina Asesora de Planeación (OAP) el borrador del Protocolo de Atención a través de Redes Sociales acompañado de la respectiva solicitud de actualización documental. El 23 de enero de 2024 el borrador fue devuelto a Atención al Ciudadano con la revisión metodológica por parte de la OAP.</p> <p>En conclusión, esta actividad se califica con un avance del 80% en la vigencia 2023, dado el avance en la actualización del protocolo de Atención a través de Redes Sociales.</p>
Gestión con Valores para resultados	91. Realizar socialización del protocolo de atención a través de redes sociales. PAAC (4.3.1)	Número de socializaciones del protocolo de atención a través de redes sociales	<p>Programado: 1</p> <p>Ejecutado: 1</p> <p>0% de Cumplimiento Anual</p>	<p>Meta: 1</p> <p>Producto: 1 socialización del protocolo de atención a través de redes sociales</p> <p>Seguimiento:</p> <p>El Proceso de Atención al Ciudadano por medio del memorando 2024IE2628 respondió "No se ha realizado socialización ya que el protocolo no ha sido aprobado por el CIGD"</p> <p>Se resalta que producto de la No Conformidad 2.5 de la Auditoría Interna realizada en el año 2022 al proceso de Atención al Ciudadano, se elaboró un borrador de la actualización del protocolo de atención a través de redes sociales que fue enviado el 23 de noviembre de 2023 a la Oficina Asesora de Planeación para su revisión metodológica. El 23 de enero de 2024 la OAP devolvió el borrador del procedimiento a Atención al Ciudadano con las respectivas observaciones.</p> <p>En conclusión, esta actividad no se cumplió de acuerdo con lo programado (1) y se califica con un avance de 0%.</p>

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-016
	INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIA	VERSIÓN: 03
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 12 DE 15

Gestión con valores para resultados	92. Actualizar el Manual de Atención al Ciudadano	Número de manuales actualizados	<p>Programado: 1</p> <p>Ejecutado: 1</p> <p>100% de Cumplimiento Anual</p>	<p>Meta: 1</p> <p>Producto: Manual de Atención al Ciudadano actualizado</p> <p>Seguimiento:</p> <p>Se actualizó el Manual de Atención a la Ciudadanía a la versión 02 del 14 de junio 2023, el cual se encuentra publicado en PLANEACIÓN_SIG y en la página Web link de ATENCION AL CIUDADANO</p> <p>En conclusión, esta actividad se cumplió en el primer semestre (100) y presenta una calificación del 100%.</p>
Gestión con valores para resultados	93. 'Presentar alertas mensuales a la Dirección Jurídica, respecto de los plazos para las respuestas a las PQRS, de acuerdo a la periodicidad establecida por el proceso, para que se tomen las medidas a que haya lugar	Número de informes de alertas presentadas	<p>Programado: 12</p> <p>Ejecutado: 8</p> <p>66.7% de Cumplimiento Anual</p>	<p>Meta: 12</p> <p>Producto: Informes de alertas de respuesta a PQRS</p> <p>Seguimiento:</p> <p>El Defensor del Ciudadano remitió al Director Jurídico por medio de correo electrónico reportes sobre las dependencias que no emiten respuestas oportunas y/o incompletas a los Derechos de Petición a su cargo.</p> <p>Los reportes enviados de la vigencia 2023, corresponden a los meses de enero y febrero (8 de marzo), marzo (17 de abril), abril (27 de abril), junio (4 de julio), julio (1 de septiembre), agosto (1 de septiembre y 17 de octubre), septiembre (18 de septiembre y 26 de octubre); estando pendientes los informes de los meses de mayo, octubre, noviembre y diciembre.</p> <p>Enero al 15 de junio (4 de julio) Reporte de requerimientos julio, agosto y septiembre (17 de octubre) Además, reportaron 7 alertas realizadas por el Defensor del Ciudadano, el 2 de octubre (3), 10 de octubre (1) y el 28 de noviembre (3).</p> <p>En conclusión, esta actividad no se cumplió de acuerdo con lo programado (12) y presenta un avance de 8.</p>
Gestión con valores para resultados	94. Realizar socialización de la Carta de trato digno al ciudadano PAAC (4.3.3)	Número de socializaciones	<p>Programado: 1</p> <p>Ejecutado: 1</p> <p>60% de Cumplimiento Anual</p>	<p>Meta: 1</p> <p>Producto: 1 socialización de la carta del trato digno, tanto a los ciudadanos como a los funcionarios</p> <p>Seguimiento:</p> <p>El Proceso de Atención al Ciudadano envió la publicación de la Carta de Trato Digno en la Cartelera ubicada en la Oficina de Atención al Ciudadano. Así mismo, la carta se encuentra publicada en la página Web Link "ATENCION AL CIUDADANO", desde el 2021 cuando fue expedida.</p>

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-016
	INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIA	VERSIÓN: 03
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 13 DE 15

			<p>No obstante, la publicación en la Cartelera se realizó sólo en la sede principal y no se reforzó con un correo institucional como se estableció en el método de verificación “<i>Soporte de la página web, y/o correo interinstitucional general</i>”</p> <p>En conclusión, esta actividad no se cumplió de acuerdo con lo programado (1) y presenta una calificación del 60%.</p>
Gestión con valores para resultados	95. 'Gestionar las adecuaciones exigidas para garantizar la accesibilidad a la Corporación de los ciudadanos, identificadas en el informe de la Veeduría de Bogotá (Señalización Braille Edificio Anexo y Casona, accesibilidad)	Número de adecuaciones gestionadas	<p>Meta: 2 Producto: 2 adecuaciones gestionadas</p> <p>El proceso de Atención al Ciudadano remitió el acta de la reunión el 23 de marzo de 2023, con algunos miembros de la Dirección Administrativa para socializar el Informe elaborado por la Veeduría en el año 2018.</p> <p>En dicha acta se establecieron los siguientes compromisos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar un oficio por medio del cual se notifique al IDU de las acciones de mejora que se presentan en el informe y le competen a su Dirección. Responsable: Adriana Ruiz Dirección Administrativa. 2. Enviar solicitud a la Oficina de Comunicaciones sobre “<i>la creación de un lenguaje que conecte con el Código QR con las personas con discapacidad</i>”. Responsable Carlos Segura. 3. Revisar el contrato suscrito con el SENA para si es viable solicitar asesoría sobre lo requeridos por la Veeduría. Responsables: Melania Rodríguez y Olga Marlene Rodríguez. 4. Proyectar oficio a la Veeduría informando los avances de la mesa y los resultados de la reunión plantear el plan de mejoramiento. 5. Realizar las organizaciones de cumplir convirtiéndola en una lista de chequeo por medio de la cual se pueda asignar los responsables de cada una y llevar un mejor control. <p>Además, se remitió el Oficio 2023EE17094 del 13 de octubre de 2023 con Asunto: “<i>Invitación compartir experiencia sistema braille</i>”, por medio de la cual la Directora Administrativa solicitó al Director del INCI que participara en una reunión para explicar desde lo técnico, la adecuada implementación del sistema brille en la Corporación.</p> <p>También, adjuntaron el Memorando 2023IE14719 del 18 de octubre de 2023 elaborado por la Dirección Administrativa con Asunto: “<i>Mesa de trabajo experiencia sistema braille junto al Instituto Nacional para Ciegos – INCI</i>”, el cual fue dirigido a la Secretaría General, Shirlei Pimiento SST y Carlos Segura Defensor del Ciudadano.</p>



CONCEJO DE
BOGOTÁ, D.C.

PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

CÓDIGO: EVI-FO-016

INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIA

VERSIÓN: 03

VIGENCIA: 20-Dic-2019

PÁGINA 14 DE 15

Este memorando fue socializado por el Defensor al Ciudadano el 18 de octubre de 2023. a Yolanda Romero y Mauricio Joya, para que definieran quien participaría en dicha Mesa.

En el Memorando de respuesta a la OCI 2024IE2628 respondieron: "...Se aclara que la ejecución e instalación de la señalética es responsabilidad de la Dirección Administrativa..."

Circunstancia que el proceso en el Cuarto Trimestre reportó como seguimiento del Plan de Acción: "Desde la oficina de atención al ciudadano se realizaron las mesas de trabajo sobre el tema, la ejecución de la actividad es de la Dirección Administrativa"

Sin embargo, de acuerdo con los soportes enviados no se observa el desarrollo de los compromisos establecidos en la reunión del 23 de marzo de 2023.

Tampoco, se documenta si efectivamente se efectuó reunión con el INCI para la adecuada implementación del sistema brille en la Corporación.

Además, no se evidenciaron soportes donde se hayan establecido que actividades del Informe de la Veeduría 2018, se abordarían por parte de la Corporación y las dependencias responsables de su implementación.

Por tanto, no se entiende porque el Proceso de Atención al Ciudadano dado que afirma que el responsable de la ejecución de esta actividad era la Dirección Administrativa, no efectuó gestiones para el cambio de responsable y así contribuir a su desarrollo.

En conclusión, esta actividad no se cumplió de acuerdo con lo programado (2) y presenta un avance del 0%.

7. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:

El Proceso de Atención al Ciudadano presentó ocho (8) actividades en el Plan de Acción del año 2023, de las cuales se destaca que las actividades Nos. 61 y 92 se ejecutaron de acuerdo con lo programado, alcanzando una calificación del 100%.

El 63% de las actividades programadas se ejecutaron en forma parcial, es decir, las identificadas con Nos. 62, 71, 93, 94 y 95.

Se resalta que la actividad 91 "Realizar socialización del protocolo de atención a través de redes sociales" se calificó sin avance, porque el proceso de Atención al Ciudadano no actualizó oportunamente dicho protocolo.

Las actividades 61, 91 y 94 coinciden con las incorporadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, las cuales presentaron un cumplimiento promedio del 53.3% en el 2023.

En conclusión, Atención al Ciudadano presentó un avance promedio del 55.8% en el desarrollo de las actividades que programaron en la vigencia 2023.



CONCEJO DE
BOGOTÁ, D.C.

PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

CÓDIGO: EVI-FO-016

INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIA

VERSIÓN: 03

VIGENCIA: 20-Dic-2019

PÁGINA 15 DE 15

Act.	Meta Anual	Ejecución Anual OCI	%Ejecución OCI	Ejecución OAP
61	100	100	100	100
62	100	40	40	100
71	100	80	80	100
91	1	0	0	100
92	1	1	100	100
93	12	8	66.7	100
94	1	0,6	60%	100
95	2	0	0%	0
		Sumatoria	446,7	700
		Promedio	55,8%	87,5%

- Se destaca que en la versión No. 4 del Plan de Acción Anual se modificó la numeración de las actividades a cargo de Atención al Ciudadano pasando de 52 a 61; 53 a 62; 62 a 71; 82 a 91; 83 a 92; 84 a 93; 85 a 94 y 86 a 95; hecho que afectó la trazabilidad de las actividades.

Finalmente, la calificación promedio de la Dirección Jurídica para la vigencia 2023 es de 70.4%, con base en los resultados de los Procesos Gestión Jurídica y Atención al Ciudadano.

8. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

Se recomienda que el Proceso de Atención al Ciudadano revise cuales son las actividades que están bajo su responsabilidad y cumpla con su desarrollo de acuerdo con lo programado.


Es necesario, que el proceso de Atención al Ciudadano defina las responsabilidades frente a la ejecución de las observaciones derivadas del Informe de la Veeduría 2018 y estas decisiones sean documentadas y desarrolladas, sin más dilaciones.

Se recomienda al Defensor del Ciudadano elaborar y publicar el Informe semestral de seguimiento a la calidad y oportunidad de las respuestas a las PQRS en forma oportuna, el cual debe desarrollar no solo el análisis de la oportunidad sino la calidad en las respuestas dadas a las peticiones que son responsabilidad de la Corporación, así como, presentar las recomendaciones para la Mesa Directiva sobre este tema.

9. FECHA: 15/03/2024

10. FIRMA

Nidia Cano Sánchez
NIDIA CANO SÁNCHEZ
Auditora

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-016
	INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIA	VERSIÓN: 03
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 1 DE 17

1. ENTIDAD: CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	2. DEPENDENCIA A EVALUAR: SECRETARIA GENERAL
-------------------------------------	--

3. OBJETIVO GENERAL:

Control Político: Vigilar, debatir o controvertir la gestión que cumplen todas las autoridades distritales.

Gestión Normativa: Tramitar los proyectos de Acuerdo para garantizar el adecuado cumplimiento de las funciones y la eficiente prestación de los servicios a cargo del distrito, de conformidad a lo preceptuado en la Constitución Política de Colombia y las normas legales vigentes.

Elección de Servidores: Elegir al Personero Distrital, al Contralor Distrital, al Secretario General de Organismo de Control, a los subsecretarios de las comisiones permanentes, a la mesa directiva del Concejo, a las comisiones permanentes y a las mesas directivas de las comisiones permanentes, de conformidad con lo establecido en las normas legales y reglamentarias.

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Control Político: Vigilar y controlar la administración distrital y sus entidades del sector central y descentralizado, observando el uso transparente y eficiente de los recursos públicos de la ciudad

Gestión Normativa: Expedir acuerdos que promuevan el desarrollo integral y armónico del Distrito Capital de Bogotá, D.C. conforme a lo preceptuado en la Constitución Política de Colombia y sus leyes.

Elección de Servidores: Realizar la convocatoria pública y el concurso público de méritos con el propósito de elegir al Secretario General de Organismo de Control, los tres (3) Subsecretarios de Despacho de las Comisiones Permanentes, el Personero y el Contralor Distrital de Bogotá D.C.

5. Dimensión MIPG	5.1. Actividades	6. Medición de compromisos		
		6.1. Indicadores	6.2. Resultado %	6.3. Análisis del resultado
Gestión con valores para resultados	1. Definir, en Junta de Voceros, la agenda estratégica semestral de sesiones para los debates de control político, foros, y proyectos de Acuerdo, incorporando las prioridades de la ciudadanía y de las partes interesadas	Número de agendas estratégicas de control político, programadas por la Junta de Voceros	Ejecución OCI. 100% de cumplimiento	<p>Meta anual 2</p> <p>Ejecución OCI 100%</p> <p>Producto. Agendas estratégicas de control político semestrales, programadas por la Junta de Voceros</p> <p>Actas de reuniones</p> <p>Seguimiento: Se consultan las actas de la junta de voceros publicadas en la red interna de la corporación. Se evidencia el cumplimiento de las presentaciones de los temas de interés de la ciudadanía para que sean debatidos en la Corporación. Para el logro de la meta anual, se encuentra que durante el primer semestre se realizaron dos actividades como resultado de la agenda estratégica, los cuales fueron el debate de niños y niñas que se desarrolló el 27 de abril y la Asamblea Ciudadana el día 27 de mayo de 2023, los resultados se reportan en el mes de septiembre en el acta No.011. que se evidencia en el siguiente link: SECRETARIA_GENERAL(\CBPRINT) (W) PERIODO 2020-2023/JUNTA DE VOCEROS/Actas</p> <p>Para el segundo semestre en la reunión de junta de voceros realizada el día 24 de octubre (Acta No. 12) se presentan las temáticas de interés de la ciudadanía y de las corporaciones públicas para desarrollar un trabajo conjunto logros 17 y 18 del PA, en los puntos 4 y 5 respectivamente.</p>



CONCEJO DE
BOGOTÁ, D.C.

PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

CÓDIGO: EVI-FO-016

INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIA

VERSIÓN: 03

VIGENCIA: 20-Dic-2019

PÁGINA 2 DE 17

				<p>Sin embargo en las actas 13 y 14 correspondientes a los meses de noviembre y diciembre no se evidencia que se programen en las agendas temas priorizados por la ciudadanía.</p> <p>Dentro de los métodos de verificación se establecieron en el plan de acción las actas de sesiones de Junta de voceros, los registros de priorización en la plataforma el laboratorio de innovación y el <i>Informe de las priorizaciones</i> realizadas por la ciudadanía a través de la plataforma, presentado por el laboratorio de innovación.</p> <p>Durante el seguimiento, solo se cuenta con las actas de las sesiones de la junta de voceros; los registros de priorización y el informe de las priorizaciones no fueron reportados.</p> <p>Cabe señalar que en el plan de acción se definieron las responsabilidades así:</p> <ul style="list-style-type: none">-Citar: Presidencia de la Corporación-Definir agenda: Junta de Voceros-Presentar insumos ciudadanos: Mesa -Directiva - laboratorio de innovación-Elaborar acta y reportar a OAP: Secretaría General
Gestión con valores para resultados	2. Realizar juntas de voceros para definir agenda mensual de sesiones para los debates de control político, foros y proyectos de acuerdo, atendiendo equitativamente la participación de las bancadas	Número de reuniones de junta de voceros realizadas	Ejecución OCI. 100% de cumplimiento	<p>Meta anual 12</p> <p>Ejecución OCI: 100%</p> <p>Producto. Actas de reuniones y agendas mensuales</p> <p>Seguimiento: Durante el seguimiento al cumplimiento de esta actividad se evidencia el cumplimiento del ciento por ciento de la meta propuesta para la vigencia 2023. Los documentos se encuentran publicados en el siguiente link: SECRETARIA_GENERAL(\CBPRINT) (W) PERIODO 2020-2023/JUNTA DE VOCEROS</p>
Gestión con valores para resultados	3. Presentar en Junta de Voceros, la agenda estratégica semestral de sesiones para los debates de control político, foros, y proyectos de Acuerdo, incorporando las prioridades de la ciudadanía y de las partes interesadas	Número de agendas estratégicas de control político, programadas por la Junta de Voceros	Ejecución OCI. 100 % de cumplimiento	<p>Meta anual 2</p> <p>Ejecución OCI: 100%</p> <p>Producto. Agendas estratégicas de control político semestrales, programadas por la Junta de Voceros y Actas de reuniones</p> <p>Seguimiento: Se observó en las actas de junta de voceros publicadas en la red interna la disertación en la elaboración de las agendas mensuales la presentación de los temas de interés de la ciudadanía para que ser debatidos en la Corporación.</p> <p>Para el primer semestre se encontró el desarrollo de dos actividades como resultado de la agenda estratégica, los cuales fueron el debate de niños y niñas que se desarrolló el 27 de abril y la Asamblea Ciudadana el día 27 de mayo de 2023, link: SECRETARIA_GENERAL(\CBPRINT) (W) PERIODO 2020-2023/JUNTA DE VOCEROS/Actas</p>



CONCEJO DE
BOGOTÁ, D.C.

PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

CÓDIGO: EVI-FO-016

INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIA

VERSIÓN: 03

VIGENCIA: 20-Dic-2019

PÁGINA 3 DE 17

				<p>Para el segundo semestre en la reunión de junta de voceros realizada el día 24 de octubre (Acta No. 12) se presentan las temáticas de interés de la ciudadanía y de las corporaciones públicas para desarrollar un trabajo conjunto logros 17 y 18 del PA, en los puntos 4 y 5 respectivamente. Sin embargo en las actas 13 y 14 correspondientes a los meses de noviembre y diciembre no se evidencia que se programen en las agendas temas priorizados por la ciudadanía</p>
Gestión con valores para resultados	4. Desarrollar cuatro servicios de habilitación a la innovación y la apertura, con base en la metodología definida por el laboratorio de innovación	Número de servicios de habilitación desarrollados	Ejecución OCI. 100 % de cumplimiento	<p>Meta anual 4 Ejecución OCI. 100%</p> <p>Producto: Servicios de habilitación desarrollados Seguimiento: Revisada la página Web, la intranet y la red interna de la Corporación, no se encuentra la información publicada por el laboratorio de innovación. Se remite vía correo electrónico la información por parte del contratista 2023.III TRIMESTRE la evidencia que se realizaron 3 servicios de habilitación a la innovación y la apertura, mediante la realización de 3 charlas así: 1. charla "innovación para la construcción de ciudad y superación de la marginación social". 2. charla "modelo de innovación para la gerencia pública" 3. charla "los triunfadores son soñadores" una experiencia coreana. https://drive.google.com/drive/folders/1nqc5QT3Iw6-r7rm2O9YRYISi6PyMT2uo?usp=drive_link Charla dictada a funcionarios y colaboradores de atención al ciudadano el día 8 de junio de 2023, soporte fotográfico y planilla de asistencia. – C:\Users\AMBERNAL\Documents\CONTROL INTERNO 2024\EVALUACION POR DEPENDENCIAS\innovación Mauricio Joya\evidencia actividad No. 4</p>
Gestión con valores para resultados	5. Verificar que los Acuerdos de ciudad sancionados por el Alcalde, sean publicados en los Anales del Concejo y en el Registro Distrital	Número de acuerdos de ciudad sancionados por el Alcalde, publicados en los Anales y en el registro distrital/ Número de acuerdos de ciudad sancionados por el alcalde)*100	Ejecución OCI. 100 % de cumplimiento	<p>Meta anual 100%</p> <p>Ejecución OCI. 100%</p> <p>Producto: Acuerdo de ciudad sancionado por el alcalde, publicado en los Anales del Concejo y en el Registro Distrital Seguimiento: En la carpeta de la Secretaría General de la Red interna se encuentran publicados los acuerdos aprobados por la Corporación en el link. W:\ANALES Y PUBLICACIONES\Acuerdos 2023. Por otra parte, en la red interna en la carpeta de la Secretaría General se encuentran registrados los archivos de los correos electrónicos donde la Registraduría Distrital informa que publicó los acuerdos, según solicitud de la Secretaría. Se puede consultar en el link W:\PERÍODO 2020-2023\AÑO 2023\PLAN DE ACCION SEG OAP\2.</p>



CONCEJO DE
BOGOTÁ, D.C.

PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

CÓDIGO: EVI-FO-016

INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIA

VERSIÓN: 03

VIGENCIA: 20-Dic-2019

PÁGINA 4 DE 17

<p>Gestión con valores para resultados</p>	<p>7. Canalizar y entregar a los Honorables Concejales las propuestas provenientes de ciudadanos, organizaciones sociales y Juntas Administradoras Locales -JAL, a través de la plataforma de participación del laboratorio de innovación, para nutrir los ejercicios de control político y gestión normativa</p>	<p>Número de propuestas provenientes de ciudadanos, organizaciones sociales y Juntas Administradoras Locales -JAL, recibidas a través de la plataforma de participación del laboratorio de innovación</p>	<p>Ejecución OCI. 100% de cumplimiento</p>	<p>meta anual 5</p> <p>Ejecución OCI. 100%</p> <p>Producto: Propuestas provenientes ciudadanos, organizaciones sociales y Juntas Administradoras Locales -JAL, recibidas a través de la plataforma de participación del laboratorio de innovación</p> <p>Seguimiento: En el Plan de Acción la actividad se encuentra en responsabilidad de la Mesa Directiva y el laboratorio de innovación. Durante el seguimiento no se evidencian los <i>Registros de las propuestas ciudadanas ni los registros de entrega a SAC Jurídica para el trámite de respuesta</i>, como lo propone el método de verificación. No se evidencia en la red interna, ni en la intranet ni en la página web la plataforma de participación del laboratorio de innovación, que se menciona. En el método de verificación se comparte el link https://drive.google.com/drive/folders/1J5caE0oazQRXhKpgyKqU_oSI_2Licet?usp=share_link. Sin embargo, en las actas de junta de voceros (actas No.06 y 07), publicadas se evidencia la presentación de propuestas realizadas por los ciudadanos a los voceros de las bancadas para toma de decisiones en la programación de debates en las agendas mensuales. Cabe señalar que en reunión de junta de voceros del día 11 de septiembre (acta No. 11) se presentó ante la junta el resultado de la Asamblea de participación ciudadana dando prioridad a los temas de: movilidad, seguridad, medio ambiente y espacio público. Así mismo en la el acta 012 del 24 de octubre se desarrolló el punto 4.del orden del día “Presentación temáticas presentadas por la ciudadanía para definición de agenda estratégica 2023”. Finalmente se recibe por parte del contratista archivos que contienen los correos electrónicos remitidos a los Hs Cs con los temas priorizados por la ciudadanía. C:\Users\AMBERNAL\Documents\CONTROL INTERNO 2024\EVALUACION POR DEPENDENCIAS\innovación Mauricio Joya\evidencia actividad No. 7\7. H. CONCEJALES</p>
<p>Gestión con valores para resultados</p>	<p>8. Tramitar al menos un proyecto de acuerdo, originado en temas priorizados por la ciudadanía y las partes interesadas, radicados por los Honorables Concejales</p>	<p>Número de proyectos de acuerdo, originados en temas priorizados por la ciudadanía y las partes interesadas en la agenda estratégica, debatidos</p>	<p>Ejecución OCI. 90% de cumplimiento</p>	<p>meta anual 1</p> <p>Ejecución OCI. 90%</p> <p>Producto: Proyecto de Acuerdo priorizados por la junta de voceros y definido en la agenda estratégica debatido</p> <p>Seguimiento: En el Plan de Acción esta actividad se encuentra bajo la responsabilidad de la Mesa Directiva y la Junta de Voceros. En el reporte del plan de acción del segundo trimestre</p>



CONCEJO DE
BOGOTÁ, D.C.

PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

CÓDIGO: EVI-FO-016


INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIA

VERSIÓN: 03

VIGENCIA: 20-Dic-2019

PÁGINA 5 DE 17

				<p>se relaciona que la Comisión Primera Permanente del Plan de Desarrollo y Ordenamiento tramitó y aprobó en primer debate el proyecto de Acuerdo 222 de 2023 <i>"Por medio del cual se exalta la memoria, de Diego Felipe Becerra Lizarazo Q.E.P.D. y se dictan disposiciones complementarias"</i>, por petición de la <i>Doctora IVONNE GONZÁLEZ RODRÍGUEZ, directora de Derechos Humanos de la Secretaría Distrital de Gobierno. En el marco de la satisfacer los requisitos de la ciudadanía, con la intervención de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado. Que solicitó suscribir un acuerdo para la solución amistosa del caso que se tramita ante la Comisión Interamericana de Derechos Humanos</i>".</p> <p>Sin embargo, no se evidencia que el proyecto de acuerdo sea originado por temas priorizados por la ciudadanía, identificados por el equipo de participación ciudadana, como se manifiesta en las actas de las reuniones de junta de voceros, en razón a que no se aportan evidencias de registros de propuestas presentadas por los ciudadanos que brinden el soporte de interés ciudadano, como se observa en la descripción del reporte por parte de la Comisión del Plan, <i>"el trámite del proyecto obedeció a la solicitud de la doctora IVONNE GONZÁLEZ RODRÍGUEZ, directora de Derechos Humanos de la Secretaría Distrital de Gobierno."</i></p> <p>Así mismo, en la descripción Proyecto de Acuerdo No. 208 de 2023: <i>"Por medio del cual se institucionaliza el sistema de representación de vendedores informales a través del consejo distrital y los consejos locales de vendedores informales y se dictan otras disposiciones"</i>, no se aportan los registros de las solicitudes realizadas por los ciudadanos que den cuenta del interés para que el Concejo de la ciudad tramite el proyecto.</p> <p>Mediante memorando IE1636 de enero 25, se solicitó que se requiere que los soportes remitidos coincidan con los reportados en los seguimientos trimestrales al Plan de Acción y con el <i>"Método de Verificación"</i> establecido en el Formato del Plan de Acción. Y los proyectos de acuerdo 053 de la comisión tercera y 151 de la comisión segunda, no fueron reportados en dichos seguimientos.</p> <p>Finalmente, las evidencias solicitadas no se aportaron, ni fueron publicadas en las red interna.</p>
Gestión con valores para resultados	9. Verificar que los proyectos de Acuerdo priorizados por las bancadas y definidos en la agenda por la Junta de Voceros, se hayan debatido	Número de proyectos de acuerdo, originados en temas priorizados por la ciudadanía y las partes interesadas en la agenda estratégica, debatidos	Ejecución OCI. 100% de cumplimiento	Meta anual 1 Ejecución OCI. 100% Producto. Proyecto de Acuerdo priorizado por la junta de voceros y definido en la agenda estratégica, debatido. Seguimiento. Se verifica el registro de priorización de proyectos de Acuerdo por parte de las bancadas en las comisiones permanentes.

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-016
	INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIA	VERSIÓN: 03
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 6 DE 17

				Lo anterior se observa en los archivos publicados en las carpetas correspondientes a cada una de las comisiones en la red interna, como se relaciona a continuación: COMISIÓN PRIMERA: Del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial agendó en el trimestre los proyectos de Acuerdo priorizados 190,222. 240, 287, 291 y 306, discutió y aprobó los proyectos de Acuerdo 222, 240, 287 y 306. COMISIÓN SEGUNDA: Durante el segundo trimestres se debatieron seis (6) Proyectos de Acuerdo, los cuales fueron aprobados en primer debate, PA 202, 286, 310, 334, 312. COMISIÓN TERCERA. En la Comisión Tercera se priorizaron los proyectos de Acuerdo Nos. 182 de 2023, 242 de 2023, 232 de 2023
Gestión con valores para resultados	11. Apoyar a través de capacitación, a los cabildantes estudiantiles para el fortalecimiento de sus habilidades en la construcción de los proyectos de Acuerdo (en desarrollo del Acuerdo 597 de 2014)	Número de talleres realizados	Ejecución OCI 100% de cumplimiento	<p>Meta anual 2</p> <p>Ejecución OCI 100%</p> <p>Producto. Talleres sobre el quehacer del Concejo de Bogotá.</p> <p>Seguimiento. Se observa que se llevaron a cabo las sesiones correspondientes al cumplimiento de lo dispuesto en los Acuerdos 597 y 882 que lo modificó durante la vigencia 2023. Se reportó que durante el trimestre II se realizó reunión con el objetivo de socializar la metodología y coordinar la logística de las sesiones plenarias con las y los cabildantes estudiantiles en el Concejo de Bogotá D.C., que evidencia en el siguiente link. C:\Users\AMBERNAL\Documents\CONTROL INTERNO2024\EVALUACION POR DEPENDENCIAS\innovación Mauricio Joya\evidencias actividad No.11. En el link U:\PLAN DE ACCIÓN CUATRIENAL 2020-2023\EVIDENCIAS DE CUMPLIMIENTO\LOGRO 4 Proyectos cabildantes estudiantiles\2023\Secretaria General 2023\Actividad 11 capacitación cabildantes estudiantiles. Se registran dos encuentros con los cabildantes estudiantiles, realizados los días 06 de julio y 06 de octubre, en los cuales se desarrollaron actividades para preparar a los cabildantes para las respectivas sesiones de cabildante.</p>
Gestión con valores para resultados	12. Priorizar en Junta de Voceros al menos un proyecto de acuerdo originados por los cabildantes estudiantiles, con base en las propuestas presentadas por las diferentes bancadas	Número de proyectos de acuerdo originados por los cabildantes estudiantiles, debatidos	Ejecución OCI 100% de cumplimiento	<p>Meta anual 1%</p> <p>Ejecución OCI.100%</p> <p>Producto: Proyectos de Acuerdo originados por los cabildantes estudiantiles priorizados debatidos</p> <p>Seguimiento: Durante los seguimientos realizados por la OAP, se reportó en el cuarto trimestre que fueron radicados ocho (8) Proyectos de Acuerdo de cabildantes estudiantiles. Se evidencia en la</p>



CONCEJO DE
BOGOTÁ, D.C.

PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

CÓDIGO: EVI-FO-016


INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIA

VERSIÓN: 03


VIGENCIA: 20-Dic-2019

PÁGINA 7 DE 17


				<p>carpeta de la Secretaría General/proyectos de acuerdo 2023, que se radicaron los proyectos acuerdo números 110, 113, 115, 299, 313, 316, 399 y 654. Así mismo se informa que el P.A 399 de 2023 fue debatido en la Comisión Primera Permanente del Plan. En la carpeta de la Comisión Primera, se observó el trámite del proyecto 399 así: "Solicitud Desarchivo Ponencia Positiva H.C. Marco Fidel Acosta Rico (11-Agosto-2023). Solicitud desarchivo Ponencia Positiva Con Modificaciones H.C. Gloria Elsy Díaz Martínez (16-agosto-2023). Comentarios de la administración (25-agosto-2023). Priorizado Por La Bancada (31-agosto-2023): Aprobado en primer debate (06-septiembre-2023). Traslado a la Secretaría General para segundo debate (08-septiembre-2023).</p> <p>Se estableció en el Plan de Acción como método de revisión "Registros de sesiones de Junta de voceros". Sin embargo revisadas las actas de la junta de voceros no se encuentran los registros mencionados</p>
Gestión con valores para resultados	13. Realizar sesiones de control político para el seguimiento de la emergencia sanitaria y la recuperación económica post pandemia	Número de sesiones realizadas/Número de sesiones programadas)*100	Ejecución OCI 100% de cumplimiento	<p>Meta anual 100%</p> <p>Ejecución OCI.100%</p> <p>Producto: Sesiones para el seguimiento de la emergencia sanitaria y la recuperación económica post pandemia.</p> <p>Seguimiento: Se observa el cumplimiento de la actividad a través de los debates realizados por la Corporación en la Comisión de Hacienda y Crédito Público, donde se realizaron los debates de las proposiciones 719, 410, 539, 476 de 2022 y 055 y 267 de 2023, 031 y 032 de 2023, debates realizados los días 10 y 25 de mayo y el 19 de junio de 2023, Según las actas No. 16, 18 y 25 respectivamente, las cuales se pueden verificar en el link S:\HACIENDA Y CREDITO PUBLICO\PERIODO 2020 - 2023\AÑO 2023\ACTAS\ACTAS APROBADAS - FIRMADAS</p> <p>Igualmente la Secretaría General, en la plenaria realizada el día 17 de mayo de 2023, se debatió el tema: <i>CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD, INFRAESTRUCTURA, SALUD MENTAL Y VACUNACIÓN COVID EN EL DISTRITO CAPITAL, en desarrollo de las proposiciones 403 de 2022, 511 de 2022 n 663 del 22 de noviembre de 2022 185 de 2023, 288 2023 307 del 03 de mayo de 2023, se puede verificar en el link. W:\PERIODO 2020-2023\AÑO 2023\ACTAS\ACTAS APROBADAS</i></p>
Gestión con valores para resultados	14. Planificar y ejecutar un cabildo abierto y/o audiencia pública, para discusión con la ciudadanía de temas prioritarios en materia de gestión	Número de documentos metodológicos	Ejecución OCI 90% de cumplimiento	<p>Meta anual 1</p> <p>Ejecución OCI: 90%</p> <p>Seguimiento: Se observa que a través de la resolución 954 de 2023, se modificó la resolución</p>

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-016
	INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIA	VERSIÓN: 03
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 8 DE 17

	normativa y control político, identificados en la agenda estratégica			<p>317 de 2022, "por medio de la cual se modifica la resolución 343 de 2020, mediante el artículo primero se modificó el logro No. 8, el cual quedó así: <i>"Mínimo tres cabildos abiertos y/o audiencias públicas para discusión de temas prioritarios en materia de gestión normativa y control político, identificados en la agenda estratégica"</i>.</p> <p>Para la vigencia 2023 se planteó la actividad <i>"Planificar y ejecutar un cabildo abierto y/o audiencia pública, para discusión con la ciudadanía de temas prioritarios en materia de gestión normativa y control político, identificados en la agenda estratégica"</i>. Así mismo se planteó como producto entregable sesiones de cabildo abierto o audiencia pública. Se observa en el seguimiento trimestral presentado a la OAP durante la vigencia 2023 que no se reportó avance en los trimestres I; II y III. Para el cuarto trimestre se reportó que <i>"Durante el cuatrienio se cumplió con la meta, para 2023 se realizaron 2 audiencias públicas AUDIENCIA PUBLICA POR LA VIVIENDA DIGNA PARA LAS MUJERES EN BOGOTÁ, el 23 de febrero liderado por la Concejala Heidy Sánchez."</i> En el link S:\PLANPERIODO CONST 2020-2023\PERIODO 2023\ORDENES DEL DIA\02. FEBRERO 2023, la sesión del 23 de febrero realizada por la Comisión del Plan, según orden del día no contempla este tema.</p> <p>Efectivamente, en el cuadro de relación de sesiones publicada en la red interna del año 2023 en el link W:\PERIODO 2020-2023\AÑO 2023\RELACIÓN DE SESIONES, se encuentra registradas las audiencias públicas relacionadas con la rendición de cuentas, las cuales no responden a la discusión con la ciudadanía de temas prioritarios en materia de gestión normativa y control político, identificados en la agenda estratégica.</p> <p>Cabe señalar que la responsabilidad de realizar la actividad establecida en el plan anual es compartida entre la Mesa Directiva, la Secretaría General y las Subsecretarías de Comisiones Permanentes.</p>
Gestión con valores para resultados	15. Presentar un instrumento Legal) para establecer un vínculo formal que permita el intercambio de experiencias entre el CAEL - Secretaría General del Senado y el Concejo de Bogotá, con el fin de implementar progresivamente el centro de pensamiento en la Corporación.	Número de Alianzas interinstitucionales suscritas	Ejecución OCI. 100% de cumplimiento	<p>Meta anual 1</p> <p>Ejecución: OCI. 100%</p> <p>Producto: Alianza interinstitucional suscrita</p> <p>Seguimiento: Se observa que el producto entregable establecido en el Plan de Acción cuatrienal y anual para el año 2023, es lograr la <i>Alianza interinstitucional suscrita entre el Senado y el Concejo de Bogotá, D.C.</i>, Se reporta que se dio trámite ante el CAEL de la Secretaria General del Senado con el oficio 2023IE19064, el cual contó con la viabilidad Jurídica de la Corporación, con el fin de que sea revisado por el equipo jurídico del CAEL para su</p>

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-016
	INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIA	VERSIÓN: 03
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 9 DE 17

				validación o retroalimentación, con el fin último de obtener el apoyo para la implementación del Centro de Pensamiento en el Concejo de Bogotá D.C. Los documentos se pueden verificar en el siguiente link. U:\PLAN DE ACCIÓN CUATRIENAL 2020-2023\EVIDENCIAS DE CUMPLIMIENTO\LOGRO 9 Centro de pensamiento
Gestión con valores para resultados	16. Verificar y actualizar la base de datos del directorio de organizaciones de la sociedad civil, especializado por temas consolidado que se relacionen con el Concejo de Bogotá, D.C.	Número de listados de las organizaciones civiles que se pueda acercar a la Corporación	Ejecución: OCI.100% de cumplimiento	<p>Meta anual 1</p> <p>Ejecución: OCI. 100%</p> <p>Producto: Lista de las organizaciones civiles que se puedan acercar a la Corporación</p> <p>Seguimiento. Durante el seguimiento se encontró la base de datos de las organizaciones civiles con las cuales el Concejo de Bogotá se ha relacionado. En la base de datos se registra la fecha, nombre de la organización, nombre del contacto, cargo, correo electrónico y teléfono. Dentro de las organizaciones que hacen parte de la base de datos se encuentran sindicatos, organizaciones sin ánimo de lucro, líderes sociales, y fundaciones entre otros. La base de datos está para consulta en el siguiente link U:\PLAN DE ACCIÓN CUATRIENAL 2020-2023\EVIDENCIAS DE CUMPLIMIENTO\LOGRO 10 Directorio organizaciones y SC</p>
Gestión con valores para resultados	17. Consolidar y entregar la base de datos de las personas y organizaciones que han participado en actividades del laboratorio de innovación, como insumo para la consolidación del directorio de organizaciones de la sociedad civil, especializadas por temas, de la Corporación	Número de bases de datos entregada por el laboratorio de innovación a la instancia competente	Ejecución: OCI. 90% de cumplimiento	<p>Meta anual 1</p> <p>Ejecución: OCI. 90 %</p> <p>Producto: Base de datos de las personas y organizaciones que han participado en actividades del laboratorio de innovación</p> <p>Seguimiento. Para el seguimiento se recibió por parte del contratista la evidencia de un archivo denominado "Directorio Demolab" el cual contiene información de contactos de varias Secretarías Distritales, Universidades de Bogotá y Juntas Administradoras Locales. C:\Users\AMBERNAL\Documents\CONTROL INTERNO 2024\EVALUACION POR DEPENDENCIAS\innovación Mauricio Joya\evidencia actividad No. 17. Para la consolidar la base de datos de personas y organizaciones que participaron en actividades realizadas por el laboratorio, está pendiente la construcción de la base de datos con los datos de personas naturales y "organizaciones civiles", para alcanzar el 100% de la actividad. Cabe resaltar que en el plan de acción la responsabilidad recae en la Mesa Directiva, el Laboratorio de Innovación con los procesos asociados de CP-y GN. Así mismo se estableció en el plan de acción como método de verificación una comunicación dirigida por el laboratorio de innovación a la instancia competente, en la que se remite la</p>

 <p>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</p>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-016
	INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIA	VERSIÓN: 03
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 10 DE 17

				Base de Datos con la información de personas y organizaciones que han participado en actividades del laboratorio de innovación. En el reporte al seguimiento de la OAP, del IV trimestre, se reportó que se elaboró directorio con los contactos de las personas y organizaciones que han participado en actividades del laboratorio de innovación. No se reporta la comunicación enviada.
Gestión con valores para resultados	18. Diagnóstico de necesidades y requerimientos para el diseño del modelo de operación de la herramienta para el seguimiento a la implementación de los Acuerdos distritales	Número de documentos de diagnóstico entregados a la/s instancia/s correspondiente/s	Ejecución: OCI. 100% de cumplimiento	<p>Meta anual 1</p> <p>Ejecución: OCI. 100 %</p> <p>Producto: Documento de diagnóstico de las necesidades y requerimientos</p> <p>Seguimiento. Durante el seguimiento se verifica que efectivamente la Corporación cuenta con la plataforma Seguimiento Acuerdos Distritales, resultado del trabajo presentado por equipo de trabajo del Concejo de Bogotá D.C., en la vigencia 2022, y en la investigación realizada se evidencia la elaboración del Diagnóstico de necesidades y requerimientos para el diseño de la herramienta que permite el seguimiento de los Acuerdos Distritales.</p> <p>Se verifica el documento que soporta la creación de la plataforma "Seguimiento Acuerdos Distritales". En el link: C:\Users\AMBERNALL\Documents\CONTROL INTERNO 2024\EVALUACION POR DEPENDENCIAS\innovación Mauricio Joya\evidencias actividad No. 18</p>
Gestión con valores para resultados	19. Brindar apoyo metodológico al diseño y desarrollo de los foros previstos para la vigencia, en las temáticas definidas	Documentos metodológicos que orientan el desarrollo de los foros en las temáticas definidas	Ejecución: OCI. 80% de cumplimiento	<p>Meta anual 1</p> <p>Ejecución: OCI. 80 %</p> <p>Producto: Documentos metodológicos que orientan el desarrollo de los foros en las temáticas definidas</p> <p>Seguimiento. Se consulta en la red interna de la Corporación las evidencias del plan de acción en el link U:\PLAN DE ACCIÓN CUATRIENAL 2020-2023. Se evidencia la carpeta identificada como logro 12 año 2023, con la información sobre el trámite para realizar los foros temáticos regionales que se desarrollaron en la vigencia 2023. Cabe resaltar que dentro de los documentos no se reporta el documento metodológico para el desarrollo de los foros realizados.</p>
Gestión con valores para resultados	20. Realizar foros con participación de expertos y ciudadanía en general, basados en la agenda estratégica definida en la junta de voceros	Número de foros presenciales o virtuales con participación de expertos y ciudadanía en general, basados en la agenda estratégica definida	Ejecución: OCI. 100% de cumplimiento	<p>Meta anual 1</p> <p>Ejecución: OCI. 100 %</p> <p>Producto: Foros presenciales o virtuales con participación de expertos y ciudadanía en general, basados en la agenda estratégica definida en la junta de voceros</p>



CONCEJO DE
BOGOTÁ, D.C.

PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

CÓDIGO: EVI-FO-016

INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIA

VERSIÓN: 03

VIGENCIA: 20-Dic-2019

PÁGINA 11 DE 17

		en la junta de voceros		Seguimiento. La Plenaria de la Corporación realizó diez (10) foros para dar desarrollo a las proposiciones presentadas por los honorables concejales, las cuales se debatieron como se observa en el cuadro de relación de sesiones publicado en la red interna de la Corporación link. W:\PERÍODO 2020-2023\AÑO 2023\RELACIÓN DE SESIONES y fueron programadas según la agenda aprobada por la junta de voceros
Gestión con valores para resultados	33. Diseñar y presentar propuesta metodológica del sistema de medición de la gestión de los Honorables Concejales de Bogotá	Número de propuestas metodológicas diseñadas y presentadas	Ejecución: OCl. 100% de cumplimiento	Meta anual 1 Ejecución: OCl. 100 % Producto: Propuesta metodológica diseñada y presentada. Seguimiento. Durante el seguimiento se consulta el acta 014, de la junta de voceros realizada el día 19 de diciembre de 2023, donde se anexa la presentación de la propuesta de la metodología para evaluación cualitativa, cuantitativa integral del desempeño de los concejales en el Concejo de Bogotá. Sin embargo, cabe señalar que el punto de la presentación de dicha propuesta no hace parte del orden del día de dicha reunión. Se recomienda evitar estas inconsistencias de forma en los documentos soportes de evidencias. El acta se verifica en la siguiente dirección: W:\PERÍODO 2020-2023\AÑO 2023\JUNTA DE VOCEROS\Actas 2023
Gestión con valores para resultados	34. Construir una propuesta de agenda de trabajo conjunto coordinada con las corporaciones político administrativas de la región	Número de documentos metodológicos	Ejecución: OCl. 100% de cumplimiento	Meta anual 1 Ejecución: OCl. 100 % Producto: Agenda de trabajo coordinada Seguimiento. En el reporte del tercer y cuarto trimestre al avance del plan de acción presentado a la OAP se registró la sesión Plenaria del día 22 de febrero de 2023, en la cual se desarrolló el foro de Seguridad Alimentaria dentro de la región metropolitana, en sesión simultánea con la Asamblea de Cundinamarca, acta 17 de 2023 publicada en el link W:\PERÍODO 2020-2023\AÑO 2023\ACTAS\ACTAS APROBADAS. Y en el cuarto trimestre se reporta como avance la realización de las siguientes actividades: mapeo de los concejos municipales de la región; primera mesa de trabajo con los presidentes de los concejos de los municipios de la región; foros con temáticas comunes y se informó que en las mesas de trabajo se definió realizar los foros en los meses de noviembre y diciembre, las fechas de los mismos serán definidas en junta de voceros de los respectivos meses, así: Foro Movilidad – Seguridad: Regiotran Norte - Seguridad vial en transporte intermunicipal - Trabajo conjunto para ciclopaseos intermunicipales – -Foro Medio Ambiente: Mejorar la calidad del aire -Política pública,



CONCEJO DE
BOGOTÁ, D.C.

PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

CÓDIGO: EVI-FO-016

INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIA

VERSIÓN: 03

VIGENCIA: 20-Dic-2019

PÁGINA 12 DE 17

				<p>bienestar animal- Transformación y manejo de residuos sólidos coordinado.</p> <p>Se menciona en el reporte como evidencias las siguientes: Oficios de invitación a los concejales, actas y grabación de las reuniones, listados de asistencia, infografía y agenda-cronograma. Sin embargo, consultado el link que se menciona, W:\PERÍODO 2020-2023\AÑO 2023\PLAN DE ACCION SEG OAPI3 trimestre\Actividades para metas Mesa Directiva., la Carpeta se encuentra vacía.</p> <p>El porcentaje de cumplimiento de la actividad corresponde a las evidencias publicadas en la red interna de la Corporación como el acta de la sesión de las sesiones del 22 de febrero y 13 de diciembre de 2023 y el material documental respectivo.</p> <p>W:\PERÍODO 2020-2023\AÑO 2023\ACTAS\ACTAS APROBADAS</p>
Gestión con valores para resultados	35. Desarrollar la agenda de trabajo conjunto con las Corporaciones político administrativas de la Región, a través de encuentros temáticos	(Número de actividades ejecutadas / Número de actividades programadas) * 100	Ejecución: OCI. 100% de cumplimiento	<p>Meta anual 1</p> <p>Ejecución: OCI. 100 %</p> <p>Producto: Encuentros temáticos con las Corporaciones político administrativas de la Región realizados, conforme a lo programado para la vigencia</p> <p>Seguimiento. Durante el seguimiento se evidenció que la Comisión del Plan desarrolló el foro "intercambio de experiencias exitosas en política pública relacionados con temas ambientales que puedan ser replicados en los municipios circunvecinos de Bogotá"; así mismo la Plenaria llevó a cabo dos encuentros temáticos con la participación de Concejos Municipales de la región metropolitana en las sesiones realizadas los días el 13 y 16 de diciembre de 2023 en sesión de la Comisión Primera del Plan, desarrollando así los encuentros temáticos con las Corporaciones político administrativas de la Región realizados, como se verifica en las actas 088 de Plenaria y acta 051 de la comisión del plan de desarrollo y ordenamiento territorial</p> <p>W:\PERÍODO 2020-2023\AÑO 2023\ACTAS\ACTAS APROBADAS y S:\PLAN\PERIODO CONST 2020-2023\PERIODO 2023\ACTAS</p>
Gestión con valores para resultados	46. Diseñar metodologías para la apertura y la participación ciudadana en proyectos de acuerdo y debates de control político e innovación política	Número de metodologías, espacios, herramientas u otras soluciones para la innovación política, diseñadas y entregadas	Ejecución: OCI. 100% de cumplimiento	<p>Meta anual 1</p> <p>Ejecución: OCI. 100 %</p> <p>Producto: Metodologías, espacios, herramientas u otras soluciones para la apertura y la participación ciudadana, diseñadas y entregadas</p> <p>Seguimiento. La Corporación cuenta con el documento denominado "Metodología Demolab", dentro de su contenido tiene las metodologías participación ciudadana Demolab. C:\Users\AMBERNAL\Documents\CONTROL INTERNO 2024\EVALUACION POR</p>



CONCEJO DE
BOGOTÁ, D.C.

PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

CÓDIGO: EVI-FO-016

INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIA

VERSIÓN: 03

VIGENCIA: 20-Dic-2019

PÁGINA 13 DE 17

				DEPENDENCIAS\innovación Mauricio Joya\evidencia actividad No. 46-47\46-47. METODOLOGIA.
Gestión con valores para resultados	47. Implementar metodologías para la apertura y la participación ciudadana en proyectos de acuerdo y debates de control político e innovación política	Número de metodologías, espacios, herramientas u otras soluciones para la innovación política, diseñadas y entregadas	Ejecución: OCl. 100% de cumplimiento	<p>Meta anual 1</p> <p>Ejecución: OCl. 100 %</p> <p>Producto: Metodologías, espacios, herramientas u otras soluciones para la innovación política, diseñadas y entregadas</p> <p>Seguimiento. Se observa en el documento “<i>Metodologías de participación ciudadana Demolab</i>”, el desarrollo de actividades utilizando las metodologías diseñadas, que relaciona: 1. Concejo al Colegio. 2. Concejo a las localidades y 3.Feria de Servicios.</p> <p>Se verifica en el siguiente link. C:\Users\AMBERNAL\Documents\CONTROL INTERNO 2024\EVALUACION POR DEPENDENCIAS\innovación Mauricio Joya\evidencia actividad No. 46-47\46-47. METODOLOGIA</p>
Gestión con valores para resultados	48. Diseñar y desarrollar asamblea ciudadana	Número de asambleas ciudadanas desarrolladas	Ejecución: OCl. 100% de cumplimiento	<p>Meta anual 1</p> <p>Ejecución: OCl. 100 %</p> <p>Producto: Asambleas ciudadanas desarrolladas</p> <p>Seguimiento. Se evidencia que en la sesión Plenaria del 22 de febrero de 2023 se desarrolló el Foro Sesión simultánea Asamblea de Cundinamarca “Seguridad Alimentaria Dentro del Marco de la región Metropolitana. La Comisión Primera Permanente del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial publicó en el link S:\PLANPERIODO CONST 2020-2023\PERIODO 2023\RELACIÓN DE SESIONES\ASAMBLEA CIUDADANA, El informe final denominado: ASAMBLEA CIUDADANA Itinerante DE BOGOTÁ, presentando el informe final de la asamblea</p>
Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	68. Actualizar el 100% de los documentos que soportan la operación del proceso Gestión Documental, que sean priorizados por el líder y el equipo de trabajo para la vigencia, con la asesoría metodológica de la Oficina Asesora de Planeación	(Número de documentos que soportan la operación del proceso priorizados para actualización / número de documentos que soportan la operación del proceso que son presentados para aprobación en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño) *100	Ejecución: OCl. 80% de cumplimiento	<p>Meta anual 80%</p> <p>Producto: Documentos que soportan la operación del proceso presentados al CIGD, para actualización</p> <p>Seguimiento. El proceso de Gestión Normativa cuenta con un total de treinta (31) documentos que soportan el proceso, discriminados así:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2 procedimientos - 1 instructivo - 2 plantillas - 1 caracterización - 25 formatos <p>En los link W:\PERIODO 2020-2023\AÑO 2023\PLAN DE ACCION SEG OAP\3 trimestre\Actividad 68. Y W:\PERIODO 2020-2023\AÑO 2023\PLAN DE ACCION SEG OAP\4 trimestre\Actividad 68. Actualizar el 100% de los documentos proceso Gestión Normativa</p>



CONCEJO DE
BOGOTÁ, D.C.

PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

CÓDIGO: EVI-FO-016

INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIA

VERSIÓN: 03

VIGENCIA: 20-Dic-2019

PÁGINA 14 DE 17

				<p>Se evidencia la asistencia de funcionarios de la Secretaría General y comisiones permanentes para adelantar la actualización del procedimiento de Gestión Normativa e impedimentos. Igualmente, a través de correos electrónicos de fecha 10 de noviembre y la Secretaria General remite a la oficina Asesora de Planeación los documentos para revisión metodológica, se relacionan los siguientes documentos: actualización gestión normativa, formato chek list; anexo 1 sonido; propuesta procedimiento trasmisión y grabación. Así mismo se publican los borradores de los documentos relacionados. Cabe resaltar que en la actividad se estableció que la actualización de documentos se haría a los documentos priorizados por el líder y el equipo de trabajo para la vigencia, situación que no se evidencia en los soportes.</p>
Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	69. Actualizar el 100% de los documentos que soportan la operación del proceso Elección de servidores públicos distritales, que sean priorizados por el líder y el equipo de trabajo para la vigencia, con la asesoría metodológica de la Oficina Asesora de Planeación	Número de documentos que soportan la operación del proceso priorizados para actualización / número de documentos que soportan la operación del proceso que son presentados para aprobación en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño) *100	Ejecución: OCI. 60% de cumplimiento Anual	<p>Meta: 100% Producto: Documentos que soportan la operación del proceso presentados al CIGD, para actualización</p> <p>Ejecución OCI: 60</p> <p>Seguimiento: de acuerdo con la reunión efectuada el 27 de junio de 2023 en la Secretaría General se estableció la necesidad de actualizar, entre otros, el procedimiento de Elección de Servidores Públicos.</p> <p>La responsable de elaborar el borrador del procedimiento Elección de Servidores Públicos lo envió el 9 de octubre de 2023 al Secretario General, quien luego de su análisis y ajuste lo remitió por correo electrónico a la Oficina Asesora de Planeación para su revisión metodológica el 14 de noviembre de 2023. Debido a la demora en la respuesta de la OAP, la Secretaría General volvió a reiterar la solicitud de revisión el 14 de diciembre del mencionado año.</p> <p>En consecuencia, está pendiente, entre otras actividades, la revisión, aprobación, formalización, actualización y socialización del procedimiento Elección de Servidores Públicos, de acuerdo con el procedimiento Control de Documentos GMC-PR-004.</p> <p>En conclusión, esta actividad no se cumplió de acuerdo con lo programado (100) y presentó un avance del 60%.</p>
Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	70. Actualizar el 100% de los documentos que soportan la operación del proceso Control Político, que sean priorizados por el líder y el equipo de trabajo	(Número de documentos que soportan la operación del proceso priorizados para actualización / número de	Ejecución: OCI. 80% de cumplimiento Anual	<p>Meta anual. 100%</p> <p>Producto. Documentos que soportan la operación del proceso presentados al CIGD, para actualización</p>



CONCEJO DE
BOGOTÁ, D.C.

PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

CÓDIGO: EVI-FO-016

INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIA

VERSIÓN: 03

VIGENCIA: 20-Dic-2019

PÁGINA 15 DE 17

para la vigencia, con la asesoría metodológica de la Oficina Asesora de Planeación

documentos que soportan la operación del proceso que son presentados para aprobación en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño) *100

Seguimiento. De acuerdo a las evidencias públicas en el link W:\PERÍODO 2020-2023\AÑO 2023\PLAN DE ACCION SEG OAP\3 trimestre\Actividad 70. Actualizar el 100% de los documentos proceso Control Político, se evidenció que la Secretaría General se reunió con las comisiones permanentes con el objetivo de analizar y actualizar los procesos misionales/Control Político.

A través de correo electrónico de fecha 23 de octubre la Secretaria General remite a la oficina Asesora de Planeación los documentos para revisión metodológica, del borrador de actualización del procedimiento de Control Político.

Verificados los formatos publicados en el link U:\Manual de Procesos y Procedimientos\6-Control Político\3_Procedimientos se observa que se encuentra publicada la versión No. 12 aprobada el 14 de noviembre de 2019. En consecuencia el procedimiento remitido a Planeación no surtido el trámite de aprobación en el CIGD.

7. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:

El Concejo de Bogotá, mediante la Resolución 0064 de 2023, adoptó el Plan de Acción para la vigencia 2023, y en el parágrafo 1 dispuso que la información registrada en el Formato anexo del Plan de acción anual 2023, hace parte integral de este acto administrativo.

Consultado en la red interna el formato anexo denominado Plan de Acción anual 2023, se evidencia la publicación de cuatro (4) versiones del plan de acción (<https://concejodebogota.gov.co/4-3-plan-de-accion-anual/cbogota/2021-03-03/104638.php>). Para los procesos de Control Político y Gestión Normativa como procesos asociados para el cumplimiento de las actividades programadas, se establecieron 24 actividades, en las cuales se determinó como áreas responsables para la ejecución de las mismas a la Mesa Directiva, a la Junta de Voceros, al Laboratorio de Innovación. Sin embargo, durante el seguimiento se evidenció que no se establece con claridad sobre quien recae la responsabilidad de generar las evidencias del cumplimiento; igualmente se observa que para la ejecución de las actividades no se guarda la relación que se debe generar entre la actividad-el producto entregable- y el método de verificación, establecidos en el Plan de Acción para la vigencia 2023, lo cual genera el incumplimiento de la actividad.

El porcentaje de cumplimiento de las veinticuatro (24) actividades asignadas a los procesos misionales de Control Político y Gestión Normativa en la vigencia 2023 es el siguiente: Veinte (20) actividades con el 100%; dos (2) actividades con el 90% y una (1) actividad con el 70% y una (1) actividad con el 0%.

El porcentaje de 0% de ejecución, es el resultado del incumplimiento de la actividad **No. 19** "Brindar apoyo metodológico al diseño y desarrollo de los foros previstos para la vigencia, en las temáticas definidas". Consultada la información que reposa en la red interna, intranet y página Web de la Corporación no se evidenció la existencia del documento metodológico, que fue el producto entregable definido para el final de la vigencia 2023. En los reportes trimestrales de seguimiento al Plan de Acción que se presentaron a la OAP, no se registraron avances durante la vigencia.

Los porcentajes de 90%, 80 Y 70% corresponden a las actividades números 8, 11, 14 y 68 respectivamente, en razón a que si bien es cierto se desarrollaron algunas tareas no se cumplió el objetivo final PRODUCTO ENTREGABLE, que fue aprobado en el Plan de Acción para la vigencia 2023; en relación con la actividad 68 se evidenció que aunque se trabajó en la actualización de algunos documentos, quedó pendiente el trámite de aprobación por parte del CIGD.

Se concluye que los procesos de Control Político y Gestión Normativa cumplieron el 83.3% de las actividades asignadas para la vigencia 2023. Esto en virtud a que son procesos asociados al área Responsable de ejecutar la actividad, en este caso la Mesa Directiva a través del Laboratorio de Innovación.

Respecto a la actividad programada para el Proceso de Elección de Servidores Públicos Distritales se destaca que se elaboró el borrador del procedimiento Elección de Servidores Públicos, pero quedó pendiente, entre otras, su revisión, aprobación y formalización. Por tal motivo, obtuvo una calificación del 60%.



CONCEJO DE
BOGOTÁ, D.C.

PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

CÓDIGO: EVI-FO-016

INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIA

VERSIÓN: 03

VIGENCIA: 20-Dic-2019

PÁGINA 16 DE 17

Finalmente, la calificación promedio de la Secretaría General para la vigencia 2023 es de 95.2%, con base en los resultados de los Procesos Gestión Normativa, Control Político y Elección de Servidores Públicos Distritales.

Actividad	Meta Anual	Ejecución Anual OCI	% Ejecución OCI	Ejecución OAP
1	2	2	100%	100%
2	12	12	100%	100%
3	2	2	100%	100%
4	4	0	100%	100%
5	100%	100%	100%	100%
7	5	5	100%	100%
8	1	0,9	90%	100%
9	1	1	100%	100%
11	2	2	100%	100%
12	1	1	100%	100%
13	100%	100%	100%	100%
14	1	0,9	90%	100%
15	1	1	100%	20%
16	1	1	100%	0%
17	1	0,9	90%	100%
18	1	1	100%	100%
19	1	0,8	80%	0%
20	3	3	100%	100%
33	1	1	100%	100%
34	1	1	100%	100%
35	1	1	100%	100%
46	1	1	100%	100%
47	1	1	100%	100%
48	1	1	100%	100%
68	100%	80%	80%	70%
69	100%	60%	60%	70%
70	100%	80%	80%	80%
			25.7	22.4
		Promedio	95.2%	82.9%

8. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:


Se recomienda establecer la relación entre la ACTIVIDAD, EL PRODUCTO ENTREGABLE Y EL MÉTODO DE VERIFICACIÓN, para reportar los avances trimestrales que se presentan ante la OAP, como mecanismo que garantice el cumplimiento del 100% de la actividad planteada en el Plan de Acción.

Se recomienda establecer para cada actividad las evidencias respectivas, teniendo en cuenta el inciso anterior. Cabe resaltar que se evidenció en la carpeta de la Secretaría General publicada en la red interna la creación de la subcarpeta denominada PLAN DE ACCION SEG OAP, (link W:\PERÍODO 2020-2023\AÑO 2023\PLAN DE ACCION SEG OAP) donde se encuentran algunas evidencias asociadas a las actividades, sin cumplir la relación mencionada.

Se recomienda coordinar la publicación de las evidencias de las actividades realizadas entre área responsable y los procesos asociados, en virtud, que la Mesa Directiva a través de la Presidencia ejecutó tareas para el logro de varias actividades.

Se recomienda crear micrositio en la intranet, la red interna o la página web, para la publicación de la información de las actividades realizadas por el Laboratorio de Innovación, en razón a que la información no se encuentra disponible, lo que genera incumplimiento de la Ley 1712 de 2014. Además, en atención a que según el informe técnico del Plan Cuatrienal para el período 2020-2023, La innovación en el Concejo pretendía lograr un mayor relacionamiento del Concejo con la ciudadanía, se debe tener en cuenta que la información es de los procesos y no de los funcionarios y/o contratistas, para garantizar la disponibilidad con el fin de realizar análisis de la Corporación, para la toma de decisiones.

Se recomienda asociar al proceso de TH las actividades del LABORATORIO DE INNOVACIÓN a través de la Dimensión de Gestión del Conocimiento e Innovación, en razón a que la Corporación mediante la resolución 388 de 2019 adoptó el Modelo Integrado de Gestión y

 <p>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</p>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-016
	INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIA	VERSIÓN: 03
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 17 DE 17

Desempeño –MIPG, con el propósito de garantizar el cumplimiento de las actividades relacionadas con la innovación programadas en el Plan de Acción.

Es importante que la Secretaría General culmine las actividades que están pendientes de concluir con el propósito que contribuyan a la gestión de la dependencia y la Corporación.


9. FECHA:
15-03-2024

10. FIRMA



ANA MARIA BERNAL CRUZ
Auditora

Nidia Cano Sánchez
NIDIA CANO SÁNCHEZ
Auditora

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-016
	INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIA	VERSIÓN: 03
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 1 DE 4

1. ENTIDAD: Concejo de Bogotá, D.C.	2. DEPENDENCIA A EVALUAR: SECRETARIA GENERAL. GESTIÓN DOCUMENTAL
-------------------------------------	--

3. OBJETIVO GENERAL: Administrar la gestión documental del Concejo de Bogotá mediante la aplicación de procedimientos, instrumentos archivísticos y estrategias que permitan la adecuada producción, distribución, conservación y disposición de los documentos generados en el contexto administrativo de la Corporación para garantizar la adecuada protección del patrimonio documental.

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

CONSULTA Y PRÉSTAMO DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO: Establecer las actividades necesarias para garantizar, facilitar y suministrar a los usuarios (internos y externos), la consulta y/o el préstamo de la documentación conservada en la Corporación, en los términos establecidos en la normatividad vigente y las disposiciones internas del Concejo.

BIBLIOTECA: Brindar la información requerida por los usuarios internos y externos referente a la consulta y préstamo de los documentos de la Biblioteca Carlos Lleras Restrepo.

ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS. Establecer las pautas administrativas y técnicas para la adecuada organización y administración de los documentos productos administrados y/o tramitados por cada una de las dependencias del Concejo de Bogotá.

PLANEACIÓN: Definir, implementar y hacer seguimiento a los planes, programas, políticas e instrumentos archivísticos requeridos para el fortalecimiento de la Gestión Documental, mediante la aplicación de los lineamientos establecidos en la normatividad archivística y armonizados con la planeación institucional y la naturaleza del patrimonio documental de la Corporación.

VALORACIÓN: Formular las actividades necesarias para identificar los valores primarios (administrativo, legal, contable y/o fiscal) y secundarios (histórico, científico y/o cultural) de los documentos de archivo en cualquier etapa del ciclo vital, con miras a registrarlos en las tablas de retención y/o tablas de valoración documental, para determinar su conservación total, eliminación, selección y/o reproducción.

DISPOSICIÓN FINAL DE DOCUMENTOS: Establecer los criterios que se deben aplicar para conservar totalmente, eliminar, seleccionar y/o reproducir los documentos en cualquier etapa del ciclo vital de acuerdo con lo estipulado en las tablas de retención y/o tablas de valoración documental debidamente convalidadas del Concejo de Bogotá.

TRANSFERENCIAS PRIMARIAS AL ARCHIVO CENTRAL: Establecer las actividades administrativas y técnicas que garanticen la aplicación de las Tablas de Retención Documental de la Corporación, con el fin de efectuar de manera adecuada las transferencias documentales de los Archivos de Gestión al Archivo Central y del Archivo Central al Archivo de Bogotá respectivamente.

5. Estratégicas	5.1. Actividades	6. Medición de compromisos		
		6.1. Indicadores	6.2. Resultado %	6.3. Análisis del resultados



CONCEJO DE
BOGOTÁ, D.C.

PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

CÓDIGO: EVI-FO-016

INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIA

VERSIÓN: 03

VIGENCIA: 20-Dic-2019

PÁGINA 2 DE 4

Gestión Documental	75. Actualizar el 100% de los documentos que soportan la operación del proceso Gestión Documental, que sean priorizados por el líder y el equipo de trabajo para la vigencia, con la asesoría metodológica de la Oficina Asesora de Planeación	(Número de documentos que soportan la operación del proceso priorizados para actualización / número de documentos que soportan la operación del proceso que son presentados para aprobación en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño) *100	Meta Anual: 100% Ejecución: 100% 100 % de cumplimiento Anual	Meta Anual:100% Se observa solicitud de presentación para revisión y aprobación en el CIGD de documentos del Proceso en correo electrónico del 14 de diciembre de los siguientes documentos: Actualización del Formato Consulta y préstamo de documentos de la Biblioteca Gestión Documental. Creación del Formato Estadística usuarios Biblioteca Carlos Lleras Restrepo Gestión Documental. Actualización caracterización del Proceso gestión Documental.
Gestión Documental	141. Implementar y actualizar el 5% de los instrumentos del sistema de gestión documental (TVD,TRD)	Porcentaje de implementación y actualización de los instrumentos sistema de gestión documental	Meta Anual: 5% Ejecución: 100% 100% de cumplimiento Anual	Meta Anual: 5% Contrato suscrito con la firma LEXCO S A para la actualización de las Tablas de Retención Documental en : W:\PERÍODO 2020-2023\AÑO 2023\PLAN DE ACCION SEG OAP\4 trimestre\Actividad 141
Gestión Documental	142. Culminar el Plan Institucional de Archivo - PINAR, con base en los resultados que arroje el Diagnóstico Integral de Archivo, de manera articulada con la alta dirección de la Corporación de acuerdo con los lineamientos establecidos por el AGN	(Número de actividades ejecutadas para contar con un documento elaborado y revisado / Número de actividades previstas para contar con un documento elaborado y revisado) * 100	Meta Anual: 100% Ejecución: 100% 100% de cumplimiento Anual	Meta Anual: 100% Se consultó en la página Web de la Corporación, encontrando publicado la versión 2022 - 2029 del PINAR. Se requiere ajustar el PINAR con relación a las obligaciones contractuales derivadas de la ejecución del contrato 230988 celebrado con Lexco S.A, cuyo objeto es: "Prestar los servicios para la valoración, diseño, elaboración, actualización e implementación de instrumentos archivísticos en el Concejo de Bogotá D.C".



CONCEJO DE
BOGOTÁ, D.C.

PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

CÓDIGO: EVI-FO-016


INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIA

VERSIÓN: 03

VIGENCIA: 20-Dic-2019

PÁGINA 3 DE 4

Gestión Documental	143. Elaborar el 5% del Programa de Gestión Documental - PGD, con base en los resultados que arroje el Diagnóstico Integral de Archivo.	(Número de actividades ejecutadas para contar con un documento elaborado, revisado y aprobado por el CIGD / Número de actividades previstas para contar con un documento elaborado, revisado y aprobado por el CIGD) * 100	Meta Anual: 5% Ejecución: 100% 100% de cumplimiento Anual	Meta Anual: 5% Contrato 230988 suscrito con la firma LEXCO S A para la elaboración e implementación del PGD.
Gestión Documental	144. Elaborar el 5% del documento de requisitos para la adquisición e implementación de un sistema de gestión documental	Número de propuestas de requisitos elaboradas	Meta Anual: 5% Ejecución: 100% 100% de cumplimiento Anual	Meta Anual: 5% Se elaboró el documento "Propuesta contenido mínimo modelo requisitos Concejo", el cual es la base para establecer la hoja de ruta del modelo. Su contenido corresponde al posible índice del documento.
Gestión Documental	145. Presentar para aprobación del CIGD propuesta de Caracterización de proceso de Gestión Documental, que integre el componente de correspondencia.	Número de propuestas de procesos presentada	Meta Anual: 1 Ejecución: 100% 100% de cumplimiento Anual	Meta Anual: 1 Se elaboró propuesta de Caracterización de proceso de Gestión Documental integrando el componente de correspondencia donde se integra el procedimiento de correspondencia, pero falta someterlo a consideración del CIGD.
Gestión Documental	146. Culminar inventario en el Formato inventario de material bibliográfico, del material bibliográfico ubicado en la Biblioteca	(Número de registros ingresados en el FUID / Número de registros que deben ser ingresados en el FUID) * 100	Meta Anual: 100% Ejecución: 100% 100% de cumplimiento Anual	Meta Anual: 100% Se cumplió la meta y se culminó el inventario del material Bibliográfico ubicado en la Biblioteca Carlos Lleras, arrojando como resultado un total de 6.057 registros.

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-016
	INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIA	VERSIÓN: 03
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 4 DE 4

7. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA: %

El Plan de Acción del Proceso Gestión Documental en su versión definitiva, contempla siete (7) acciones, las cuales presentan un logro o avance del 100%.

Se destaca para las acciones 141, 143 y 144 el cumplimiento del 5% de la meta concertada con la celebración del contrato suscrito con la firma LEXCO S A para la elaboración e implementación de dos (2) instrumentos de archivo: Actualización de la tabla de retención documental y elaboración del Programa de Gestión Documental.

No. Actividad	Meta Anual	Ejecución Anual OCI	% Ejecución OCI	% Ejecución Registrada OAP
75	100%	100%	100%	100%
141	5%	5%	100%	100%
142	100%	100%	100%	95%
143	5%	5%	100%	100%
144	5%	5%	100%	100%
145	1	1	100%	95%
146	100%	100%	100%	100%
Sumatoria			700	690
Promedio			100%	98,6%

8. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:


Gestionar las acciones tendientes a disponer de todos de los instrumentos archivísticos necesarios para cumplir la normatividad establecida y responsabilidad del Proceso de Gestión Documental, en especial porque las mismas no se cumplen de acuerdo con lo planeado, afectando los resultados estratégicos y la justificación de su incumplimiento se centra en la no disponibilidad de recursos que permitan contratar los servicios necesarios para disponer de los instrumentos archivísticos.

9. FECHA: 15/ 03/ 2024

10. FIRMA:



SOREL VELÁSQUEZ QUINTERO
Auditor

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-016
	INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIA	VERSIÓN: 03
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 1 DE 5

1. ENTIDAD: CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	2. DEPENDENCIA A EVALUAR: SECRETARÍA GENERAL- PROCESO ANALES, PUBLICACIONES Y RELATORÍA
-------------------------------------	--

3. OBJETIVO GENERAL: Transcribir las actas literales para conservar la reseña histórica en medio digital e impreso de los debates de la Gestión Normativa y el Control Político, para que sean publicadas en la red interna de la Corporación.


4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

PROCESO ANALES, PUBLICACIONES Y RELATORÍA: Publicar los proyectos de acuerdo radicados para primer y segundo debate, Fe de Erratas, objeciones presentadas a los proyectos de acuerdo aprobados en segundo debate, acuerdos sancionados por el Alcalde Mayor y resoluciones de la Mesa Directiva, faltas absolutas, Informes de gestión de la Secretaría General y las Comisiones Permanentes, garantizando los principios de publicidad y transparencia.

RELATORIA: Transcribir las actas literales de las sesiones plenarias y de comisiones permanentes solicitadas por la Secretaría General en el cumplimiento s os lineamientos del artículo 10, del Acuerdo 837 de 2022, "Por el cual se modificó el artículo 51 de Acuerdo 741 del 2019, Reglamento Interno del Concejo de Bogotá, D.C."

SONIDO: Coordinar la logística necesaria, para la grabación y cubrimiento del sonido de todas las sesiones que se lleven a cabo dentro y fuera del Concejo de Bogotá D.C, garantizando la información audiovisual de las mismas, con el propósito de permitir la transcripción respectiva.

5. Dimensión MIPG	5.1. Actividades	6. Medición de compromisos		
		6.1. Indicadores	6.2. Resultado %	6.3. Análisis del resultado
Gestión con valores para resultados	27. Implementar una solución tecnológica para la producción de las actas en los recintos de conferencia y debate del Concejo de Bogotá.	Número de soluciones tecnológicas para la producción de las actas en los recintos de conferencia y debate del Concejo de Bogotá, implementadas	Meta Anual:1 Ejecución OCI: 0.8 80 % de cumplimiento Anual	<p>Meta Anual: 100% Ejecución Anual : 80%</p> <p>Producto: Solución tecnológica para la producción de las actas en los recintos de conferencia y debate del Concejo de Bogotá, implementada</p> <p>Método de Verificación: Registros del desarrollo de las fases de implementación de la solución tecnológica</p> <p>Seguimiento:</p> <p>Se suscribió el contrato 220893 con la empresa MATIZZO que contemplo en el ítem 3.21. de la ficha técnica la implementación de un Sistema de relatoría para la transcripción de actas, a través del memorando 2024IE2708 del 7 de febrero del 2023 la Secretaría General informa que "Es importante anotar que en el mes de noviembre de 2023 se concertó prórroga del contrato con la firma MATIZZO y en consecuencia se ampliaron los tiempos de entrega del software incluso hasta la vigencia 2024. Por esta razón algunas de las actividades relacionadas con el software solución para la elaboración de actas en los recintos de la Corporación presentan programación de ejecución en el primer cuatrimestre de 2024."</p> <p>Al constatar el <u>informe de gestión del mes de diciembre en el "avance porcentual por componente y por comisiones"</u> se observa que el Soporte para el Sistema de Relatoría inician en el mes de diciembre del 2023 sin embargo, en el apartado de "informe de obligaciones especiales"</p>

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-016
	INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIA	VERSIÓN: 03
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 2 DE 5

				<p>se refiere que para la obligación de "Establecer junto con el supervisor del contrato o quien éste designe, el cronograma de trabajo definiendo etapas de diseño, entrega e implementación de los elementos objeto del contrato.". Se solicitan ajustes y se entregara el cronograma definitivo el 12 de enero de 2023. Por tanto no se puede evaluar cumplida a la fecha la actividad hasta que no esté en pleno funcionamiento.</p> <p>Nota: Existe limitación de alcance en la verificación ya que para ver al detalle la implementación se requiere hace una verificación en sitio y este informe se limita a la verificación de soportes.</p>
Gestión con valores para resultados	28. Realizar seguimiento trimestral a la ejecución contractual del software y hardware de la herramienta para la producción de actas	Número de informes realizados	<p>Meta Anual:3 Ejecución OCI: 3</p> <p>100 % de cumplimiento Anual</p>	<p>Meta Anual: 3 Ejecución Anual : 100%</p> <p>Producto: Solicitudes de informe de seguimiento a la ejecución contractual, efectuadas al contratista</p> <p>Método de verificación: Comunicaciones de solicitud remitidas al contratista</p> <p>Seguimiento:</p> <p>Se verifico informes de seguimiento al contrato de los meses de septiembre, agosto, octubre y diciembre, en los cual se refiere 10 informes periódicos de ejecución por tanto se da cumplimiento a la actividad</p> <p>Adicionalmente en la red interna: W:\PERÍODO 2020-2023\AÑO 2023\PLAN DE ACCION SEG OAP\4 trimestre\Actividad 28 Seguimiento trimestral a la ejecución contractual del software, se observa solicitudes de la Secretaria General a la Dirección Financiera para hacer seguimiento a la contratación también acta de reuniones de Agosto y octubre de seguimiento a la ejecución del contrato.</p> <p>Se recomienda que el seguimiento del plan de acción los realice el proceso que hace la supervisión del contrato. Adicionalmente, se identificó error en la formulación del plan de acción, ya que la meta anual es 3 pero las cuantificación de la metas trimestrales suman 2 por tanto no puede cuantificar el 100% de la meta en los registros del plan de acción lo que induce a error.</p>
Gestión con valores para resultados	29. Atender y suministrar la información requerida para la definición de características y necesidades funcionales del sistema, que para efecto de realiz	(Número de requerimientos para parametrización de la herramienta atendidos / Número de requerimientos para	<p>Meta Anual:100% Ejecución OCI: 100%</p>	<p>Meta Anual: 100% Ejecución Anual : 100%</p> <p>Producto: Características y necesidades funcionales del sistema definidas</p>



CONCEJO DE
BOGOTÁ, D.C.

PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

CÓDIGO: EVI-FO-016

INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIA

VERSIÓN: 03

VIGENCIA: 20-Dic-2019

PÁGINA 3 DE 5

	ar parametrización de la herramienta sean requeridas por la empresa desarrolladora de software (MATIZZO)	parametrización de la herramienta realizados)*100	100 % de cumplimiento Anual	Método de verificación: Comunicaciones de respuesta a los requerimientos Seguimiento: En la carpeta de la red interna U:\PLAN DE ACCIÓN CUATRIENAL 2020-2023\EVIDENCIAS DE CUMPLIMIENTO\LOGRO 14 Herramienta actas\2023\Actividad 29 se observaron comunicaciones de respuesta a requerimiento del contratista. Adicionalmente, se pudo constatar en el informe de gestión del contratista del mes de agosto que la fase de diseño ya se había finalizado por tanto se evalúa por cumplida esta actividad.
Gestión con valores para resultados	30. Gestionar la realización de capacitación a los funcionarios involucrados en la operatividad de la herramienta para la producción de las actas	Número de jornadas de capacitación realizadas	Meta Anual:1 Ejecución OCI: 2 100 % de cumplimiento Anual	Meta Anual: 1 Ejecución Anual : 100% Producto: Funcionarios involucrados en la operatividad de la herramienta para la producción de las actas, capacitados Método de verificación: Registros de asistencia a las capacitaciones Seguimiento: En el informe de contrato del mes de diciembre se observó en el apartado 12. Gestión del conocimiento soportes de entrenamiento realizado el 5 y el 20 de diciembre. Evidencia que están en la red interna: W:\PERÍODO 2020-2023\AÑO 2023\PLAN DE ACCION SEG OAP\4 trimestre\Actividad 30. U:\PLAN DE ACCIÓN CUATRIENAL 2020-2023\EVIDENCIAS DE CUMPLIMIENTO\LOGRO 14 Herramienta actas\2023\Actividad 30
Gestión con valores para resultados	31. Gestionar la formalización y socialización del Manual Operativo de la herramienta para la producción de las actas	Número de manuales formalizados y socializados	Meta Anual:1 Ejecución OCI: 0.9 90 % de cumplimiento Anual	Meta Anual: 1 Ejecución Anual : 90% Producto: Manual formalizado y socializado Método de verificación: Manual presentado a aprobación en CIGD. Registros de las socializaciones efectuadas Seguimiento: Se evidencio Manual de Usuario y Manual de Operador. No se pudo verificar su presentación en el CIGD.
Gestión con valores para resultados	32. Presentar propuesta preliminar de actualización del	Número de propuestas de	Meta Anual:1 Ejecución	Meta Anual: 1 Ejecución Anual : 0%



CONCEJO DE
BOGOTÁ, D.C.

PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

CÓDIGO: EVI-FO-016

INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIA

VERSIÓN: 03

VIGENCIA: 20-Dic-2019

PÁGINA 4 DE 5

	procedimiento de relatoría a fin de incluir las actividades relacionadas con la implementación de la herramienta para la producción de las actas	procedimiento presentadas	OCI: 0. 0 % de cumplimiento Anual	Producto: Propuesta preliminar de procedimiento presentada Método de verificación: Propuesta preliminar de procedimiento presentada la OAP Seguimiento: Se reporta que "Aún se encuentra pendiente el ajuste de la herramienta para la gestión de las sesiones conforme las observaciones recibidas en las jornadas de capacitación, así como la entrega de su manual de operación, base para la definición de actividades del procedimiento a incluir o ajustar, por esta razón aún no se realiza reunión para la actualización del procedimiento." El proceso reporta que dada la ampliación de tiempo contractual del contrato con la firma proveedora MATIZZO, aún no ha podido ser ejecutada.
Gestión con valores para resultados	76. Actualizar el 100% de los documentos que soportan la operación del proceso Anales, Publicaciones y Relatoría, que sean priorizados por el líder y el equipo de trabajo para la vigencia, con la asesoría metodológica de la Oficina Asesora de Planeación	(Número de documentos que soportan la operación del proceso priorizados para actualización / número de documentos que soportan la operación del proceso que son presentados para aprobación en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño) *100	Meta Anual: 100% Ejecución OCI: 0.9 90 % de cumplimiento Anual	Meta Anual: 1 Ejecución Anual : 90% Producto: Documentos que soportan la operación del proceso presentados al CIGD, para actualización Método de verificación Documentos que soportan la operación de los procesos, presentados para aprobación en sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño Seguimiento: Se publicó en la red interna el procedimiento de Anales Publicaciones y relatoría aprobado en noviembre del 2022 Se observó actas de la Sesiones para la definición de actualización - creación del "Procedimiento para la transmisión, grabación y archivo de las sesiones plenarias, de comisiones permanentes, legal, y eventos misionales del Concejo de Bogotá DC que reposan en la red interna Secretaria General: W:\PERÍODO 2020-2023\AÑO 2023\PLAN DE ACCION. Al a fecha no se valida la documentación por la OAP ni se presenta en el CIGD.

7. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:

El proceso de anales, publicaciones, relatoría y sonido tenía asignadas en el Plan de Acción 2023 vigente, 7 actividad las cuales en promedio se ejecutaron en un 80% frente al proyectado , lo cual se observa a continuación:



CONCEJO DE
BOGOTÁ, D.C.

PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

CÓDIGO: EVI-FO-016

INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIA

VERSIÓN: 03

VIGENCIA: 20-Dic-2019

PÁGINA 5 DE 5

No. Actividad	Meta Anual	Ejecución Anual OCI	% Ejecución OCI	% Ejecución Registrada OAP
27	1	0.8	80%	100%
28	3	3	100%	66.67 %*
29	100%	100%	100%	100%
30	1	2	100%	100%
31	1	90%	90%	0%
32	1	0 %	0%	0%
76	100%	90%	90%	85%
Sumatoria			560	385 %
Promedio			80 %	55 %

Se observa que finalmente se avanzó en la implementación del sistema de relatoría, sin embargo, el que reporta el seguimiento del plan de acción es la Secretaría General y los soportes están en la Dirección Financiera, por tanto no se está reportando debidamente el avance del plan de acción lo cual dificulta también el proceso de evaluación de las evidencias.

Finalmente, se recomienda que las actividades que son compartida entre la dirección administrativa, (Proceso de sistemas y seguridad de la información), la Dirección Financiera y la Secretaría General, sean reportadas por el supervisor del contrato, ya que se observó falencias en el reporte de los avances del plan de acción y falta de comunicación entre los responsables de las actividades.

Frente a la actualización de la documentación se evidenció que a pesar del esfuerzo realizado para la actualización documental de los procedimientos se observó no se finalizó el trámite ante la Oficina Asesora de Planeación, se recomienda dejar constancia de las solicitudes y repuestas ya que hacen parte de planes de mejoramiento.

Nota: Las evidencias están en custodia del proceso en la red interna
U:\PLAN DE ACCIÓN CUATRIENAL 2020-2023\EVIDENCIAS DE CUMPLIMIENTO\
W:\PERÍODO 2020-2023\AÑO 2023\PLAN DE ACCION SEG OAP

8. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:


Se debe realizar seguimiento a la implementación del sistema de relatoría en su fase final con el fin de que los productos cumplan los requisitos del contrato y se realice la debida gestión del conocimiento por parte de la entidad así como los seguimientos en el plazo de las garantías.

9. FECHA: 15/03/2023

10. FIRMA

Ginna del Pilar Rozo Rojas

Ginna del Pilar Rozo
Auditor

 <p>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</p>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-016
	INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIA	VERSIÓN: 03
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 1 DE 4

1. ENTIDAD: CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.		2. DEPENDENCIA A EVALUAR: COMUNICACIONES E INFORMACIÓN		
3. OBJETIVO GENERAL: Divulgar la información tanto interna como externa generada en la Corporación, hacia la ciudadanía, los diferentes grupos de interés y los usuarios internos, garantizando un correcto flujo y acceso a la misma y contribuyendo así, a la proyección y posicionamiento de la imagen institucional .				
4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS: COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS: Comunicar y transmitir información institucional de interés para los funcionarios y la ciudadanía, a través de estrategias comunicativas y haciendo uso de diferentes canales de divulgación tanto internos como externos, con el fin de que las partes interesadas cuenten con información permanente de la Corporación.				
5. Dimensión MIPG	5.1. Actividades	6. Medición de compromisos 38/		
		6.1. Indicadores	6.2. Resultado %	6.3. Análisis del resultado
Información y Comunicación	10. Realizar jornadas de Escuela al Concejo, acorde con la demanda.	Número de jornadas ejecutadas	Meta Anual:4 Ejecución OCI: + de 4 100 % de cumplimiento Anual	Meta Anual:4 Ejecución OCI :+ de 4 Producto: Jornadas del programa Escuela al Concejo ejecutadas. Seguimiento: Se verificaron en la auditoria la relación de más de 4 visitas de visitas de estudiantes de Colegios públicos, privados, universidades y grupos ciudadanos tanto nacionales como del exterior.
Información y Comunicación	54. Dar continuidad a la implementación de la estrategia de comunicación externa, para visibilizar la gestión del Concejo. (43)	Número de Estrategias de comunicación externa en fase de desarrollo	Meta Anual:1 Ejecución OCI : 1=100% 100 % de cumplimiento Anual	Meta Anual : 1 Ejecución Anual: 1 Producto: Estrategia de comunicación desarrollada a través de campañas y piezas en diferentes formatos, mediante los siguientes formatos y canales: - Comunicados y boletines, publicados en diferentes medios - Banco de fotografías publicadas y almacenadas - Banco de piezas comunicativas, publicadas y almacenadas - Productos realizados que demanden los eventos (publicaciones, piezas comunicativas, material gráfico) - Redes sociales - Página web - Freepress Seguimiento : Se refiere a productos comunicativos que son divulgados a través de la página web y redes sociales, se indagaron piezas comunicativas publicadas sin embargo, dada la magnitud en cantidad representan una limitación de alcance la totalidad de su verificación.



CONCEJO DE
BOGOTÁ, D.C.

PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

CÓDIGO: EVI-FO-016

INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIA

VERSIÓN: 03

VIGENCIA: 20-Dic-2019

PÁGINA 2 DE 4

Información y Comunicación	55. Dar continuidad a la implementación de la estrategia de comunicación interna, para difundir las decisiones administrativas a los funcionarios de la Corporación.	Número de Estrategias de comunicación interna en fase de desarrollo	Meta Anual: 1 Ejecución OCI : 1 =100% 100% de cumplimiento Anual	Meta Anual: 1 Ejecución Anual: 1 Producto: Estrategia de comunicación desarrollada a través de campañas y piezas en diferentes formatos, mediante los siguientes canales: - Cartelería física - Cartelería digital - Correos institucionales - Comunicación institucional - Wallpapers - Página web e intranet Seguimiento: Se observaron en la auditoria al proceso labores de colaboración con diferentes áreas de la Corporación donde se desarrolla las estrategias de comunicación y actividades para el fortalecimiento de los canales de comunicación externa. A través de - Cartelería física: - Cartelería digital - Correo electrónico • Relacionamiento con los jefes de prensa de concejales. Comunicación más cercana.” Nota: Dada la magnitud en cantidad representan una limitación de alcance la totalidad de su verificación.
Información y Comunicación	60. Realizar las actividades preparatorias para la Audiencia pública de Rendición de Cuentas semestral del Concejo de Bogotá, en el contexto del Plan de Acción de Rendición de Cuentas	(Número actividades preparatorias para la audiencia de rendición de cuentas ejecutadas / Número actividades preparatorias para la audiencia de rendición de cuentas planeadas)*100	Meta Anual:100% Ejecución OCI: 100% 100 % de cumplimiento Anual	Meta Anual :100% Ejecución Anual: 100% Meta:100% Producto: Actividades preparatorias para la audiencia de rendición de cuentas Se pudo verificar soporte de actividades preparatoria para las Audiencias pública del Semestre 1 del 2023 (julio 27) y Segundo semestre (diciembre 14) las cuales se pueden constatar en los siguientes links: Audiencia de primer semestre de 2023: https://concejodebogota.gov.co/audiencia-publica-de-rendicion-de-cuentas-i-semestre-2023/cbogota/2023-12-28/094657.php Audiencia de segundo semestre de 2023: https://concejodebogota.gov.co/audiencia-publica-de-rendicion-de-cuentas-ii-semestre-2022/cbogota/2022-12-26/125600.php



CONCEJO DE
BOGOTÁ, D.C.

PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

CÓDIGO: EVI-FO-016

INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIA

VERSIÓN: 03

VIGENCIA: 20-Dic-2019

PÁGINA 3 DE 4

<p>Gestión con Valores para resultados</p>	<p>66. Actualizar el 100% de los documentos que soportan la operación del proceso Comunicaciones e Información, que sean priorizados por el líder y el equipo de trabajo para la vigencia, con la asesoría metodológica de la Oficina Asesora de Planeación</p>	<p>(Número de documentos que soportan la operación del proceso priorizados para actualización / número de documentos que soportan la operación del proceso que son presentados para aprobación en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño) *100</p>	<p>Meta Anual:100% Ejecución OCI: 98% 98% de cumplimiento Anual</p>	<p>Meta Anual :100% Ejecución Anual: 98 % Producto: Documentos que soportan la operación del proceso presentados al CIGD, para actualización Seguimiento: Durante el período no se observó ninguna actualización de documentos del proceso. Se recomienda que si no se va hacer actualización documentales no se establezca esta meta en el plan de acción pues no tiene sentido. No se adjuntaron soportes que evidenciaran la no priorización de actualización de la documentación.</p>
--	---	--	---	--

7. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:

El proceso de Comunicación e Información finalizó el Plan de Acción para la vigencia 2023, con cinco (5) actividades las cuales fueron las siguientes: 10, 54, 55, 60 y 66 que se ejecutaron en el 100%.

Sin embargo, se observó que se eliminaron la actividades (Previa 45) referente a "Adelantar gestiones para contratar una empresa que realice la "Medición de la imagen y reconocimiento del Concejo de Bogotá" y (Previa 46) Implementar herramienta de medición de la imagen del Concejo. (Nota: En la versión final del plan de acción de la vigencia se cambió la numeración).

Modificación que se aprobó en el CIGD del 30 de agosto de 2023, en la cual se argumentó "se cuenta con la ficha técnica, pero para el 2023 no le fueron asignados recursos, por consiguiente no será posible realizar en la presente vigencia el proceso de oferta y contratación por parte de la Secretaría de Hacienda Distrital."

Esta actividad tienen incidencia en el logro del Plan Cuatrienal, la cual según el acta también se modificaría por "Gestión para la Elaboración de la herramienta que permita la medición de la imagen del Concejo de Bogotá"

Frente a la falencia expresada de no asignación de recursos necesarios para el cumplimiento de la actividad previa 45 del plan de acción vital para la ejecución del logro 28 del plan cuatrienal "Medición de la imagen y el reconocimiento del Concejo de Bogotá" responsabilidad del proceso de comunicación e información, se entregó como soporte correo electrónico de la Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones del 21 junio 2023 y reiteración del 11 agosto 2023 dirigida al Director Financiero donde se solicita información presupuesto asignado con la Línea 1000001578 (Medición de Imagen del Concejo de Bogotá), del cual se da respuesta el 16 de agosto de 2023, informado que:

"Línea 1000001578 (Medición de Imagen del Concejo de Bogotá) no hace parte del PAA 2023 esta línea estaba con la línea 1000002634 Prestar los servicios profesionales en el monitoreo y análisis de la estrategia de comunicaciones y manejo de los medios digitales establecidos en la Corporación esta línea por solicitud de la mesa se eliminó el 02 de febrero de 2023.

Por tanto, se evalúa que a pesar del seguimiento realizado por la Oficina de comunicaciones la mesa directiva elimino el recurso para ejecutar las actividades del plan de acción anual y ejecutar el logro cuatrienal. Los cuales se modificaron de forma tardía.

Se concluye que para el Proceso gestión de Información y Comunicaciones en la vigencia realizó una ejecución promedio del 100 % de las actividades programadas, la cual se muestra a continuación:

No. Actividad	Meta Anual	Ejecución Anual OCI	% Ejecución OCI	% Ejecución Registrada OAP
10	4	27	100%	100%
54	1	1	100%	100%
55	1	1	100%	100%
60	100%	100%	100%	100%



CONCEJO DE
BOGOTÁ, D.C.

PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

CÓDIGO: EVI-FO-016

INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIA

VERSIÓN: 03

VIGENCIA: 20-Dic-2019

PÁGINA 4 DE 4

	66*	100%	90%	90%	100%
			Sumatoria	490	100 %
			Promedio	98%	100%

8. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

A pesar que el proceso ejecuto en el 98% las metas de la vigencia, se evidenció la eliminación de actividades del plan de acción con incidencia en el Plan Cuatrienal en el mes de agosto, lo cual plantea la falta de seguimiento y comunicación frente a metas que requerían de recursos de inversión.

Por tanto, se recomienda hacer seguimiento continuo a las actividades que requieran la asignación de recursos y que incidan directamente en logros del plan cuatrienal, ya que se observa falencia de comunicación entre la Mesa Directiva y la Dirección Financiera que eliminaron los recursos afectaron el logro cuatrienal sin informarle al proceso responsable.

Se observó que se incluyó actividad de actualización documental pero no se priorizo por tanto no tiene sentido la formulación de esta actividad del plan de acción, no se adjuntaron soporte que dieran cuenta de la no priorización.


Nota: Las evidencias quedan en custodia del proceso responsable.

9. FECHA: 15 / 03/ 2024

10. FIRMA

Ginna del Pilar Rozo Rojas

Ginna del Pilar Rozo Rojas
Auditor

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-016
	INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIA	VERSIÓN: 03
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 1 DE 11

1. ENTIDAD: CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	2. DEPENDENCIA A EVALUAR: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA - TALENTO HUMANO
-------------------------------------	---

3. OBJETIVO GENERAL: Administrar y promover el talento humano del Concejo de Bogotá a partir de las necesidades de la Corporación, realizando los procesos de ingreso, permanencia y retiro de los funcionarios y contratistas; proporcionando condiciones para el desarrollo de competencias, habilidades, aptitudes y mejoramiento de las condiciones de trabajo con la finalidad de tener una planta de personal calificada, garantizando la calidad en la prestación de los servicios y el desempeño de la Entidad, dentro del marco de la normatividad legal vigente.

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIÓN A FUNCIONARIOS. Formular e implementar el Plan Institucional de Capacitación – PIC para los funcionarios del Concejo de Bogotá, D.C. basado entre otras en el análisis de un diagnóstico de necesidades y las evaluaciones anteriores del PIC, que responda a las necesidades de las diferentes áreas de la Corporación, a los objetivos del Plan Cuatrienal y a los objetivos Misionales.

PROCEDIMIENTO PLAN DE BIENESTAR. Formular e implementar el Plan de Bienestar enmarcado dentro de la protección y la calidad de vida laboral para los funcionarios del Concejo de Bogotá, D.C., basado en el diseño de un estudio-diagnóstico que nos muestre las necesidades de los funcionarios; con el fin de promover una atención integral y propiciar su desempeño productivo, que responda a las necesidades de los mismos.

PROCEDIMIENTO AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL. Realizar el trámite de afiliación al Sistema de Seguridad Social de todos los funcionarios del Concejo de Bogotá, a las entidades correspondientes, en cumplimiento de la normatividad vigente.

PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL. Evaluar a los funcionarios en Carrera Administrativa y en Periodo de Prueba su desempeño laboral, mediante el aplicativo para la Evaluación del Desempeño “EDL-APP” de la Comisión Nacional del Servicio Civil, dentro del marco de sus funciones, responsabilidades y su aporte para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

PROCEDIMIENTO CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN DE PERSONAL. Garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente en la conformación de la Comisión de Personal, en procura de la participación de los funcionarios en las decisiones que los afectan, así como la vigilancia y el respeto por las normas y los derechos de Carrera Administrativa.

PROCEDIMIENTO DE VINCULACIÓN, DESVINCULACIÓN Y LICENCIAS ORDINARIAS. Definir los lineamientos bajo los cuales se realizan, revisan y aprueben los actos administrativos, relacionados con la vinculación, desvinculación y licencias no remuneradas.

COMPETENCIA, FORMACION, TOMA DE CONCIENCIA, COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA. Establecer mecanismos que permitan Identificar, comunicar, participar y atender las consultas que del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y Sistema de Gestión Ambiental que requieran los servidores públicos, contratistas, visitantes ; así como actividades que desarrollen competencias, formación y toma de conciencia.

IDENTIFICACIÓN DE LOS PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS. Identificar los peligros a los que están laboralmente expuestos los funcionarios, contratistas y visitantes de la Corporación, evaluando y administrando las condiciones de riesgo asociados a las actividades dentro de la Corporación con el fin de implementar prácticas seguras para preservar, promover y mantener el bienestar integral, dando cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, en su Artículo 2.2.4.6.15.

PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS. Implementar las acciones necesarias que prevengan y controlen las amenazas en materia de emergencias priorizadas y no priorizadas, previniendo y reduciendo los impactos negativos que de estas se deriven.

PROCEDIMIENTO DE REPORTE E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO. Identificar y analizar las causas de los accidentes e incidentes de trabajo, para prevenir la ocurrencia de nuevos eventos, aplicando acciones correctivas y preventivas que permitan el control, disminución o eliminación de los factores de riesgo que los ocasionaron.

PROCEDIMIENTO DE ADMINISTRACIÓN HISTORIAS LABORALES. Administrar el archivo de las historias laborales, garantizando su disponibilidad, seguridad, oportunidad de consulta y respuesta en caso que sea requerido por funcionarios, exfuncionarios y/o entidades solicitantes.

INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN. Facilitar y a fortalecer la integración de los servidores públicos a la cultura organizacional del Concejo de Bogotá, D.C. suministrándole la información necesaria para el mayor conocimiento de la función pública y de la corporación estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional.

ATENCIÓN A VISITANTES. Llevar el registro y control de ingreso y egreso de visitantes al Concejo de Bogotá, D.C. incluyendo la población infantil.


PRIMA TÉCNICA. Definir las actividades para reconocer o reajustar la Prima Técnica a los (las) funcionarios(as) que desempeñen cargos de los niveles Directivo, Asesor y Profesional del Concejo de Bogotá, D.C.

INGRESO Y/O ACTUALIZACIÓN DE LA HOJA DE VIDA Y BIENES Y RENTAS. Lograr que todos los funcionarios de la Planta Administrativa, de las Unidades de Apoyo Normativo UAN, así como los Contratistas, cumplan con la obligación de registrar y mantener actualizada la hoja de vida y el formato de Bienes y Rentas en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP, con sus respectivos soportes.

VACACIONES. Definir los lineamientos bajo los cuales se realizan, revisan y aprueben los Actos Administrativos, relacionados con las novedades de vacaciones.

PRÁCTICAS PROFESIONALES. Gestionar las prácticas laborales de los estudiantes de las diferentes Instituciones de Educación Superior, que hayan sido seleccionados a través del sistema de Información del Servicio Público de Empleo o el que haga sus veces en el Distrito capital, de forma oportuna y pertinente, atendiendo las necesidades de la Corporación y cumpliendo con los requisitos legales y reglamentarios como apoyo a la cooperación técnica y académica y aportando a su desarrollo profesional y laboral.

TRASLADOS Y/O REUBICACIÓN DE FUNCIONARIOS. Realizar los trámites para reubicar los cargos y traslados de los funcionarios, en las diferentes dependencias que conforman la estructura administrativa del Concejo de Bogotá, D.C.

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-016
	INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIA	VERSIÓN: 03
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 2 DE 11

CONDICIONES DE SALUD. Identificar las condiciones de salud de los trabajadores (servidores y contratistas), con el fin de prevenir la aparición de enfermedades de origen laboral y evitar la exacerbación de las enfermedades comunes, de acuerdo con las normas legales vigentes.

PROVISIÓN DE EMPLEOS MEDIANTE ENCARGO Y/O NOMBRAMIENTO PROVISIONAL. Establecer los lineamientos para la provisión de las vacantes que se presenten en la Entidad, a través de la modalidad del Encargo o nombramiento provisional, mientras la Comisión Nacional del Servicio Civil los provee de manera definitiva

USO SALA AMIGA DE LA FAMILIA LACTANTE LABORAL. Orientar la operación de la Sala Amiga de la Familia Lactante Laboral-SAFL-L, con el fin de garantizar el derecho de las mujeres al amamantamiento y el derecho de las niñas y niños a la alimentación infantil saludable.

INVESTIGACIÓN ENFERMEDAD LABORAL. Establecer las causas básicas de las enfermedades laborales, para identificar los factores de riesgo y las condiciones de peligrosidad que se presentan de manera repetitiva y así prevenirlos para disminuir los índices de enfermedad en el Concejo de Bogotá.

RECONOCIMIENTO Y LIQUIDACIÓN DE HORAS EXTRAS, DOMINICALES, FESTIVOS, RECARGOS NOCTURNOS Y DESCANSO COMPENSATORIO. Definir los lineamientos bajo los cuales se revisarán y aprobarán las horas extras, dominicales, festivos, recargos nocturnos y descanso compensatorio al personal del Concejo de Bogotá, con el fin de garantizar el pago oportuno.

5. Dimensión MIPG	5.1. Actividades	6. Medición de compromisos		
		6.1. Indicadores	6.2. Resultado %	6.3. Análisis del resultado
Gestión del Conocimiento y la Innovación	36. Documentar y presentar el Manual de la Gestión del Conocimiento y la innovación de la Corporación, en el que se establezca el propósito, alcance, responsables y modelo de operación	Número de manuales de la Gestión del Conocimiento y la Innovación documentados y adoptados	Meta Anual: 1 Ejecución : 60% 60% de cumplimiento Anual:	Meta Anual: 1 Se recibe Acta de sesión del equipo Técnico de Gestión del Conocimiento e innovación realizada el 3 de noviembre de 2023, donde se presentó borrador del Manual de Gestión del Conocimiento e Innovación. El Manual presentado requiere ajuste. El indicador de la acción establece Manual documentado y adoptado.
Gestión del Conocimiento y la Innovación	39. Presentar y socializar metodologías y herramientas de creación e ideación para generar soluciones efectivas a problemas y retos de la Corporación	Número de metodologías y herramientas de creación e ideación adoptadas y socializadas	Meta Anual: 1 Ejecución : 60% 60% de cumplimiento Anual	Meta Anual: 1 El 26 de diciembre, a las 10:00 a.m., se programó y desarrolló capacitación a través del Webex, con el fin de conocer Metodologías de Innovación y cómo utilizar estas herramientas. Consultada la Red: Q:\EQUIPO TECNICO GESTION DEL CONOCIMIENTO\Año 2023, se observa filmas de los formatos de pensamiento sistémico inventivo y de la herramienta toolkit. El indicador establecido señala herramientas de ideación adoptadas y sociabilizadas.
Gestión del Conocimiento y la Innovación	44. Realizar jornadas de capacitación, socialización y/o sensibilización en Gestión del conocimiento y la innovación	Número de jornadas de capacitación realizadas	Meta Anual: 2 Ejecución : 100% 100% de cumplimiento Anual	Meta Anual: 2 Laboratorio de innovación: El 27 de noviembre de 2023 se realizó en el salón Lara Bonilla, la Charla "IA aplicada a la innovación pública". La cual se realizó de manera presencia y se transmitió por link. El 26 de diciembre, a las 10:00 a.m., se programó y desarrolló capacitación a través del Webex, con el fin de conocer Metodologías de Innovación y cómo utilizar estas herramientas. Equipo GESCO: 1. Aplicación Metodologías aplicadas con el procedimiento de Posesiones, mes de julio. 2. Socialización Metodologías Aprobadas, mes diciembre.



CONCEJO DE
BOGOTÁ, D.C.

PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

CÓDIGO: EVI-FO-016


INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIA

VERSIÓN: 03


VIGENCIA: 20-Dic-2019

PÁGINA 3 DE 11

Gestión con valores para resultados	63. Realizar rediseño institucional, en cumplimiento de la normatividad vigente	Número de Resoluciones modificatorias de la estructura organizacional adoptadas	Meta Anual: 1 Ejecución : 0% 0 % de cumplimiento Anual	Meta Anual: 1 La Presidencia del Concejo efectuó gestiones para tener apoyo técnico de la Escuela Superior de Administración Pública ESAP, para los equipos que han conformado por parte de las organizaciones sindicales de la Corporación. De igual manera la Dirección Administrativa expidió, a solicitud de las organizaciones sindicales un permiso a 15 funcionarios para adelantar las gestiones preparatorias de levantamiento de información por un período específico de tiempo.
Gestión con Valores para resultados	72. Actualizar el 100% de los documentos que soportan la operación del proceso Talento Humano, que sean priorizados por el líder y el equipo de trabajo para la vigencia, con la asesoría metodológica de la Oficina Asesora de Planeación	(Número de documentos que soportan la operación del proceso priorizados para actualización / número de documentos que soportan la operación del proceso que son presentados para aprobación en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño) *100	Meta Anual: 100% Ejecución : 100% 100% de cumplimiento Anual	Meta Anual: 100% Durante el transcurso de la vigencia se tramitaron los documentos del proceso talento humano que soportan la operación del proceso, actualizando manuales, procedimientos, programas, políticas y formatos. Se consultó en la red, planeación, procesos y procedimientos, talento humano, encontrando 17 documentos publicados en la vigencia 2023.
Talento Humano	100. Mantener actualizada la información relativa a la creación, modificaciones, organización o distribución de la planta de personal de la Corporación y las diferentes situaciones administrativas, accesible a los funcionarios.	Número de actualizaciones ejecutadas	Meta Anual: 4 Ejecución: 100% 100 % de cumplimiento Anual	Meta Anual: 4 La Carpeta de la Red: Administrativa/Talento humano/Carrera Administrativa... se encuentra actualizada con la información de los funcionarios de Carrera Administrativa y las novedades de la Planta Administrativa vigente a la fecha de evaluación.
Talento Humano	101. Actualizar la Caracterización de los servidores públicos de la Corporación.	Número de documentos de caracterización actualizados	Meta Anual: 1 Ejecución: 100% 100% de cumplimiento Anual	Meta Anual: 1 La Caracterización de los servidores públicos se encuentra actualizada a la fecha y está publicada en el link de Administrativa/Talento Humano/Carrera Administrativa/Planta de Personal
Talento Humano	102. Alistamiento de la información de la planta de personal y correspondientes situaciones administrativas, para incorporarla al aplicativo de nómina de la Corporación, cuando este sea implementado	Porcentaje de información para cargue lista	Meta Anual: 1 Ejecución: 100% 100% de cumplimiento Anual:	Meta Anual: 1 El Proceso de Talento Humano dispone de la Información de la Planta de Personal y situaciones administrativas listas para cargue en el aplicativo de nómina para los pagos.

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-016
	INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIA	VERSIÓN: 03
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 4 DE 11

Talento Humano	103. Recopilar la información proveniente de los diferentes diagnósticos, que permita tener una visión global de las necesidades que deben ser cubiertas en la gestión del Talento Humano	Número de documentos consolidados	Meta Anual: 1 Ejecución : 100% 100% de cumplimiento Anual	Meta Anual: 1 Se recopiló la información de las necesidades de los diferentes diagnósticos de Talento Humano, puntualmente frente a aquellos que son competencia del equipo de Bienestar Social, al Plan de Bienestar Social y al Plan Institucional de Capacitación, siendo un insumo indispensable para la formulación y construcción de los planes relacionados, que fueron debidamente avalados y aprobados por las organizaciones sindicales, la Comisión de Personal y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño - CIGD.
Talento Humano	104. Capacitar a los jefes de dependencia en la metodología de evaluación del desempeño de los servidores de carrera administrativa, incluyendo los planes de mejoramiento individual.	Número de jornadas de capacitación desarrolladas	Meta Anual: 1 Ejecución : 100% 100% de cumplimiento Anual	Meta Anual: 1 Jornada de Capacitación en Evaluación del Desempeño dirigida a los Jefes de las Dependencias. El 13 de julio de 2023, a las 10:00 a.m., en la sala de capacitación del CAD, se realizó el evento de capacitación de la metodología de evaluación del desempeño de los servidores de carrera administrativa.
Talento Humano	105. Consolidar los resultados de la evaluación del desempeño de los servidores de carrera de la Corporación, como insumo para la construcción del Plan Institucional de Capacitación.	Numero de informes	Meta Anual: 1 Ejecución : 100% 100% de cumplimiento Anual:	Meta Anual: 1 El consolidado de los resultados de la Evaluación del Desempeño de los servidores de Carrera de la Corporación, como insumo para la construcción del Plan Institucional de Capacitación fue presentado al Equipo Técnico de Talento Humano y entregado al área de Bienestar.
Talento Humano	106. Divulgar los lineamientos metodológicos para establecer y hacer seguimiento a los planes de mejoramiento individual	Lineamientos metodológicos divulgados	Meta Anual: 1 Ejecución : 100% 100% de cumplimiento Anual	Meta Anual: 1 En la Capacitación e inducción de la Evaluación del Desempeño Laboral, se divulgaron los lineamientos metodológicos para establecer y hacer seguimiento a los planes de mejoramiento individual en el aplicativo EDL-APP, cuando sea requerido de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia dada por la CNSC.
Talento Humano	107. Diseñar y levantar línea base de los indicadores para medir los movimientos de personal (rotación, movilidad, ausentismo).	Número de Indicadores aplicados	Meta Anual: 3 Ejecución : 100% 100% de cumplimiento Anual	Meta Anual: 3 Se midieron los Indicadores implementados para medir los movimientos de personal (rotación, movilidad y ausentismos) y se presentaron al Equipo Técnico de Talento Humano. Se consultó la Red de la Corporación Q:\8_TALENTO_HUMANO\CARRERA ADMINISTRATIVA\INDICADORES\2023, encontrando los indicadores de la vigencia 2023.
Talento Humano	108. Presentar un informe a la alta dirección de los resultados de la evaluación de los acuerdos de gestión de los gerentes públicos.	Informe presentado a la Mesa Directiva de la evaluación de los gerentes públicos	Meta Anual: 1 Ejecución : 100%	Meta Anual: 1 Informe a la alta dirección de los resultados de la evaluación de los acuerdos de gestión de la vigencia 2022 y a la fecha se encuentran

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-016
	INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIA	VERSIÓN: 03
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 5 DE 11

			100% de cumplimiento Anual	publicados los Acuerdos de Gestión de los Gerentes Públicos de la presente vigencia. Se consultó en la página Web, link: https://concejodebogota.gov.co/evaluacion-del-desempeno/cbogota/2020-02-26/085026.php , los acuerdos de gestión, encontrando publicados las evaluaciones de los Acuerdos de Gestión de la vigencia 2022.
Talento Humano	109. Formular y publicar el Plan anual de Vacantes de la Corporación para la vigencia.	Número de planes formulados y publicados	Meta Anual: 1 Ejecución : 100% 100 % de cumplimiento Anual	Meta Anual: 1 El Plan anual de Vacantes de la Corporación para la vigencia fue formulado, aprobado y se encuentra publicado. Se consultó en la página Web, link: https://concejodebogota.gov.co/4-3-otros-planes-institucionales/cbogota/2022-07-26/114625.php , el Plan Anual de vacantes de la vigencia 2023.
Talento Humano	110. Proveer los cargos que se encuentran vacantes en la Corporación, mediante los mecanismos y el nivel de prioridad establecidos en el Plan Anual de Vacantes	(Número de vacantes provistas de acuerdo con la priorización del plan anual de vacantes/ número total de vacantes de la Corporación)*100	Meta Anual: 100% Ejecución : 100% 100% de cumplimiento Anual	Meta Anual: 100% Las vacantes fueron provistas de conformidad con el Plan Anual de Vacantes en los términos y condiciones establecidas.
Talento Humano	111. Formular y publicar el Plan de Previsión de Recursos Humanos de la Corporación para la vigencia.	Número de planes formulados y publicados	Meta Anual: 1 Ejecución : 100% 100 % de cumplimiento Anual	Meta Anual: 1 El Plan de Previsión de Recursos Humanos de la Corporación para la vigencia fue formulado, aprobado y se encuentra publicado. Se consultó en la página Web, link: https://concejodebogota.gov.co/4-3-otros-planes-institucionales/cbogota/2022-07-26/114625.php , el Plan de Previsión de Recursos Humanos.
Talento Humano	112. Ejecutar el Plan de Previsión de Recursos Humanos de la Corporación para la vigencia	(Número de actividades ejecutadas/ número de actividades programadas) * 100	Meta Anual: 100% Ejecución : 100% 100% de cumplimiento Anual	Meta Anual: 100% El informe de la provisión de vacantes fue presentado al Equipo Técnico de Talento Humano del mes de marzo, se encuentra disponible en la carpeta de Administrativa\Talento Humano\Carrera Administrativa\
Talento Humano	113. Formular y publicar el Plan Institucional de Gestión de Integridad de la Corporación	Número de planes formulados y publicados	Meta Anual: 1 Ejecución : 100%	Meta Anual: 1 El Plan de Gestión de la Integridad publicado fue elaborado y se encuentra publicado en la red interna y el portal web de la Corporación. Se consultó en la página Web, link: https://concejodebogota.gov.co/4-3-otros-



CONCEJO DE
BOGOTÁ, D.C.

PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

CÓDIGO: EVI-FO-016


INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIA

VERSIÓN: 03


VIGENCIA: 20-Dic-2019

PÁGINA 6 DE 11

			100% de cumplimiento Anual :	planes-institucionales/cbogota/2022-07-26/114625.php , el Plan de Gestión de la Integridad 2023.
Talento Humano	114. Ejecutar el Plan Institucional de Gestión de Integridad de la Corporación para la vigencia	(Número de actividades ejecutadas/ número de actividades programadas) * 100	Meta Anual: 100% Ejecución : 100% 100% de cumplimiento Anual	Meta Anual: 100% Las evidencias del trabajo realizado se encuentran en la red interna de la corporación Administrativa - Talento Humano - Bienestar Social - Integridad - Integridad 2023, en la carpeta compartida del Proceso de Bienestar Social y en la Intranet. La socialización de las piezas gráficas de apropiación de los valores se evidencian en los correos masivos enviados desde el correo gestoresdeintegridad@concejobogota.gov.co
Talento Humano	115. Divulgar la metodología para realizar entrenamiento en puesto de trabajo a los diferentes procesos de la Corporación	Número de socializaciones realizadas	Meta Anual: 4 Ejecución : 100% 100% de cumplimiento Anual	Meta Anual:4 Se realizó socialización del entrenamiento en puesto de trabajo en las distintas jornadas de inducción programadas y realizadas.
Talento Humano	116. Implementar mecanismos para desarrollar competencias directivas, gerenciales y de asesores como liderazgo, planeación, toma de decisiones, dirección y desarrollo de personal y conocimiento del entorno, entre otros.	Número de mecanismos desarrollados	Meta Anual: 1 Ejecución : 100% 100% de cumplimiento Anual	Meta Anual: 1 Se realizó socialización del entrenamiento en puesto de trabajo en las distintas jornadas de inducción realizadas. El 20-01-2023 se desarrolló inducción para los nuevos jefes de las diferentes áreas de la Corporación.(Asistentes 22 personas)
Talento Humano	117. Elaborar un informe acerca de las razones de retiro que genere insumos para el plan estratégico del talento humano.	Número de informes presentados	Meta Anual: 1 Ejecución : 100% 100% de cumplimiento Anual	Meta Anual: 1 El informe acerca de las razones de retiro de los funcionarios de Carrera Administrativa que genere insumos para el plan estratégico del talento humano, fue presentado al Equipo Técnico de Talento Humano. Se consultó en la Red de la Corporación, Q:\8_TALENTO_HUMANO\CARRERA ADMINISTRATIVA\EQUIPO TECNICO DE TALENTO HUMANO, los informes de carrera administrativa, donde se incluye el tema de retiro cuando se presenta.
Talento Humano	118. Diseñar, de manera conjunta con el Equipo técnico de innovación y gestión del conocimiento, un mecanismo para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran de la Corporación a quienes continúan vinculados	Número de mecanismos diseñados	Meta Anual: 1 Ejecución : 0% 0 % de cumplimiento Anual:	Meta Anual: 1 No se reporta avance.

 <p>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</p>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-016
	INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIA	VERSIÓN: 03
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 7 DE 11

Talento Humano	119. Reglamentar las modalidades de trabajo en casa y trabajo remoto, para los funcionarios de la Corporación	Número de reglamentaciones adoptadas	Meta Anual: 1 Ejecución : 100% 100% de cumplimiento Anual	Meta Anual: 1 Se expidió la Resolución 689 del 3 de agosto de 2023 "por la cual se adopta la política interna de teletrabajo", donde se adoptó la Modalidad de Teletrabajo Suplementario y el Trabajo en Casa quedo como una modalidad extraordinaria, generada por una situación especial.
Talento Humano	120. Formular y publicar el Plan Institucional de Capacitación - PIC, para los funcionarios del Concejo de Bogotá de conformidad con la normatividad vigente, las directrices y lineamientos impartidos por el DAFP y el DASCD.	Número de planes formulados y publicados	Meta Anual: 1 Ejecución : 100% 100% de cumplimiento Anual	Meta Anual: 1 Se realizó la formulación y publicación del Plan Institucional de Capacitación - PIC, en la red interna y el portal web de la Corporación.
Talento Humano	121. Realizar jornadas de inducción y reintroducción para directivos y funcionarios, que incluyan temáticas de derechos humanos y derechos colectivos de los trabajadores.	Número de jornadas realizadas.	Meta Anual: 4 Ejecución : 100% 100 % de cumplimiento Anual :	Meta Anual: 4 20-01-2023 - Desarrollo de la inducción para los nuevos jefes de las diferentes áreas de la Corporación. 22-02-2023 - Primera inducción presencial a los funcionarios posesionados en los meses de enero y febrero de 2023. 27-04-2023 – Actividad de Inducción. 28-07-2023 - Desarrollo de la inducción modalidad presencial y virtual correspondiente a los funcionarios posesionados en junio y julio. 11-10-2023 - Desarrollo de la inducción modalidad virtual correspondiente a los funcionarios posesionados en agosto, septiembre, octubre. 14-12-2023 Desarrollo de la inducción para funcionarios posesionados octubre, noviembre y hasta el 14 de diciembre de 2023. 14-12-2023 Desarrollo de reintroducción en SST para todos los funcionarios.
Talento Humano	122. Ejecutar las actividades establecidas en el Plan Institucional de Capacitación - PIC, para los funcionarios del Concejo de Bogotá de conformidad con la normatividad vigente, las directrices y lineamientos impartidos por el DAFP y el DASCD.	(Número de capacitaciones ejecutadas del PIC / Número de capacitaciones programadas en el PIC para la vigencia)* 100	Meta Anual: 100% Ejecución : 100% 100% de cumplimiento Anual	Meta Anual: 100% Se terminaron las actividades faltantes previstas en el contrato del PIC - 2023 y culminaron la totalidad de capacitaciones programadas en la vigencia 2023.
Talento Humano	123. Formular y publicar el Plan de Incentivos para los funcionarios del Concejo de Bogotá	Número de planes formulados y publicados	Meta Anual: 1 Ejecución: 100%	Meta Anual: 1 El Plan de Incentivos Institucionales se realizó y fue publicado en el portal web de la Corporación.

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-016
	INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIA	VERSIÓN: 03
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 8 DE 11

			100% de cumplimiento Anual	
Talento Humano	124. Ejecutar el Plan de Incentivos para los funcionarios del Concejo de Bogotá	(Número de actividades ejecutadas / Número de actividades programadas en el plan)*100	Meta Anual: 100% Ejecución : 92% 92% de cumplimiento Anual	Meta Anual: 100% El Plan de Incentivos Institucionales se ejecutó de conformidad con lo previsto, excepto por la no viabilidad jurídica a la Resolución que reconoce el segundo puesto a los equipos de trabajo. Se realizó la ceremonia de entrega de incentivos sin reconocer a los equipos de trabajo en ella.
Talento Humano	125. Formular y publicar el Plan de Bienestar para los funcionarios de la Corporación y sus familias, de conformidad con la normatividad vigente	Número de planes formulados y publicados	Meta Anual: 1 Ejecución : 100% 100% de cumplimiento Anual	Meta Anual: 1 Se elaboró el Plan de Bienestar y se publicó en el portal web de la Corporación.
Talento Humano	126. Ejecutar las actividades establecidas en el Plan Institucional de Bienestar, para los funcionarios del Concejo de Bogotá	(Número de actividades ejecutadas / Número de actividades programadas en el plan)*100	Meta Anual: 100% Ejecución : 100% 100% de cumplimiento Anual	Meta Anual: 100% Las actividades programadas en el Plan Institucional de Bienestar fueron ejecutadas durante la vigencia 2023.
Talento Humano	127. Validar integralmente los registros de los funcionarios de la Corporación en el SIDEAP	(Número de registros en SIDEAP validados integralmente / Número total de registros en SIDEAP asociados a la Corporación)*100	Meta Anual: 100% Ejecución : 100% 100% de cumplimiento Anual	Meta Anual: 100% La información de los funcionarios de Carrera Administrativa que han sido validados, se encuentra en el aplicativo SIDEAP y en los archivos del proceso.
Talento Humano	128. Gestionar la reglamentación e implementación del Banco de tiempo, establecido en los acuerdos sindicales.	Número reglamentaciones adoptadas	Meta Anual: 1 Ejecución : 0% 0% de cumplimiento Anual	Meta Anual: 1 No se reportó avance.
Talento Humano	129. Presentar ante el Equipo Técnico de seguridad Vial y Movilidad Sostenible el avance del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) y el Plan Integral de Movilidad Sostenible (PIMS)	Número de actas de sesiones con el reporte de avance del PESV y PIMS	Meta Anual: 4 Ejecución : 100%	Meta Anual: 4 Los informes del avance de PESV y PIMS se elaboraron y presentaron.



CONCEJO DE
BOGOTÁ, D.C.

PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

CÓDIGO: EVI-FO-016

INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIA

VERSIÓN: 03

VIGENCIA: 20-Dic-2019

PÁGINA 9 DE 11

			100% de cumplimiento Anual	
Talento Humano	130. Socializar los resultados de la medición de clima laboral	Número de socializaciones de	Meta Anual: 1 Ejecución : 100% 100% de cumplimiento Anual	Meta Anual: 1 Los resultados de la medición del clima laboral se encuentran publicados en la intranet, en el enlace de Bienestar. Administrativa:\8_talento_humano\bienestar social, capacitación, integridad e incentivos\bienestar\2023\medición clima laboral.
Talento Humano	131. Desarrollar acciones que permitan fortalecer la comunicación corporativa, las relaciones laborales, los derechos humanos, el trabajo en equipo y las habilidades blandas y de liderazgo en el equipo directivo la Entidad, para la transformación cultural de la organización.	(Número de actividades ejecutadas de fortalecimiento de cultura / Número de actividades previstas ejecutadas de fortalecimiento de cultura)* 100	Meta Anual: 100% Ejecución : 100% 100% de cumplimiento Anual	Meta Anual: 100% Taller de Clima Laboral Oficina Asesora de Planeación: Actividad realizada en tres sesiones 19 de abril, 4 y 8 de mayo en la sede de compensar y el Concejo de Bogotá. Actividad de Clima laboral realizada el 4 de agosto para 300 funcionarios del Concejo en el parque Mundo Aventura de la ciudad.
Talento Humano	132. Ejecutar las actividades establecidas en el plan de trabajo de sistema de gestión de Seguridad y Salud en el trabajo - SGSST	(Número de actividades ejecutadas del plan de trabajo de SGSST / Número de actividades previstas en el plan de trabajo de SGSST)* 100	Meta Anual: 100% Ejecución : 100% 100% de cumplimiento Anual	Meta Anual: 100% Se encuentra el reporte de la ejecución de las actividades establecidas en el plan de trabajo de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo - SGSST.
Talento Humano	133. Socializar el proceso para la vinculación de los funcionarios a la modalidad de teletrabajo	Número de socializaciones del proceso de vinculación de funcionarios, realizadas en cada semestre	Meta Anual: 2 Ejecución : 100% 100% de cumplimiento Anual	Meta Anual: 2 Se realizó la socialización de la Política Interna del Teletrabajo y el ingreso de los funcionarios a la Modalidad del Teletrabajo y se socializó la Capacitación en la Modalidad de Teletrabajo, publicada en la red administrativa/Carreraadministrativa/talento humano/Teletrabajo...
Talento Humano	134. Diseñar y desarrollar una política institucional de teletrabajo para la Corporación	Número de políticas de teletrabajo diseñadas y desarrolladas	Meta Anual: 1 Ejecución : 100% 100% de cumplimiento Anual	Meta Anual: 1 Se expidió la Resolución 0689 de 03/08/2023, por la cual se adopta la política interna del teletrabajo.



CONCEJO DE
BOGOTÁ, D.C.

PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

CÓDIGO: EVI-FO-016

INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIA

VERSIÓN: 03

VIGENCIA: 20-Dic-2019

PÁGINA 10 DE 11

Actividad	Meta Anual	Ejecución Anual OCI	% Ejecución OCI	Ejecución OAP
36	1	0.6	60%	100%
39	1	0.6	60%	100%
44	2	2	100%	100%
63	1	0	0%	20%
72	100%	100%	100%	100%
100	4	4	100%	100%
101	1	1	100%	100%
102	1	1	100%	100%
103	1	1	100%	100%
104	1	1	100%	100%
105	1	1	100%	100%
106	1	1	100%	100%
107	1	1	100%	100%
108	1	1	100%	100%
109	1	1	100%	100%
110	100%	100%	100%	100%
111	1	1	100%	100%
112	100%	100%	100%	100%
113	1	1	100%	100%
114	100%	100%	100%	100%
115	4	4	100%	100%
116	1	1	100%	100%
117	1	1	100%	100%
118	1	0	0%	0%
119	1	1	100%	100%
120	1	1	100%	100%
121	4	4	100%	100%
122	100%	100%	100%	100%
123	1	1	100%	100%
124	100	92	92%	92%
125	1	1	100%	100%
126	100%	100%	100%	100%
127	100%	100%	100%	100%
128	1	0	0%	0%
129	4	4	100%	100%
130	1	1	100%	100%
131	100%	100%	100%	100%
132	100%	100%	100%	100%
133	2	2	100%	100%
134	1	1	100%	100%
		Promedio	90%	93%

7. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:

El Plan de Acción relacionado con el proceso de Talento Humano presenta 40 actividades, de las cuales 34 lograron el 100%, 1 presenta avance del 92% (124), 2 el 60% (36 y 39) y 3 no reporta avance alguno (63, 118 y 128), generando un indicador de cumplimiento promedio para el Proceso de Talento Humano de la Dirección Administrativa del 90%.


8. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

Se recomienda revisar las siguientes acciones:

063 - Realizar rediseño institucional, en cumplimiento de la normatividad vigente – 0% de avance.

118 - Diseñar, de manera conjunta con el Equipo técnico de innovación y gestión del conocimiento, un mecanismo para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran de la Corporación a quienes continúan vinculados – 0% de avance.

128 - Gestionar la reglamentación e implementación del Banco de tiempo, establecido en los acuerdos sindicales. – 0% de avance.

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-016
	INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIA	VERSIÓN: 03
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 11 DE 11

36 - Documentar y presentar el Manual de la Gestión del Conocimiento y la innovación de la Corporación, en el que se establezca el propósito, alcance, responsables y modelo de operación. – 60% de avance.
39 - Presentar y socializar metodologías y herramientas de creación e ideación para generar soluciones efectivas a problemas y retos de la Corporación. – 60% de avance.
124 - Ejecutar el Plan de Incentivos para los funcionarios del Concejo de Bogotá – 92% de avance.


Las anteriores acciones afectaron el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Acción Anual del Proceso de Talento Humano de la vigencia 2023.

9. FECHA: 15/03/2023

10. FIRMA



SOREL VELÁSQUEZ QUINTERO
Auditor

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-016
	INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIA	VERSIÓN: 03
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 1 DE 6

1. ENTIDAD: CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	2. DEPENDENCIA A EVALUAR: RECURSOS FISICOS
--	---

3. OBJETIVO GENERAL:

Gestionar la provisión oportuna de los recursos físicos y los servicios administrativos del Concejo de Bogotá; mediante la administración, mantenimiento y control de la infraestructura y equipos necesarios, con criterios de eficacia, eficiencia, y sostenibilidad ambiental; para la continuidad de la operación del Concejo de Bogotá.

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO INFRAESTRUCTURA FISICA: Realizar el seguimiento al mantenimiento preventivo y correctivo, ejecutado a través del contratista asignado por la SDH, de las instalaciones físicas del Concejo de Bogotá D.C., con los equipos y herramientas necesarios para garantizar la continuidad de su operación.

SERVICIOS GENERALES: Establecer las actividades para los servicios generales que permitan gestionar y prestar los servicios de conmutador, aseo y cafetería, útiles de escritorio y expedición de carnés, acciones que contribuyen al buen funcionamiento del Concejo Bogotá, D.C, en términos de eficacia, eficiencia y efectividad, de acuerdo con la normatividad vigente

ADMINISTRACIÓN DEL PARQUE AUTOMOTOR: Establecer las actividades para ejercer la administración del parque automotor propio y para realizar seguimiento operativo al parque automotor no propio (tercerizado), que permitan prestar servicios de transporte para apoyar las actividades oficiales de las dependencias administrativas de la Corporación y tramitar los requerimientos operativos de los vehículos asignados a los Honorables Concejales (as), en atención y cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Línea de Acción Vehículos Seguros del Plan Estratégico de Seguridad Vial del Concejo de Bogotá D.C.

FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL: Establecer los lineamientos para la formulación, implementación y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental para el Concejo de Bogotá D.C.

ELABORACIÓN MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS Y VALORACION DE IMPACTOS AMBIENTALES: Identificar, evaluar y priorizar los aspectos e impactos ambientales en las diferentes procesos desarrollados en el Concejo de Bogotá D.C

GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS APROVECHABLES Y NO APROVECHABLES: Establecer los lineamientos para la gestión integral de los residuos sólidos aprovechables y no aprovechables generados en el Concejo de Bogotá D.C

CARGA/DESCARGA SEGURA DE ACPM: Establecer las medidas de prevención, para la carga y descarga segura de Aceite Combustible Para Motor (ACPM) en el Concejo de Bogotá D.C.

CORRESPONDENCIA: Establecer lineamientos necesarios para gestionar de manera centralizada y normalizada los servicios de recepción, radicación y distribución de las comunicaciones oficiales producidas y recibidas por el Concejo de Bogotá, D.C., de acuerdo con la normatividad archivística vigente.

5. Dimensión MIPG	5.1. Actividades	6. Medición de compromisos 38/		
		6.1. Indicadores	6.2. Resultado %	6.3. Análisis del resultado
Gestión con Valores para resultados	74. Actualizar el 100% de los documentos que soportan la operación del proceso Recursos Físicos, que sean priorizados por el líder y el equipo de trabajo para la vigencia, con la asesoría metodológica de la Oficina Asesora de Planeación.	(Número de documentos que soportan la operación del proceso priorizados para actualización / número de documentos que soportan la operación del proceso que son presentados para aprobación en el Comité Institucional de Gestión y	Meta Anual:100% Ejecución OCI: 100% 100 % de cumplimiento Anual	Meta Anual:100% Ejecución OCI :100% Producto : Documentos que soportan la operación del proceso presentados al CIGD, para actualización Método de Verificación: Documentos que soportan la operación de los procesos, presentados para aprobación en sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Se verifico citación 7a Sesión ordinaria CIGD Diciembre 18 del 2023 en el punto



CONCEJO DE
BOGOTÁ, D.C.

PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

CÓDIGO: EVI-FO-016

INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIA

VERSIÓN: 03

VIGENCIA: 20-Dic-2019

PÁGINA 2 DE 6

		Desempeño) *100		4. Aprobación de documentos actualizados por los procesos se llevaron para aprobación los formatos Hoja de vida Vehículos y la Guía de inclusión de requisitos ambientales en las solicitudes de contratación."
Gestión con Valores para resultados	158. *Efectuar seguimiento a la consultoría para los estudios preliminares de la etapa 4 del proyecto de modernización de la infraestructura física, correspondientes a la optimización del edificio ubicado en la Calle 36 de la Corporación.	Número de actas de reunión e informes de seguimiento a la ejecución de la consultoría	Meta Anual:2 Ejecución OCI : 2=100% 100 % de cumplimiento Anual	Meta Anual :2 Ejecución Anual: 2 Producto: Documentos que soportan la operación del proceso presentados al CIGD, para actualización Método de Verificación: Actas de reuniones e informes de seguimiento a la ejecución de la Consultoría, en las que se señalen las actividades ejecutadas, el estado de la programación de las etapas de ejecución, observaciones y otros aspectos a tratar. Seguimiento. Recursos Fisicos. Se verifico borrador con requerimientos técnicos para proceso de consultoría para la modernización y adecuación de las sedes de la Corporación disponible en la carpeta Q:\Recursos Fisicos\Soportes PPlan de Acción 2023 Financiera: Se verifico actas del 29 de agosto de 2023 y 4 de octubre en el marco del Contrato 220893 con Matizzo y Secretaria Distrital de Hacienda, y el Concejo de Bogotá D.C para la Adquisición de una solución tecnológica en los recintos de conferencia y debate del Concejo de Bogotá.



CONCEJO DE
BOGOTÁ, D.C.

PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

CÓDIGO: EVI-FO-016

INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIA

VERSIÓN: 03

VIGENCIA: 20-Dic-2019

PÁGINA 3 DE 6

Gestión con valores para resultados	135. Ejecutar las actividades previstas en el Plan de acción operativo del PIGA para el programa de Uso eficiente del Agua.	(Número de actividades ejecutadas en el programa uso eficiente del agua / Número de actividades previstas)* 100	Meta Anual:100% Ejecución OCI : 1 =100% 100% de cumplimiento Anual	Meta Anual: 100% Ejecución Anual: 1 Producto: Acciones orientadas a la minimización del consumo y uso racional del agua ejecutadas Método de Verificación: Cuadro de seguimiento de consumo de agua, orden de servicio de lavado de tanques de agua potable, Piezas divulgativas, revisiones hidrosanitarias, inventario, registros asistencia y/o convocatoria de capacitación. Seguimiento: Se constataron en la carpeta de la red interna carpeta con la ruta Q:\Recursos Fisicos\Gestion Ambiental\Gestion Ambiental\1.Plan de acción\2023 Los soportes del programa de Uso eficiente del Agua correspondientes a las actividades 1 a 6 del Plan de acción operativo del PIGA
Gestión con valores para resultados	136. Ejecutar las actividades previstas en el en el Plan de acción operativo del PIGA para el programa de Uso eficiente de la energía.	(Número de actividades ejecutadas en el programa Uso eficiente de la energía / Número de actividades previstas)* 100	Meta Anual:100% Ejecución OCI: 100=100% 100 % de cumplimiento Anual	Meta Anual :100% Ejecución Anual: 100% Meta:100% Producto: Actividades preparatorias para la audiencia de rendición de cuentas Producto : Acciones orientadas a la minimización del consumo y uso racional de la energía ejecutadas Método de Verificación: Cuadro de seguimiento de consumo de energía, piezas divulgativas, inventario, registros asistencia y/o convocatoria de capacitación. Seguimiento: Se verifico en la carpeta de la red interna carpeta con la ruta Q:\Recursos Fisicos\Gestion Ambiental\Gestion Ambiental\1.Plan de acción\2023 Los soportes del programa de Uso eficiente del energía correspondientes a las actividades 7 a 11 del Plan de acción operativo del PIGA



CONCEJO DE
BOGOTÁ, D.C.

PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

CÓDIGO: EVI-FO-016

INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIA

VERSIÓN: 03

VIGENCIA: 20-Dic-2019

PÁGINA 4 DE 6

Gestión con Valores para resultados	137. Ejecutar las actividades previstas en el en el Plan de acción operativo del PIGA para el programa de Implementación de prácticas sostenibles.	(Número de actividades ejecutadas en el programa Implementación de prácticas sostenibles / Número de actividades previstas)*100	Meta Anual:100% Ejecución OCI: 100% =100% 100% de cumplimiento Anual	Meta Anual :100% Ejecución Anual: 100% Producto: Acciones orientadas a promover la adopción de una cultura ambiental positiva ejecutadas. Método de Verificación: Registro mensual de biciusuarios, orden de servicio de mantenimiento de cobertura vegetal, fumigación, pieza divulgativa, registro fotográfico, registros de asistencia y/o convocatoria de capacitación, informe de huella de Carbono, Matriz de aspectos e impactos. Seguimiento: Se verifico en la carpeta de la red interna carpeta con la ruta Q:\Recursos Fisicos\Gestion Ambiental\Gestion Ambiental\1.Plan de acción\2023 Los soportes del programa de implementación de prácticas sostenibles. Correspondientes a las actividades 30 a 39 del Plan de acción operativo del PIGA.
Gestión con Valores para resultados	138. Ejecutar las actividades previstas en el en el Plan de acción operativo del PIGA para el programa de Consumo sostenible.	(Número de actividades ejecutadas en el programa / Número de actividades previstas)* 100	Meta Anual:100% Ejecución OCI: 100% =100% 100% de cumplimiento Anual	Meta Anual :100% Ejecución Anual: 100% Producto: Acciones orientadas a promover el uso y consumo responsable de materiales ejecutadas. Método de Verificación: Solicitudes de contratación con cláusulas ambientales incorporadas, guía actualizada para inclusión de requisitos ambientales en los procesos de adquisición de bienes y servicios, registros de asistencia y/o convocatoria de capacitación, piezas divulgativas. Seguimiento: Se verifico en la carpeta de la red interna carpeta con la ruta Q:\Recursos Fisicos\Gestion Ambiental\Gestion Ambiental\1.Plan de acción\2023 Los soportes del programa de Consumo sostenible correspondientes a las actividades 24 a 29 del Plan de acción operativo del PIGA.



CONCEJO DE
BOGOTÁ, D.C.

PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

CÓDIGO: EVI-FO-016

INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIA

VERSIÓN: 03

VIGENCIA: 20-Dic-2019

PÁGINA 5 DE 6

Gestión con Valores para resultados	139. Ejecutar las actividades previstas en el en el Plan de acción operativo del PIGA para el programa de Gestión Integral de residuos.	(Número de actividades ejecutadas en el programa / Número de actividades previstas)* 100	Meta Anual:100% Ejecución OCI: 100% =100% 100% de cumplimiento Anual	Meta Anual :100% Ejecución Anual: 100% Producto: Acciones orientadas a la gestión integral de residuos. Método de Verificación: Registro de asistencia y/o convocatoria de capacitación, Bitácoras, piezas divulgativas, lista de verificación del transportador, cálculo de media móvil, registro como generador de residuos peligrosos, plan de gestión integral de residuos peligrosos, registro fotográfico, verificación de etiquetado y fichas de datos de seguridad, verificación de insumos químicos reporte de cargue de la información al IDEAM Seguimiento: Se verifico en la carpeta de la red interna carpeta con la ruta Q:\Recursos Fisicos\Gestion Ambiental\Gestion Ambiental\1.Plan de acción\2023 Los soportes del programa de Gestión Integral de residuos correspondientes a las actividades 12 a 23 del Plan de acción operativo del PIGA.
Gestión con valores para resultados	140. Elaborar el manual del Sistema de Gestión Basura Cero		Meta Anual:100% Ejecución OCI: 100% =100% 100% de cumplimiento Anual	Meta Anual :100% Ejecución Anual: 100% Producto: Documento elaborado. Método de Verificación: Manual del Sistema de Gestión Basura Cero Seguimiento: Se verifico en la carpeta de la red interna con la ruta Q:\Recursos Fisicos\Gestion Ambiental\Gestion Ambiental\1.Plan de acción\2023 El Manual del Sistema de Gestión Basura Cero (Sin código)

7. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:

El proceso de Recursos Físico finalizó el Plan de Acción para la vigencia 2023, con ocho (8) actividades las cuales fueron las siguientes: 74, 158, 135, 136, 137, 138, 139 y 140, que se ejecutaron en el 100%., como se muestra a continuación:



CONCEJO DE
BOGOTÁ, D.C.

PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

CÓDIGO: EVI-FO-016

INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIA

VERSIÓN: 03

VIGENCIA: 20-Dic-2019

PÁGINA 6 DE 6

No. Actividad	Meta Anual	Ejecución Anual OCI	% Ejecución OCI	% Ejecución Registrada OAP
74	100%	100%	100%	100%
158*	2	2	100%	100%
135	100%	100%	100%	100%
136	100%	100%	100%	100%
137	100%	100%	100%	100%
138	100%	100%	100%	100%
139	100%	100%	100 %	100%
140	100%	100%	100%	100%
Sumatoria			900	900
Promedio			100%	100%

Notas:

- La actividad 158 referente a "Efectuar seguimiento a la consultoría para los estudios preliminares de la etapa 4 del proyecto de modernización de la infraestructura física, correspondientes a la optimización del edificio ubicado en la Calle 36 de la Corporación." Es responsabilidad del proceso de recursos físicos, sistemas y Gestion Financiera.
- La evidencias quedan en custodia del proceso responsable

8. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

El proceso de recursos físicos ejecuto en el 100% las metas de la vigencia, se evidenció la modificación de logro 47 del Plan Cuatrienal que inicialmente se refería a "Reconocimiento en la categoría "En marcha hacia la excelencia ambiental", del programa de Excelencia Ambiental Distrital" a "Alcanzar el Nivel 2 de Producción Sostenible en el marco del programa de gestión ambiental empresarial de la Secretaría de Ambiente". Sin embargo no se evidencio cambio en el plan de acción anual. Por tanto, se infiero no se formuló en el plan de acción de la vigencia actividad que se articulara con el logro del cuatrienio.


Se recomienda que para actividades conjuntas en las cuales hay más de un proceso involucrado se comuniquen y conjuntamente realicen el reporte del plan de acción y tenga custodia de la totalidad de las evidencias.

9. FECHA: 15/ 03/ 2024

10. FIRMA

Ginna del Pilar Rozo Rojas

Ginna del Pilar Rozo Rojas
Auditor

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-016
	INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIA	VERSIÓN: 03
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 1 DE 12

1. ENTIDAD: CONCEJO DE BOGOTA D.C. **2. DEPENDENCIA A EVALUAR:** SISTEMAS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

3. OBJETIVO GENERAL:

Implementar, administrar, renovar, mantener y soportar la infraestructura tecnológica y el Sistema de Seguridad de la Información del Concejo, mediante la gestión y operación de los mismos para fortalecer la gestión institucional

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Asegurar la correcta operación de la red y servidores, a través de la implementación de controles de seguridad que garanticen niveles apropiados de disponibilidad de los sistemas y servicios informáticos, reflejados en la prestación de un servicio de red ágil, eficiente, monitoreado, seguro y de calidad a los usuarios de la Corporación.
- Garantizar el aseguramiento de la información institucional digital, creada, procesada, almacenada o modificada haciendo uso de los sistemas y servicios informáticos misionales y administrativos del Concejo de Bogotá D.C., a través de la ejecución de copias de seguridad.
- Realizar la atención de incidentes y requerimientos, teniendo en cuenta los acuerdos de niveles de servicio establecidos, para garantizar el correcto funcionamiento de la plataforma tecnológica dispuesta a los funcionarios, contratistas y terceros con acceso autorizado, para el cumplimiento de sus funciones y obligaciones misionales y administrativas.
- Garantizar que la plataforma tecnológica asignada a los funcionarios del Concejo de Bogotá, para el cumplimiento de sus funciones, se encuentre operativa en todo momento, controlada y gestionada de manera apropiada, estableciendo responsabilidad y directrices para el buen uso de las herramientas de trabajo.
- Diagnosticar, presentar y proyectar el plan de necesidades de contratación y seguimiento con relación a las mejoras continuas del componente tecnológico solicitadas por el usuario interno, concernientes a la actualización de la infraestructura tecnológica del Concejo de Bogotá y de esa manera garantizar, actualizar, mantener y brindar la disponibilidad de los recursos tecnológicos de la entidad.
- Controlar y revisar los componentes tecnológicos tanto de hardware y de software que hacen parte de la logística de la Corporación, al igual que informar de las necesidades y actualización de los mismos, paralelamente velar por el correcto funcionamiento de todos los equipos de cómputo y demás dispositivos que hacen parte de la propiedad tecnológica de la entidad.
- Establecer los lineamientos para asegurar que se cubran las necesidades de capacidad (red, almacenamiento y procesamiento), tanto presentes como futuras, de la infraestructura tecnológica del Concejo de Bogotá, D.C.
- Establecer actividades, criterios y condiciones necesarias para la prevención, detección, identificación, atención y aprendizaje de eventos e incidentes relacionados con la seguridad de la información.
- Proporcionar las directrices para un adecuado etiquetado y manejo de la información física y digital, de acuerdo con su clasificación de la misma y, de este modo dar cumplimiento a los requisitos de la norma ISO/IEC 27001:2013 y la ley 1712 de 2014.
- Definir los lineamientos para el ingreso y tránsito seguro dentro de las oficinas del Concejo de Bogotá, D.C. ubicadas en la carrera 30 con 26 - 2 piso, Centro Administrativo Distrital y en la carrera 36 número 28A - 41, sede principal del Concejo de Bogotá D.C. para los servidores públicos, contratistas y visitantes.

5. Dimensión MIPG	5.1. Actividades	6. Medición de compromisos		
		6.1. Indicadores	6.2. Resultado %	6.3. Análisis del resultado
Gestión con valores para resultados	56. Efectuar el rediseño de la página web de la Corporación	Número de páginas web rediseñadas	Programado: 1 Ejecución OCI 0,75 75% de cumplimiento Anual	Meta: 1 Producto: Página web rediseñada Seguimiento: El proceso de SSI remitió el Informe de ejecución de actividades del contrato No. 220900 con la empresa "DAYSCRIPT SAS EN REORGANIZACION" cuyo objeto fue "Realizar la reestructuración de los portales WEB (Página Institucional e Intranet) de la Corporación y establecer los parámetros para la visualización de información en la sede electrónica del Concejo



CONCEJO DE
BOGOTÁ, D.C.

PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

CÓDIGO: EVI-FO-016


INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIA

VERSIÓN: 03

VIGENCIA: 20-Dic-2019

PÁGINA 2 DE 12

				<p><i>de Bogotá D.C.</i>”, el cual inició el 28 de diciembre 2022.</p> <p>De acuerdo con la información enviada se tenían definidas varias fases para el desarrollo del objeto contractual, así:</p> <ul style="list-style-type: none">• Conceptualización/Ideación: En esta etapa se debe generar la arquitectura de información, navegación y búsqueda del sitio web basado en la Ley de transparencia y acceso a la información y en las técnicas investigativas de UX, así como definir la estructura e historias de usuario del proyecto• Diseño: Generación de los lineamientos de diseño, manejo de iconos, colores, tipografía, entre otros aspectos, según las líneas generales de diseño incluidas en el Manual de Imagen de la Alcaldía Mayor de Bogotá, así como las directrices de diseño determinadas para el cumplimiento de la estrategia de Gobierno Digital, la Guía de Sitios Web del Distrito y la Ley de transparencia.• Implementación: El desarrollo se implementará en drupal 9.x donde se encuentren todos los tipos de contenidos, vistas, taxonomías y servicios necesarios para garantizar los hallazgos de la etapa de conceptualización e ideación.• Puesta a producción. Se deben realizar modificaciones y validaciones necesarias para el control de calidad de producto que se definen en los requisitos de calidad del presente proyecto. Se hace el paso a producción y a preproducción. <p>El proceso de SSI aportó los Informes enviados por el Contratista Link Digital Colombia SAS en Reorganización, relacionados con la Fase 1, que señala entre otros, que se cumplió el 21 de abril y los entregables relacionados con dicha fase. Lo mismo, ocurrió con la Fase 2 - Diseño centrado en el usuario la cual finalizó el 25 de julio y la Fase 3 – Implementación, la cual terminó el 22 septiembre 2023.</p> <p>Así mismo, se destaca que el proceso en el cuarto trimestre reportó como seguimiento, lo siguiente: “... <i>Esta 3era fase de puesta en operación al usuario de la web y la intranet y realizar los ajustes pertinentes, lo cual se realizará durante el 1er semestre del 2024. Las fechas precisas de duración de esta fase las definirá el proceso de sistemas como supervisor del contrato...</i>”</p> <p>Se destaca que el contrato culminó el 27 de diciembre de 2023 y no se reportó el avance de la Fase 4 - Puesta a producción, pese a que se</p>
--	--	--	--	---

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-016
	INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIA	VERSIÓN: 03
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 3 DE 12

				<p>programó culminar la ejecución de esta actividad en el cuarto trimestre.</p> <p>En conclusión, esta actividad no se cumplió de acuerdo con lo programado (1) y presentó un avance del 75%.</p>
Gestión con valores para resultados	57. Efectuar el rediseño de la intranet de la Corporación	Número de intranet rediseñadas	<p>Programado: 1</p> <p>Ejecución OCI 0,75</p> <p>75% de cumplimiento Anual</p>	<p>Meta anual: 1</p> <p>Producto. Intranet rediseñada</p> <p>Seguimiento: El proceso de SSI remitió el Informe de ejecución de actividades del contrato No. 220900 con la empresa "DAYSCRIPT SAS EN REORGANIZACION" cuyo objeto fue "Realizar la reestructuración de los portales WEB (Página Institucional e Intranet) de la Corporación y establecer los parámetros para la visualización de información en la sede electrónica del Concejo de Bogotá D.C.", el cual inició el 28 de diciembre 2022.</p> <p>De acuerdo con la información enviada se tenían definidas varias fases para el desarrollo del objeto contractual, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conceptualización/Ideación: En esta etapa se debe generar la arquitectura de información, navegación y búsqueda del sitio web basado en la Ley de transparencia y acceso a la información y en las técnicas investigativas de UX, así como definir la estructura e historias de usuario del proyecto • Diseño: Generación de los lineamientos de diseño, manejo de iconos, colores, tipografía, entre otros aspectos, según las líneas generales de diseño incluidas en el Manual de Imagen de la Alcaldía Mayor de Bogotá, así como las directrices de diseño determinadas para el cumplimiento de la estrategia de Gobierno Digital, la Guía de Sitios Web del Distrito y la Ley de transparencia. • Implementación: El desarrollo se implementará en drupal 9.x donde se encuentren todos los tipos de contenidos, vistas, taxonomías y servicios necesarios para garantizar los hallazgos de la etapa de conceptualización e ideación. • Puesta a producción. Se deben realizar modificaciones y validaciones necesarias para el control de calidad de producto que se definen en los requisitos de calidad del presente proyecto. Se hace el paso a producción y a preproducción. <p>El proceso de SSI aportó los Informes enviados por el Contratista Link Digital Colombia SAS en Reorganización, relacionados con la Fase 1, que</p>



CONCEJO DE
BOGOTÁ, D.C.

PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

CÓDIGO: EVI-FO-016

INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIA

VERSIÓN: 03

VIGENCIA: 20-Dic-2019

PÁGINA 4 DE 12

				<p>señala entre otros, que se cumplió el 21 de abril y los entregables relacionados con dicha fase. Lo mismo, ocurrió con la Fase 2 - Diseño centrado en el usuario la cual finalizó el 25 de julio y la Fase 3 – Implementación, la cual terminó el 22 septiembre 2023.</p> <p>Así mismo, se destaca que el proceso en el cuarto trimestre reportó como seguimiento, lo siguiente: "... Esta 3era fase de puesta en operación al usuario de la web y la intranet y realizar los ajustes pertinentes, lo cual se realizará durante el 1er semestre del 2024. Las fechas precisas de duración de esta fase las definirá el proceso de sistemas como supervisor del contrato..."</p> <p>Sin embargo, el contrato culminó el 27 de diciembre de 2023 y no se reportó el avance de la Fase 4 - Puesta a producción, adicionalmente, a la fecha de verificación de esta actividad la intranet de la Corporación, no se encuentra actualizada.</p> <p>En conclusión, esta actividad no se cumplió de acuerdo con lo programado (1) y presentó un avance del 75%.</p>
Gestión con valores para resultados	77. Actualizar el 100% de los documentos que soportan la operación del proceso Sistemas y Seguridad de la Información, que sean priorizados por el líder y el equipo de trabajo para la vigencia, con la asesoría metodológica de la Oficina Asesora de Planeación	(Número de documentos que soportan la operación del proceso priorizados para actualización / número de documentos que soportan la operación del proceso que son presentados para aprobación en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño) *100	Programado: 100% Ejecución OCI 60% 60% de cumplimiento Anual	<p>Meta anual: 100%</p> <p>Producto: Documentos que soportan la operación del proceso presentados al CIGD, para actualización</p> <p>Seguimiento: El 17 de abril de 2023 el proceso de SSI remitió a la Oficina Asesora de Planeación para su revisión metodológica el Procedimiento SSI-PR002 Realización Copias de seguridad Backup, con sus formatos, donde solicitó la creación del formato denominado "<i>Restauración copias de seguridad</i>"-</p> <p>Sin embargo, el procedimiento está pendiente de presentarse para su aprobación en el CIGD.</p> <p>En conclusión, esta actividad no se cumplió de acuerdo con lo programado (100) y presentó un avance del 60%.</p>
Gestión con valores para resultados	89. Implementar el sistema de información que soporte el proceso de nómina, de conformidad con los requerimientos administrativos, presupuestales, técnicos y operativos.	Número de sistemas de información de nómina implementados	Programado: 1 Ejecución OCI 0,5 50% de cumplimiento Anual	<p>Meta anual: 1</p> <p>Producto: Informe de implementación del sistema de información que soporte el proceso de nómina. con los requerimientos técnicos, administrativos y operativos.</p> <p>Seguimiento: De acuerdo con los soportes suministrados por el área de SSI, se resalta que por medio del Contrato No. 230914 (Orden de Compra No.118384 del 26 de octubre de 2023, con el</p>



CONCEJO DE
BOGOTÁ, D.C.

PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

CÓDIGO: EVI-FO-016

INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIA

VERSIÓN: 03

VIGENCIA: 20-Dic-2019

PÁGINA 5 DE 12

				<p>objeto "Prestar los servicios para la instalación, desarrollo y puesta en funcionamiento del Sistema de Información de Nómina para el Concejo de Bogotá D.C."; se adquirió con la Empresa Digital Ware SAS el Sistema de Información de Nómina para la Corporación denominado Kactus, por un monto de \$472.4 millones.</p> <p>El contrato inició el 1 de noviembre de 2023 y termina el 31 de marzo de 2024.</p> <p>Adicionalmente, de acuerdo con el seguimiento al Cuarto Trimestre del Plan de Acción se plasmó, lo siguiente: "... Avance de las actividades:</p> <ul style="list-style-type: none">- Gestión de recursos para su apropiación presupuestal en la implementación.- Capacitación a los responsables en el proceso de nómina.- Proceso del cargue y migración de información de nómina.- Desarrollo y parametrización bajo los lineamientos de sistemas y seguridad de la información.- Pruebas funcionales y salida en vivo". <p>En conclusión, esta actividad no se cumplió de acuerdo con lo programado (1) y presentó un avance del 50%, porque el contrato termina su ejecución el 31 de marzo de 2024, fecha en la que se espera que el Sistema se encuentre en funcionamiento.</p>
Gestión con valores para resultados	147. Implementar un marco de referencia para el Gobierno de tecnologías de la información (TI), en la fase de diagnóstico	(Número de actividades ejecutadas para la Implementación de un marco de referencia para el Gobierno de tecnologías de la información (TI) / Número de actividades previstas para la Implementación de un marco de referencia para el Gobierno de tecnologías de la información (TI)) * 100	Programado: 70% Ejecución OCI 10% 10% de cumplimiento Anual	<p>Meta anual: 70%</p> <p>Producto: Documentación de gobierno de tecnologías de la información</p> <p>Seguimiento: El Proceso de SSI remitió la Ficha Técnica que elaboró para la contratación del objeto "Implementar gobierno de TI en el proceso de sistemas del Concejo de Bogotá D.C." donde estableció las condiciones técnicas para el desarrollo del objeto con base en el Documento Maestro del Modelo de Gestión y Gobierno de TI (MGGTI) del MinTIC.</p> <p>Sin embargo, en el seguimiento reportado por el Proceso al Tercer Trimestre de esta actividad plasmaron: "La línea de contratación 1000002848 cuyo objeto era "Realizar la propuesta del modelo de gobierno TI arquitectura empresarial y establecer la hoja de ruta para avanzar en la transformación digital." fue anulada del plan de adquisiciones por lo cual no se puede llevar a cabo esta actividad"</p> <p>En conclusión, esta actividad no se cumplió de acuerdo con lo programado (70%) y presentó un avance del 10%.</p>



CONCEJO DE
BOGOTÁ, D.C.

PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

CÓDIGO: EVI-FO-016

INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIA

VERSIÓN: 03

VIGENCIA: 20-Dic-2019

PÁGINA 6 DE 12

Gestión con valores para resultados	148. Implementar un modelo de arquitectura empresarial en tecnologías de la información (TI), en la fase de diagnóstico	(Número de actividades ejecutadas para la Implementación de un modelo de arquitectura empresarial en tecnologías de la información / Número de actividades previstas para la Implementación de un modelo de arquitectura empresarial en tecnologías de la información) * 100	Programado: 70% Ejecución OCI 10% 10% de cumplimiento Anual	Meta anual: 70% Producto: Documentación de gobierno de tecnologías de la información Seguimiento: El Proceso de SSI aportó la Ficha Técnica del Objeto "Implementar Arquitectura Empresarial en el Concejo de Bogotá D.C.", el cual se fundamenta en el Documento Maestro del Modelo de Arquitectura Empresarial (MAE.G.GEN.01) expedido por el MINTIC. Sin embargo, en el seguimiento efectuado por el Proceso a esta actividad en el Tercer Trimestre consignó lo siguiente: "La línea de contratación 1000002848 cuyo objeto era "Realizar la propuesta del modelo de gobierno TI arquitectura empresarial y establecer la hoja de ruta para avanzar en la transformación digital." fue anulada del plan de adquisiciones por lo cual no se puede llevar a cabo esta actividad". En conclusión, esta actividad no se cumplió de acuerdo con lo programado (70%) y presentó un avance del 10%.
Gestión con valores para resultados	149. Implementar buenas prácticas para la gestión de servicios de tecnologías de la información (TI)	Número de actividades ejecutadas para la Implementación de buenas prácticas para la gestión de servicios de tecnologías de la información (TI) / Número de actividades previstas para la Implementación de buenas prácticas para la gestión de servicios de tecnologías de la información (TI) * 100	Programado: 70% Ejecución OCI 10% 10% de cumplimiento Anual	Meta anual: 70% Producto. Documentación de gobierno de tecnologías de la información Seguimiento: El Proceso de SSI aportó la Ficha Técnica del Objeto "Prestación de servicios para el diseño e implementación de ITIL «Information Technology Infrastructure Library», con las buenas prácticas usadas para la gestión de servicios de tecnologías de la información". Donde se estableció Realizar el diseño, actualización y documentación de las siguientes cinco (5) prácticas de Gestión de Servicios de ITIL 4: <input type="checkbox"/> Gestión de la disponibilidad <input type="checkbox"/> Gestión de capacidad <input type="checkbox"/> Gestión de monitoreo y eventos <input type="checkbox"/> Gestión de la configuración de servicios <input type="checkbox"/> Gestión de la continuidad de los servicios Sin embargo, en el seguimiento efectuado por el Proceso a esta actividad en el Tercer Trimestre consignó lo siguiente: "La línea de contratación 1000002848 cuyo objeto era "Realizar la propuesta del modelo de gobierno TI arquitectura empresarial y establecer la hoja de ruta para avanzar en la transformación digital." fue anulada del plan de adquisiciones por lo cual no se puede llevar a cabo esta actividad".



CONCEJO DE
BOGOTÁ, D.C.

PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

CÓDIGO: EVI-FO-016


INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIA

VERSIÓN: 03


VIGENCIA: 20-Dic-2019

PÁGINA 7 DE 12

				En conclusión, esta actividad no se cumplió de acuerdo con lo programado (70%) y presentó un avance del 10%.
Gestión con valores para resultados	150. Socializar temas de seguridad de la información al interior de la Corporación	Cantidad de socializaciones realizadas	Programado: 4 Ejecución OCI 4 100% de cumplimiento Anual	Meta anual: 4 Producto: Socializaciones presenciales o virtuales en seguridad de la información Seguimiento: De acuerdo con los soportes publicados por el proceso de Sistemas y Seguridad de la Información en el link Q:\12_SSI\Evidencias PAA 2023\150 se encuentra publicado: . Presentación power point en el cual se expone el mapa de riesgo de la seguridad de la información. . Memorando IE14675 del 17-10-2023, con el asunto: Citación encuentro "Hablemos de la Administración del Riesgo" Publicación de información a través del plan CIBERLUNES Q:\12_SSI\Evidencias PAA 2023\150 En conclusión, esta actividad se cumplió de acuerdo con lo programado (4) y presentó una calificación del 100%.
Gestión con valores para resultados	151. Revisar la guía de política de Administración del Riesgo de TI	Cantidad de guías de administración de riesgo de TI actualizadas	Programado: 1 Ejecución OCI 0,8 80% de cumplimiento Anual	Meta anual. 1 Producto. Guía de administración de riesgo de TI actualizada Seguimiento. De acuerdo con los soportes publicados por el proceso de Sistemas y Seguridad de la Información en el link Q:\12_SSI\Evidencias PAA 2023\151 se encuentran publicados los siguientes documentos: Política de administración del riesgo; Listado maestro de documentos, planilla de asistencia en el cual se describe como tema: Ajuste mapa de riesgos de seguridad de la información. Objetivo ajustar la matriz de mapa de riesgos de seguridad de la información; memorando IE16380 de fecha 21-11-2023. Igualmente se encuentra publicado el formato de solicitud de actualización documental, (9-05-2023) en el cual se solicita la creación del documento titulado: POLÍTICA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO, se describen la necesidad y el control de cambio de las modificaciones, se puede consultar en el siguiente link Q:\12_SSI\Evidencias PAA 2023\151. Sin embargo, está pendiente el trámite que debe surtir ante el CIGD para su aprobación y respectiva publicación para conocimiento de la Corporación. En conclusión, esta actividad no se cumplió de acuerdo con lo programado (1) y presentó un avance del 80%.

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-016
	INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIA	VERSIÓN: 03
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 8 DE 12

<p>Gestión con valores para resultados</p>	<p>152. Implementar los nuevos portales WEB</p>	<p>Número de sedes electrónicas diseñadas</p>	<p>Programado: 1</p> <p>Ejecución OCI 0,75</p> <p>75% de cumplimiento Anual</p>	<p>Meta anual. 1</p> <p>Producto. Sede electrónica diseñada</p> <p>Seguimiento. De acuerdo con los soportes publicados por el proceso de Sistemas y Seguridad de la Información en el link Q:\12_SSI\Evidencias PAA 2023\152 se encuentran publicados los siguientes documentos: Informe de ejecución. Fase 1. Objeto del contrato: Realizar la reestructuración de los portales WEB (Página Institucional e Intranet) de la Corporación y establecer los parámetros para la visualización de información en la sede electrónica del Concejo de Bogotá D.C.</p> <p>Todos los entregables son cargados en la carpeta dispuesta por el Concejo de Bogotá para tal fin en la ruta: https://drive.google.com/file/d/1y7thsKmn_AHularkZhpIReo8n7q6qTVq/view?usp=drive_link no permite verificar, solicita acceso</p> <p>Informe de ejecución Fase 2. Objeto del contrato: Realizar la reestructuración de los portales WEB (Página Institucional e Intranet) de la Corporación y establecer los parámetros para la visualización de información en la sede electrónica del Concejo de Bogotá D.C. Todos los entregables son cargados en la carpeta dispuesta para tal fin en la ruta: https://drive.google.com/drive/folders/1uyx6QzE9X1UVrmsEokaw_f5QwH6D4di?usp=drive_link, no permite verificar, solicita acceso</p> <p>. Informe de ejecución fase 3. Objeto del contrato: Realizar la reestructuración de los portales WEB (Página Institucional e Intranet) de la Corporación y establecer los parámetros para la visualización de información en la sede electrónica del Concejo de Bogotá D.C. Todos los entregables son cargados en la carpeta dispuesta para tal fin en la ruta: https://drive.google.com/drive/folders/1dmA-kvCT7OhP_bhWk7gzUPE9blNcEcoi?usp=drive_link</p> <p>De otra parte, se destaca que el proceso en el cuarto trimestre reportó como seguimiento, lo siguiente: "... Esta 3era fase de puesta en operación al usuario de la web y la intranet y realizar los ajustes pertinentes, lo cual se realizará durante el 1er semestre del 2024. Las fechas precisas de duración de esta fase las definirá el proceso de sistemas como supervisor del contrato..."</p> <p>Por lo tanto, revisada la página Web de la Corporación no se visualiza la sede electrónica que es el producto entregable programado en el PA para la vigencia 2023. Como se observa en el</p>
--	---	---	---	---

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-016
	INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIA	VERSIÓN: 03
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 9 DE 12

				<p>link. https://concejodebogota.gov.co/cbogota/site/edic/base/port/inicio.php</p> <p>En conclusión, esta actividad no se cumplió de acuerdo con lo programado (1) y presentó un avance del 75%.</p>
Gestión con valores para resultados	153. Realizar las actividades requeridas para la solicitud de los procesos de contratación, para infraestructura tecnológica (hardware y software)	Número de solicitudes realizadas	de	<p>Programado: 2</p> <p>Ejecución OCI 2</p> <p>100% de cumplimiento Anual</p> <p>Meta anual: 2</p> <p>Producto. Fichas técnicas y solicitudes de contratación, para infraestructura tecnológica (hardware y software)</p> <p>Seguimiento: De acuerdo con los soportes publicados por el proceso de Sistemas y Seguridad de la Información en el link Q:\12_SSI\Evidencias PAA 2023\153 se encuentran publicados los siguientes documentos: -Remisión solicitud contratacion linea 2775 Infodoc -Remisión solicitud contratacion linea 3167 Oracle -Remisión solicitud contratacion linea 3190 adobe y corel -Remisión solicitud contratacion linea 2735 Medios magneticos -Remisión solicitud contratacion linea 2736 Canales dedicados -Remisión solicitud contratacion linea 2739 Seguridad Perimetral -Remisión solicitud contratacion linea 2778 Mesa de servicios aranda -Remisión solicitud contratacion linea 2824 Medios magnéticos -Remisión solicitud contratacion linea 2851 Workspace -Remisión solicitud contratacion linea 3153 licenciamiento Antimalware -Remisión solicitud contratacion linea 3168 Microsot -Remisión solicitud contratacion linea 2852 Gestión de impresoras</p> <p>Se verifica que las fichas técnicas se encuentran publicadas en el SECOP II. Las cuales no fueron anexadas como evidencias en el link Q:\12_SSI\Evidencias PAA 2023\153.</p> <p>En conclusión, esta actividad se cumplió de acuerdo con lo programado (2) y presentó una calificación del 100%.</p>
Gestión con valores para resultados	154. Plan de recuperación de desastres de tecnología adoptado	Número de planes adoptados		<p>Programado: 1</p> <p>Ejecución OCI 1</p> <p>Meta anual 1</p> <p>Producto: Plan de recuperación de desastres de tecnología adoptado</p> <p>Seguimiento: De acuerdo con los soportes publicados por el proceso de Sistemas y Seguridad de la</p>



CONCEJO DE
BOGOTÁ, D.C.

PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

CÓDIGO: EVI-FO-016

INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIA

VERSIÓN: 03

VIGENCIA: 20-Dic-2019

PÁGINA 10 DE 12

			100% de cumplimiento Anual	<p>Información en el link Q:\12_SSI\Evidencias PAA 2023\154 se encuentran publicados los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none">-Plan de recuperación ante desastres CDB-DRP VF- Recomendaciones implementación DRP CDB <p>En conclusión, esta actividad se cumplió de acuerdo con lo programado (1) y presentó una calificación del 100%.</p>
Gestión con valores para resultados	157. Realizar las adecuaciones tecnológicas requeridas para la operación de la sede nueva de la Corporación	Porcentaje de adecuaciones realizadas	Programado: 1 Ejecución OCI 1 100% de cumplimiento Anual	<p>Meta anual: 1</p> <p>Producto: Adecuaciones tecnológicas realizadas</p> <p>Seguimiento: El Proceso SSI aportó el contrato 220893 cuyo objeto es "Adquisición de una solución tecnológica en los recintos de conferencia y debate del Concejo de Bogotá", fue suscrito el 19 de diciembre de 2022 con la Empresa Matizzo SAS con un plazo de 12 meses por un monto de \$9.890 millones.</p> <p>Dicho contrato fue adicionado por un monto de \$3.004.9 millones para la implementación de una solución integral de video y demás para la realización de reuniones híbridas en los recintos de conferencia del Concejo de Bogotá como el Lara Bonilla, salas de juntas del edificio María Currea de Haya, sala de juntas presidencia y salón presidentes.</p> <p>El Proceso reportó en el cuarto trimestre sobre la ejecución de esta actividad "Actualmente se encuentran implementadas las adecuaciones tecnológicas los recintos para las comisiones permanentes y para la conexión de los usuarios de la sede nueva de la Corporación"</p> <p>El Proceso de SSI se reunió con Matizzo SAS para revisar el avance de la ejecución del contrato 220893, reuniones que se realizaron en forma conjunta con representantes de la Dirección Financiera, Recursos Físicos, Sistemas y la empresa Matizzo,</p> <p>Se destacan las reuniones realizadas el 28 de febrero, 28 de marzo, 17 de mayo, 18 de mayo y 3 de octubre de 2023, donde se estudió el avance en la fabricación y adquisición de equipos, los responsables de la custodia del hardware adquirido, así como, se dejó constancia de la recepción de los bienes entregados por el contratista en las actas correspondientes al 17 de mayo y 3 de octubre de 2023.</p> <p>En conclusión, esta actividad se cumplió de acuerdo con lo programado (1) y presentó una calificación del 100%.</p>



CONCEJO DE
BOGOTÁ, D.C.

PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

CÓDIGO: EVI-FO-016

INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIA

VERSIÓN: 03

VIGENCIA: 20-Dic-2019

PÁGINA 11 DE 12

7. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:

El Proceso de Sistemas y Seguridad de la Información ejecutó un total de 13 actividades en el 2023, de las cuales cumplió de acuerdo con lo programado las identificadas con los Nos.150, 154 y 157, es decir, su calificación alcanzó el 100%.

Respecto a las actividades Nos.151, 153, 77 y 89 se resalta que presentaron avance en su ejecución, pero no se cumplieron de acuerdo con lo programado, lo que se refleja en sus calificaciones.

Las actividades 56, 57 y 152 se ejecutaron con base en el contrato No. 220900 con la empresa "DAYSCRIPT SAS EN REORGANIZACION" cuyo objeto fue "Realizar la reestructuración de los portales WEB (Página Institucional e Intranet) de la Corporación y establecer los parámetros para la visualización de información en la sede electrónica del Concejo de Bogotá D.C.", el cual estaba estructurado en cuatro (4) fases denominadas: Conceptualización/Ideación, Diseño, Implementación y Puesta a producción

El proceso de SSI en el cuarto trimestre reportó como seguimiento del plan de acción de las actividades en mención, lo siguiente: "... Esta 3era fase de puesta en operación al usuario de la web y la intranet y realizar los ajustes pertinentes, lo cual se realizará durante el 1er semestre del 2024. Las fechas precisas de duración de esta fase las definirá el proceso de sistemas como supervisor del contrato..."

Sin embargo, el contrato culminó el 27 de diciembre de 2023 y no se reportó el avance de la Fase 4 - Puesta a producción, lo que incidió en que la página web, intranet y sede electrónica de la Corporación, no estén implementadas y funcionando.

Por último, las actividades Nos. 147, 148 y 149 son las que presentan la calificación más baja en su desarrollo (10%) debido a que las líneas de contratación fueron anuladas del plan de adquisiciones.

De otra parte, se destaca que la numeración de las actividades desarrolladas por el Proceso de SSI fue modificada en la versión No. 4 del Plan de Acción Anual, así: 47 a 56; 48 a 57; 70 a 77; 80 a 89; 140 a 147; 141 a 148; 142 a 149; 143 a 150; 144 a 151; 145 a 152; 146 a 153; 147 a 154 y 148 a 155, situación que dificulta su trazabilidad.

En conclusión, el Proceso de Sistemas y Seguridad de la Información presentó un avance promedio del 64.2% en el desarrollo de las actividades que programaron en la vigencia 2023.

Actividad	Meta Anual	Ejecución Anual OCI	% Ejecución OCI	Ejecución OAP
56	1	0,75	75%	100%
57	1	0,75	75%	100%
77	100%	60	60%	65%
89	1	0,5	50%	50%
147	70%	10%	10%	10%
148	70%	10%	10%	10%
149	70%	10%	10%	10%
150	4	4	100%	100%
151	1	0,8	80%	100%
152	1	0,75	75%	100%
153	2	1,6	80%	100%
154	1	1	100%	100%
157	1	1	100%	100%
		PROMEDIO	64,2%	72,7%

8. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

Se recomienda culminar la ejecución de las actividades Nos. 56, 57 y 152, dado que están enfocadas en la reestructuración de la página web y la intranet, así como, la visualización de la información en la sede electrónica.

Se recomienda culminar la ejecución de las actividades No. 77, 89, 151 y 153, las cuales presentan avances en su desarrollo y representan temas claves para la gestión de diferentes temas de la Corporación.

Es importante que el proceso continúe trabajando en la implementación de las políticas de Gestión de Gobierno Digital y Seguridad Digital.

Se recomienda que no se efectúen modificaciones a la numeración de actividades porque se dificulta su trazabilidad.

9. FECHA:



CONCEJO DE
BOGOTÁ, D.C.

PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

CÓDIGO: EVI-FO-016

INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIA

VERSIÓN: 03

VIGENCIA: 20-Dic-2019


PÁGINA 12 DE 12

15-03-2024

10. FIRMA

ANA MARIA BERNAL CRUZ
Auditora

Nidia Cano Sánchez
NIDIA CANO SÁNCHEZ
Auditora

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-016
	INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIA	VERSIÓN: 03
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 1 DE 4

1. ENTIDAD: CONCEJO DE BOGOTA D.C.		2. DEPENDENCIA A EVALUAR:		
3. OBJETIVO GENERAL:				
Revisar la Ejecución de la Estrategia y Espacios de Participación Ciudadana vigencia 2023				
4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:				
5. Dimensión MIPG	5.1. Actividades	6. Medición de compromisos		
		6.1. Indicadores	6.2. Resultado %	6.3. Análisis del resultado
Gestión con valores para resultados	49. Gestionar capacitación dirigida a los servidores del Equipo Técnico que lidera el proceso de planeación e implementación de los ejercicios de participación ciudadana del Concejo de Bogotá en temáticas de participación ciudadana.	Número de capacitaciones o realizadas	Meta Anual: 1 Ejecución OCI: 1 100% de cumplimiento Anual	Meta anual: 1 Producto: Capacitación del Equipo Técnico realizada Seguimiento: En el marco del contrato 230642 celebrado con la Universidad Distrital para la ejecución del Plan Institucional de Capacitación - PIC 2023, se dictó el curso de Participación Ciudadana, Control Social y Rendición de Cuentas, con una intensidad de 30 horas. En conclusión, esta actividad se cumplió de acuerdo con lo programado (1) y presentó un avance del 100%.
Gestión con valores para resultados	50. Identificar y definir los espacios de participación ciudadana, presenciales y virtuales, que se emplearán en el Concejo de Bogotá y los grupos de interés (incluye instancias legalmente conformadas) que se involucrarán en su desarrollo.	Número de cronogramas con la identificación de los espacios de participación ciudadana	Meta Anual: 1 Ejecución OCI: 1 100% de cumplimiento Anual	Meta anual: 1 Producto: Cronograma elaborado que identifica los espacios de participación ciudadana Seguimiento: El Plan de Participación Ciudadana versión 01 de 2023 fue integrado al Plan de Acción Anual de dicha vigencia y fue publicado de manera individual en el link de TRANSPARENCIA numeral 4.3. En conclusión, esta actividad se cumplió de acuerdo con lo programado (1) y presentó un avance del 100%.
Gestión con valores para resultados	51. Divulgar el cronograma que identifica y define los espacios de participación ciudadana, presenciales y virtuales, que se emplearán y los grupos de interés (incluye instancias legalmente conformadas) que se involucrarán en su desarrollo.	Número de cronogramas divulgados	Meta Anual: 1 Ejecución OCI: 1 100% de cumplimiento Anual	Meta anual: 1 Producto: Cronograma de Participación Ciudadana divulgado Seguimiento: El cronograma de Participación Ciudadana fue divulgado en la página web link PARTICIPA. Adicionalmente, se efectuó en la página web la divulgación de las siguientes actividades para la Participación Ciudadana: - Observaciones por parte de la ciudadanía de las propuestas del Plan de Acción Anual Integrado y Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Corporación para la vigencia 2023.



CONCEJO DE
BOGOTÁ, D.C.

PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

CÓDIGO: EVI-FO-016

INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIA

VERSIÓN: 03

VIGENCIA: 20-Dic-2019

PÁGINA 2 DE 4

				<ul style="list-style-type: none">- Las actividades misionales de la Secretaría General Concejo de Bogotá D.C., de las Comisiones del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial; de Gobierno y de Hacienda y Crédito Público.- Convocatorias para otorgar las órdenes al mérito, reconocimientos y menciones de honor. <p>En conclusión, esta actividad se cumplió de acuerdo con lo programado (1) y presentó un avance del 100%.</p>
Gestión con valores para resultados	52. Ejecutar y reportar las actividades del cronograma de participación ciudadana, liderada por cada dependencia responsable del espacio o instancia de participación establecidas para la vigencia 2023.	Número de reportes de las actividades desarrolladas	Meta Anual: 2 Ejecución OCI: 2 100% de cumplimiento Anual	<p>Meta anual: 2</p> <p>Producto: Reporte de las actividades desarrolladas según el cronograma de participación.</p> <p>Seguimiento: Se verificaron evidencias de los reportes de participación de las sesiones del Concejo realizadas en marzo, junio, agosto, noviembre y diciembre. Adicionalmente, se observaron, entre otros, los reportes del desarrollo de la actividad Escuela al Concejo, debate de control político, el Foro de Intercambio de experiencias en temas de seguridad y movilidad, Audiencia Pública de Rendición de cuentas.</p> <p>En conclusión, esta actividad se cumplió de acuerdo con lo programado (1) y presentó un avance del 100%.</p>
Gestión con valores para resultados	53. Realizar un documento de la estrategia de participación ciudadana, con base en los resultados de los espacios e instancias de participación desarrollados por las diferentes áreas misionales, estratégicas y de apoyo, reportados en el formato interno de participación	Número de documentos de la estrategia de participación ciudadana elaborados	Meta Anual: 1 Ejecución OCI: 1 100% de cumplimiento Anual	<p>Meta anual: 1</p> <p>Producto: Documento de la estrategia de participación ciudadana elaborado</p> <p>Seguimiento: Se verificó el Informe de la Estrategia y Espacios de Participación Ciudadana 2023, se presentaron los resultados del desarrollo de los Espacios y/o instancias de participación, así:</p> <ul style="list-style-type: none">- Asamblea de participación ciudadana: - balance de ciudad en temas de seguridad, movilidad, ambiente, ordenamiento territorial. <p>Se definió que las cuatro comisiones de la ACI 2023 serían:</p> <ul style="list-style-type: none">● Seguridad y cuidado● Ambiente y ordenamiento territorial● Espacio público● Movilidad



CONCEJO DE
BOGOTÁ, D.C.

PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

CÓDIGO: EVI-FO-016

INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIA

VERSIÓN: 03

VIGENCIA: 20-Dic-2019

PÁGINA 3 DE 4

				<p>- Participación en Sesiones Plenarias tanto para Control político como para Gestión normativa Se realizaron más de 34 espacios de participación en la Plenaria del Concejo de Bogotá D.C., donde se abordaron diversos temas.</p> <p>- Audiencia Pública de Rendición de Cuentas y Visibilidad de la Gestión del Concejo de Bogotá, D.C. Estas audiencias se desarrollaron semestralmente donde participó la ciudadanía a través de diferentes interrogantes.</p> <p>- Participación en sesiones de Comisiones Permanentes, en ejercicio del Control Político y/o Gestión normativa: Se destaca la participación en los debates de Control Político, sobre: el estado de protección y recuperación de la conectividad ecosistémica de la Estructura Ecológica principal de Bogotá Región, Atención a salud mental de los adultos mayores en los Centros Días y Centros Noche, Inundaciones en Bogotá D.C., priorizando los sectores de San José, San Diego y Alamedas en la Localidad de Sosa, que colindan con el Río Tunjuelo y la Laguna de Tibanica, Parqueaderos y estacionamientos en Bogotá, entre otras.</p> <p>- Convocatorias para otorgar las Órdenes al Mérito () y Reconocimientos (Diana Tubay Quintero, José Antonio Galán, Javier de Nicolo y Constructores de Paz y Convivencia) y Mención de Honor (por la Defensa y Protección Animal) que confiere el Concejo de Bogotá a través Acuerdos Distritales.</p> <p>- Cabildante Estudiantil: Se conforma el Cabildo Estudiantil con 90 jóvenes de los grados 6º al 11º de colegios públicos y privados quienes deben tener un conocimiento previo del funcionamiento de los "Cabildantes Estudiantiles" con el propósito de elaborar una propuesta de trabajo donde se identifiquen las problemáticas de la Localidad y sus posibles soluciones.</p> <p>- Escuela al Concejo Se recibe en la Corporación la visita de estudiantes de colegios públicos o privados, de instituciones de educación superior, de grupos ciudadanos, se les hace un recorrido por las instalaciones y se les enseña el quehacer de la Corporación. Actividad realizados entre enero a noviembre de 2023.</p> <p>En conclusión, esta actividad se cumplió de acuerdo con lo programado (1) y presentó un avance del 100%.</p>
--	--	--	--	---



CONCEJO DE
BOGOTÁ, D.C.

PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

CÓDIGO: EVI-FO-016

INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIA

VERSIÓN: 03

VIGENCIA: 20-Dic-2019

PÁGINA 4 DE 4

7. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:

El desarrollo del Plan de Participación Ciudadana de la vigencia 2023 lo realizó el Equipo Técnico Rendición de Cuentas, Transparencia y Participación e involucró (tres actividades estaban a cargo de todos los procesos).

De otra parte, se determinó que en la versión No. 4 del Plan de Acción Anual se modificó la numeración de las actividades relacionadas con Participación Ciudadana, así: 38 a 49; 39 a 50; 40 a 51; 41 a 52 y 42 a 53, tema que no se debió realizar porque se pierde su trazabilidad para efectuar el respectivo seguimiento.

Se destaca que estaba conformado por cinco (5) actividades las cuales alcanzaron una ejecución del 100%, como se observa en el siguiente cuadro:

Actividad	Meta Anual	Ejecución Anual OCI	% Ejecución OCI	Ejecución OAP
49	1	1	100%	100%
50	1	1	100%	100%
51	1	1	100%	100%
52	2	2	100%	100%
53	1	1	100%	100%
		PROMEDIO	100,0%	100,0%

8. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:


Se recomienda que las actividades de Participación Ciudadana sean incluidas en un procedimiento y posean unos responsables definidos para que su ejecución esté estandarizada y tenga continuidad. Así como, que no se perciban como actividades aisladas, sino que son parte del quehacer de la Corporación.

9. FECHA: 15/03/2024

10. FIRMA

Nidia Cano Sánchez

NIDIA CANO SÁNCHEZ
Auditora


 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-016
	INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIA	VERSIÓN: 03
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 1 DE 3

1. ENTIDAD: CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	2. DEPENDENCIA A EVALUAR: SECRETARIA GENERAL- PROCESO ANALES, PUBLICACIONES Y RELATORÍA
-------------------------------------	--

3. OBJETIVO GENERAL: Verificar y evaluar el estado del Sistema de Control Interno, desde la tercera línea de defensa de acuerdo con las normas y requisitos legales vigentes, dentro de las políticas establecidas y metas u objetivos previstos, garantizando su efectividad.

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Evidenciar el cumplimiento de los requisitos del marco legal, y las establecidas internamente aplicables a la Corporación, a través de los cinco componentes del MECI, con el fin de fortalecer el Sistema de Control Interno.

5. Dimensión MIPG	5.1. Actividades	6. Medición de compromisos		
		6.1. Indicadores	6.2. Resultado %	6.3. Análisis del resultado
Gestión con Valores para resultados	79. Actualizar el 100% de los documentos que soportan la operación del proceso Evaluación Independiente, que sean priorizados por el líder y el equipo de trabajo para la vigencia, con la asesoría metodológica de la Oficina Asesora de Planeación	(Número de documentos que soportan la operación del proceso priorizados para actualización / número de documentos que soportan la operación del proceso que son presentados para aprobación en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño) *100	Meta Anual:100% Ejecución OCI: 100% 100 % de cumplimiento Anual	Meta Anual: 100% Ejecución Anual : 100% Producto: Documentos que soportan la operación del proceso presentados al CIGD, para actualización Seguimiento: Se verificó que en la sesión del CIGD de agosto se presentó para aprobación la última versión del EVI-PR-001 Auditorías Internas V12, adicionalmente, el correo de Citación 7a Sesión ordinaria CIGD Diciembre 18 del 2023. Se eliminaron el Manual de Políticas de Operación Proceso Evaluación Independiente, Priorización de Procesos, Certificado Auditoría. (El acta a la fecha no ha sido publicada por la Oficina de Planeación en la red interna) .
Control Interno	96. Ejecutar el plan anual de auditoría basado en riesgos.	Σ No. Auditorías realizadas (planeadas*0.5 + ejecutadas *0.45 +evaluadas * 0.05) / Número de auditorías programadas) * 100	Meta Anual: 100% Ejecución : 100% 100 % de cumplimiento Anual	Meta Anual: 100% Ejecución Anual : 100 % Producto: Informe de Auditoria y papeles de trabajo asociados. Seguimiento: Se verificó los informes de auditorías de Gestión de Talento Humano, Gestión Financiera, Sistemas y seguridad de la información, Seguridad y Salud en el Trabajo e Información y Comunicación. Los cuales están disponibles en la red Interna_ X:\AÑO 2023; https://concejodebogota.gov.co/4-6-informes-de-auditoria/cbogota/2018-11-26/082711.php están publicados los informes.
Control Interno	97. Presentar alertas de la evaluación del Sistema de Control Interno y resultados del FURAG, al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, con el fin que los responsables prioricen acciones de mejora	Número de presentaciones de alertas ante el CIGD	Meta Anual: 2 Ejecución : 100%	Meta Anual: 2 Ejecución Anual : 100 % Producto : Presentación de alertas ante el CIGD Seguimiento: Se verificó acta del CIGD del 14 de junio donde se presentaron alertas del Sistema de Control Interno correspondientes a planes de mejoramiento

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-016
	INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIA	VERSIÓN: 03
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 2 DE 3

			98.18 % de cumplimiento Anual	<p>abiertos y socialización de memorando 2023IE7457 del 12 de mayo para la "Medición Desempeño Institucional – MDI 2022" - FURAG.</p> <p>También se constató acta del CIGD de sesión del 30 de agosto donde se presentaron alertas del Sistema de Control Interno correspondientes a planes de mejoramiento y seguimiento al PAAC (Comunicaciones y varios)</p> <p>La cuales esta publicadas en la red interna: U:\Comites Institucionales\Comité Institucional de Gestión y Desempeño Institucional</p>
Control Interno	98. Realizar los informes de seguimiento y evaluación programados.	Número de Informes realizados en el periodo de medición/ Numero de informes programados en el periodo de medición *100	<p>Meta Anual:100% Ejecución OCI: 100%</p> <p>100 % de cumplimiento Anual</p>	<p>Meta Anual: 100% Ejecución Anual : 100%</p> <p>Producto: Informes de Seguimiento y Evaluación</p> <p>Seguimiento: Se verificaron 31 informes de seguimiento los cuales están en la red interna y en el botón de transparencia.</p> <p>Red Interna_ X:\AÑO 2023; https://concejodebogota.gov.co/transparencia-y-acceso-a-informacion-publica-nuevo/cbogota/2021-02-23/172039.php</p>
Control Interno	99. Evaluar la gestión de riesgo en la entidad.	Número de informes de evaluaciones de riesgo realizadas	<p>Meta Anual2 Ejecución OCI: 2</p> <p>100 % de cumplimiento Anual</p>	<p>Meta Anual: 2 Ejecución Anual : 2</p> <p>Producto: Informe de Evaluación del riesgo de la entidad</p> <p>Se verificaron 2 informe de evaluaciones de riesgo publicados en Red Interna: CONTROL_INTERNO(X:\)AÑO 2023 y botón de transparencia y https://concejodebogota.gov.co/4-8-informes-de-la-oficina-de-control-interno/cbogota/2016-05-16/101300.php</p>

7. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:

El proceso de Evaluación Independiente tenía asignadas en el Plan de Acción 2023, 5 actividades las cual ejecutaron en conjunto al 100 %. Se concluye que el Proceso durante la vigencia cumplió las actividades planteadas en un 100 %. Así:



CONCEJO DE
BOGOTÁ, D.C.

PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

CÓDIGO: EVI-FO-016

INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIA

VERSIÓN: 03

VIGENCIA: 20-Dic-2019

PÁGINA 3 DE 3

Act	Meta Anual	Ejecución Anual OCI	%Ejecución OCI	Ejecución OAP
79	100%	100%	100 %	100%
96	100%	100	100%	100%
97	2	2	100%	100%
98	100%	100%	100%	100%
99	2	2	100%	100%
		Sumatoria	500	500
		Promedio	100%	100%

8. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

Se observa que se ejecutaron al 100% las actividades planteadas, no obstante, se observó que a pesar que se llevó nuevamente el procedimiento de auditorías internas al CIGD, presenta resistencia su aprobación. Se recomienda que en la vigencia 2024 se presente por tercera vez esta actualización.

Nota: Las evidencias quedan en custodia del proceso responsable.

9. FECHA: 15/ 03/ 2024

10. FIRMA

Ginna del Pilar Rozo Rojas

Ginna del Pilar Rozo Rojas
Auditor