 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-015
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	VERSIÓN: 01
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 1 DE 29

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

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

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


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

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

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

1. OBJETO DE SEGUIMIENTO

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

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-015
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	VERSIÓN: 01
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 2 DE 29

2. FECHA DE SEGUIMIENTO

El periodo transcurrido desde el 1 de enero al 31 de agosto y el cumplimiento de las actividades incluidas en el PAAC.

3. PROCESO / DEPENDENCIA

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

4. AUDITORES

Sorel Velásquez Quintero.


5. AUDITADOS

Comité Institucional de Gestión y Desempeño del que trata la Resolución No. 0388 de 2019 y su equipo técnico de Información y Comunicación Pública, Transparencia, Anticorrupción, servicio a la Ciudadanía, participación Ciudadana y rendición de Cuentas, Oficina Asesora de Planeación, demás dependencias y procesos de la Corporación responsables de su la ejecución y Oficina Asesora de Planeación.

6. OBSERVACIONES

Como resultado del seguimiento del PAAC y de las acciones implementadas por la Corporación frente a lo definido por la Estrategia de Rendición de Cuentas, se observa cumplimiento de la normatividad que regula, en cumplimiento de las directrices establecidas en el artículo 5º ¹ del Decreto 2641 del 17 de diciembre de 2012, por medio del cual se reglamentaron los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), el Decreto 124 del 26 de enero de 2016, *“Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al Plan Anticorrupción”*, la Circular Externa No. 100-02-2016 del 27 de enero de 2016 emitida por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, Departamento Administrativo de la Función Pública y el Departamento Nacional de Planeación, sobre la elaboración del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y las Circulares 003 del 18 de enero de 2017 y 002 de 2018, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C; así como el contenido de la herramienta *“Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al*

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

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-015
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	VERSIÓN: 01
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 3 DE 29

Ciudadano” y el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC, adoptado por el Concejo de Bogotá D.C., para la vigencia 2020.

En los riesgos de corrupción y para el cumplimiento de lo establecido en el Artículo 2.1.4.6. “*Mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo*” del Decreto 124 de 2016 y los parámetros de la Guía del DAFP para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, versión 4 Octubre de 2018, le corresponde a la Oficina de Control Interno verificar y evaluar la elaboración, publicación, seguimiento y control del Mapa de Riesgos de Corrupción de la entidad, con corte a 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre de cada vigencia; este informe debe ser publicado en la web de la entidad dentro de los diez (10) primeros días hábiles siguientes al corte.


7. RESULTADOS DE SEGUIMIENTO

7.1. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Por lo anterior, la Oficina de Control Interno presenta el informe de seguimiento correspondiente al segundo cuatrimestre del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC de la Corporación, el cual se efectuó teniendo en cuenta los resultados remitidos por la Oficina Asesora de Planeación. La verificación realizada por esta Oficina al monitoreo y revisión reportado por los responsables de coordinar o de ejecutar la ejecución de cada actividad contenida en los componentes del Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano en mención se presentan por componentes².

El Concejo de Bogotá D.C., mediante la resolución No. 091 de enero 30 de 2020 adopta el Plan de Acción para la vigencia 2020 y en los planes relacionados con la Planeación Institucional y servicio al ciudadano, se incluye el Plan anticorrupción y Atención al ciudadano, que se encuentra publicado en sus dos versiones en link <http://concejodebogota.gov.co/planes-institucionales-2020/cbogota/2020-01-31/120053>, y en la red de la Corporación, Planeación\Planes Institucionales\2020\plan de participación ciudadana 2020, con fecha de publicación 31 de enero de 2020, para la versión inicial.

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

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-015
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	VERSIÓN: 01
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 4 DE 29

En el Comité Institucional de Gestión del Desempeño efectuado el 14 de mayo de 2020, se aprobó la versión 1 del PAAC, con modificación en fechas de terminación de las siguientes actividades:

4.2 Revisar el Manual de Política de Protección de datos personales y actualizar en caso de ser necesario; se cambia la fecha de terminación para el 30/06/2020.


4.3 Definir actividades relacionadas con el cumplimiento de la política de protección de datos en el Concejo de Bogotá D.C.; se ajusta la fecha de terminación para el 15/07/2020.

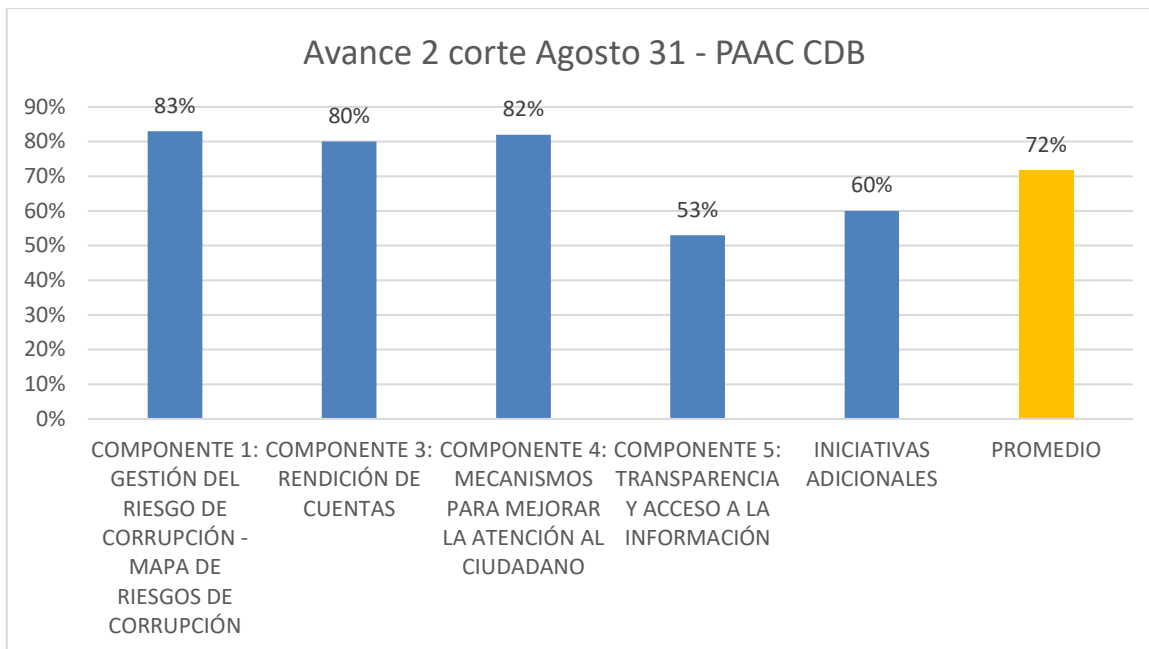
3.1 Realizar la actualización del inventario de activos de información institucional; se cambia la fecha de terminación de la actividad para el 31/12/2020.

Resultados del seguimiento por componente y en general del PAAC:

COMPONENTE	PORCENTAJE AVANCE *
COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	83%
COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS	80%
COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	82%
COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	53%
INICIATIVAS ADICIONALES	60%
PROMEDIO. ³	73%

³ Se establece un promedio con las actividades calificadas. Las actividades N/A no se contabilizan. En los componentes integrados por sub-componentes, se totalizó el valor cada sub-componente y se promedió para dar el porcentaje de avance del Componente.
* Porcentaje acumulado a la fecha.

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-015
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	VERSIÓN: 01
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 5 DE 29



Los principales aspectos de la ejecución del PAAC 2020 de la Corporación, que fueron objeto del seguimiento y verificación, se presentan por componente:


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

Líder: Jefe Oficina Asesora de Planeación


Subcomponentes:

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

COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN					
Subcomponente	Actividades	Indicador	Responsable	Seguimiento 2. Control Interno	
				% Avance	Observaciones

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE		CÓDIGO: EVI-FO-015
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN		VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: 20-Dic-2019
			PÁGINA 6 DE 29

1. Política de Administración de Riesgos	1.1	Revisar y de ser necesario, ajustar la política de administración del riesgo de la Corporación y su respectiva guía	Política de administración del riesgo	Oficina Asesora de Planeación	N/A	No se ha emitido ajuste de la política de administración de riesgos o aclaración del acto administrativo de adopción.
	1.2	Socializar la política de administración del riesgo	No. Procesos socializados / No. Procesos)*100	Oficina Asesora de Planeación	N/A	En término
2. Construcción del mapa de riesgos de corrupción	2.1	Identificar riesgos de corrupción de la Corporación de forma participativa	Mapa de riesgos de corrupción de la Corporación para la vigencia 2020, elaborado	Elaboración: Líder de cada proceso Consolidación: Oficina Asesora de Planeación	100%	Cumplida en enero
3. Consulta y divulgación	3.1	Divulgar Mapa de riesgos de corrupción de la Corporación para la vigencia 2020	No. De actividades de divulgación	Oficina Asesora de Planeación	100%	Cumplida en el primer cuatrimestre
4. Monitoreo y revisión	4.1	Realizar monitoreo al Mapa de Riesgos de Corrupción	Número de seguimientos realizados/ Número de seguimientos programados (cuatrimestral)*100	Reporte: 'Líderes de Proceso (Jefes de dependencia) Consolidación: Oficina Asesora de Planeación	66%	Cumplidos los dos reportes cuatrimestrales
5. Seguimiento	5.1	Realizar Informe de seguimiento del Plan anticorrupción y Atención al ciudadano	No. De informes de seguimiento	Oficina de Control Interno	66%	Informe periódico presentado y publicado

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-015
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	VERSIÓN: 01
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 7 DE 29

Se recomienda revisar la política de administración de riesgos, lograr su actualización y socialización, según las actividades planeadas.

COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

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

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


COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS

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


Subcomponentes:

1. Información de calidad y en lenguaje comprensible. 6 actividades.
2. Información en doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones. 4 actividades.
3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas. 2 actividades.
4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional. 2 actividades.


COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS				Seguimiento 2. Control Interno	
Subcomponente	Actividades	Indicador	Responsable	% Avance	Observaciones

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE		CÓDIGO: EVI-FO-015
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN		VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: 20-Dic-2019
			PÁGINA 8 DE 29

1. Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Revisar caracterización de partes interesadas estableciendo las necesidades de los grupos de valor en materia de información y actualizar en caso de ser necesario.	Caracterización de partes interesadas o acta de revisión	Equipo Técnico de información y comunicación pública, transparencia, anticorrupción, servicio a la ciudadanía, participación ciudadana y rendición de cuentas	N/A	En término
	1.2	Identificar, publicar y mantener de manera permanente, los temas, aspectos y contenido relevante que la entidad debe comunicar teniendo en cuenta el manual de rendición de cuentas para el estado y la sección de transparencia y acceso a la información, en la página web del Concejo de Bogotá D.C., conforme a la normativa vigente.	Ejercicios de actualización de la información en la página web.	Todos los Procesos de la Corporación suministran la información a publicar (Actualización de la información) Web Master (actualiza la información página web) - (Sistemas y Oficina Asesora de Comunicaciones)	30%	Se observa publicación de información institucional de interés para los diferentes grupos de valor, aunque alguna de ella no se actualiza en forma oportuna.

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE		CÓDIGO: EVI-FO-015
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN		VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: 20-Dic-2019
			PÁGINA 9 DE 29

	1.3	Elaborar y publicar el informe de rendición de cuentas de la gestión semestral en la página web del Concejo de Bogotá D.C. (Presidente del Concejo, Concejales, bancadas y comisiones)	(Número de informes de rendición de cuentas semestrales presentados por HC/Número de HC activos) + (Número de informes de rendición de cuentas semestrales presentados por Comisiones/Número de Comisiones) + (Número de informes de rendición de cuentas semestrales presentados por Bancadas/Número de Bancadas)*100	Mesa Directiva, Bancadas, Honorables, Concejales, Secretaría General, Comisiones Permanentes (Elaboración) Oficina Asesora de Comunicaciones (publicación en la página web) Secretaría General (publicación en los Anales del Concejo)	100%	Los informes de gestión se encuentran publicados en el link: http://concejodebogota.gov.co/informes-de-gestion-primer-semester-2020/cbogota/2020-06-26/094448.php
	1.4	Elaborar y publicar el informe de resultados de la gestión semestral consolidado de la Corporación Concejo de Bogotá en la página web institucional	Número de informes de gestión institucional publicados en la página web institucional	Todos los procesos (Elaboración y reporte a la Oficina Asesora de Planeación) Oficina Asesora de Planeación (Consolidación del informe institucional a partir de los informes por procesos y solicitud de publicación)	100%	Los informes de gestión se encuentran publicados en el link: http://concejodebogota.gov.co/informes-de-gestion-primer-semester-2020/cbogota/2020-06-26/094448.php

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE		CÓDIGO: EVI-FO-015
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN		VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: 20-Dic-2019
			PÁGINA 10 DE 29

	1.5	Difundir a través de redes sociales, página web y medios masivos, los contenidos publicados de la gestión de la entidad.	Número de publicaciones de la Corporación, en web, redes sociales	Oficina Asesora de Comunicaciones	66%	En la página web de la Corporación y a través de Twitter, Facebook, Instagram, se comunica información de la gestión en el cuatrimestre analizado.
	1.6	Preparar y ejecutar la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas y visibilidad de la Gestión del Concejo de Bogotá D.C.	Número de audiencias públicas de rendición de cuentas	Oficina Asesora de Comunicaciones Equipo Técnico de información y comunicación pública, transparencia, anticorrupción, servicio a la ciudadanía, participación ciudadana y rendición de cuentas	100%	La audiencia de rendición de cuentas del primer semestre de la vigencia 2020, se efectuó el 27 de julio de 2020. La meta quedó sobredimensionada, porque la Audiencia de Rendición de cuentas correspondiente al segundo semestre de la vigencia 2019, se realizó en diciembre de 2019 y no en enero de 2020, como tradicionalmente se realizaba, por el cambio de período constitucional.
2. Información en doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Realizar acercamientos a las diferentes zonas de Bogotá e indagar en la ciudadanía y/o grupos minoritarios, cuáles son sus inquietudes o dudas sobre el ejercicio de los concejales	(Número de acercamientos realizados/ Número de acercamiento programados) *100	Comisiones permanentes Oficina Asesora de Comunicaciones Dirección Jurídica - Atención al Ciudadano Dirección Financiera Dirección Administrativa	33%	Se reporta avance relacionada con la audiencia de rendición de cuentas, la formulación del Plan Cuatrienal, el Plan Anual y participación de la ciudadanía en algunos debates de control político y gestión normativa.



CONCEJO DE
BOGOTÁ, D.C.

PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

CÓDIGO: EVI-FO-015


INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

VERSIÓN: 01


VIGENCIA: 20-Dic-2019

PÁGINA 11 DE 29

2,2	Promover espacios en el ejercicio del Control político, con los grupos de interés, las Entidades Distritales y la ciudadanía en general.	No. de participantes por parte de la ciudadanía o de los grupos de valor, en el ejercicio del control político y la gestión normativa	Secretaría General (ejecución de espacios de control político) Comisiones permanentes (ejecución de espacios de control político) Oficina de Comunicaciones (Divulgar)	66%	Se reportan los participantes por parte de la ciudadanía o de los grupos de valor, en el ejercicio del control político y la gestión normativa
2,3	Preparar y ejecutar la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas y visibilidad de la Gestión del Concejo de Bogotá D.C.	Número de audiencias públicas de rendición de cuentas	Oficina Asesora de Comunicaciones Equipo Técnico de información y comunicación pública, transparencia, anticorrupción, servicio a la ciudadanía, participación ciudadana y rendición de cuentas	100%	La audiencia de rendición de cuentas del primer semestre de la vigencia 2020, se efectuó el 27 de julio de 2020. La meta quedó sobredimensionada, porque la Audiencia de Rendición de cuentas correspondiente al segundo semestre de la vigencia 2019, se realizó en diciembre de 2019 y no en enero de 2020, como tradicionalmente se realizaba, por el cambio de periodo constitucional.
2,4	Dar respuesta a las preguntas que no se alcanzaron a responder a lo largo de la audiencia pública (dar trámite como derecho de petición)	(Número de preguntas con respuesta definitiva/Número de preguntas no absueltos en la audiencia pública de rendición de cuentas) *100	Dirección Jurídica - Atención al ciudadano Dependencia o área con la competencia para dar respuesta Reporta: Dirección jurídica - Atención al ciudadano	100%	Se atendieron las preguntas formuladas por los ciudadanos que se presentó respuesta en la audiencia de rendición de cuentas.

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE		CÓDIGO: EVI-FO-015
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN		VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: 20-Dic-2019
			PÁGINA 12 DE 29

3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Analizar e incluir en la planeación institucional, cuando corresponda, las sugerencias, recomendaciones y conclusiones de los aportes de los ciudadanos y grupos de interés, presentadas en los diferentes espacios de diálogo.	Solicitudes y recomendaciones analizadas/ Solicitudes y recomendaciones efectuadas por los ciudadanos	Oficina Asesora de Planeación	66%	La formulación del Plan Cuatrienal se realizó partiendo del proceso de consulta, tanto con los Concejales, sus Unidades de Apoyo Normativo - UAN, la mesa directiva de la Corporación, los directivos y sus equipos, y representantes de instituciones relevantes para el desarrollo de la ciudad. Igualmente se consultó a la ciudadanía, a través de una encuesta estructurada, que permitió recoger su opinión frente a las prioridades y apuestas, que consideran deben ser asumidas por el Concejo durante los próximos 4 años.
	3.2	Generar un estímulo de agradecimiento por la participación en la Audiencia de Rendición de Cuentas del Concejo de Bogotá D.C., con el fin de incentivar su participación en próximas actividades.	No. Estímulos (comunicado o pergamino) entregados/ No. Ciudadanos o grupos de interés participantes	Secretaría General	N/A	Por la virtualidad, no se entregaron estímulos en la Audiencia de Rendición de Cuentas

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE		CÓDIGO: EVI-FO-015
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN		VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: 20-Dic-2019
			PÁGINA 13 DE 29

4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Evaluar la audiencia pública de rendición de cuentas y visibilidad de la gestión del Concejo de Bogotá, por parte de los asistentes (mediante el formato definidos por la Corporación para calificar el evento).	Número de aplicaciones de evaluación de la audiencia pública de rendición de cuentas y visibilidad de la gestión del Concejo de Bogotá D.C.	Dirección Administrativa (Aplicación del instrumento) Oficina Asesora de Planeación (Análisis de la información)	100%	Se aplicó encuesta de evaluación virtual a los asistentes de la Audiencia de Rendición de Cuentas, la cual estuvo disponible del 27 de julio al 3 de agosto, con una población participante de 27 encuestados. La meta quedó sobredimensionada, porque la Audiencia de Rendición de cuentas correspondiente al segundo semestre de la vigencia 2019, se realizó en diciembre de 2019 y no en enero de 2020, como tradicionalmente se realizaba, por el cambio de periodo constitucional.
	4.2	Realizar seguimiento y Evaluación de la estrategia de Rendición de cuentas	Informe de seguimiento y evaluación de la estrategia de rendición de cuentas	Oficina de Control Interno	100%	Cumplida y reportada en el periodo anterior.


Se recomienda actualizar la caracterización de partes interesadas y coordinar los ejercicios de actualización de la información en la página web durante la vigencia.

COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO


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

Subcomponentes:


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

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE		CÓDIGO: EVI-FO-015
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN		VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: 20-Dic-2019
			PÁGINA 14 DE 29


COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO						
Subcomponente	Actividades		Indicador	Responsable	Seguimiento 2. Control Interno	
					% Avance	Observaciones
1. Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1	Realizar por lo menos una sesión del CIGD donde se revisen temas relacionados con el servicio al ciudadano.	Numero de sesiones de CIGD con temas de atención al ciudadano	Dirección Jurídica - Atención al Ciudadano	N/A	No se reporta avance
2. Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Revisar y actualizar el protocolo de atención telefónica	Protocolo de atención telefónica actualizado	Dirección Jurídica - Atención al Ciudadano	100%	Protocolo aprobado en Comité y divulgado por los canales internos de comunicación.
	2.2	Socializar protocolo de atención telefónica a los funcionarios de la oficina de atención al ciudadano	(Número de funcionarios de atención al ciudadano capacitados/ Numero de funcionarios asignados a la oficina de atención al ciudadano) *100	Dirección Jurídica - Atención al Ciudadano	100%	Protocolo aprobado en Comité y divulgado por los canales internos de comunicación de la Corporación.
	2.3.	Señalar en sistema braille, los lugares sugeridos por el INCI	(Número de zonas señalizadas en sistema braille/ Número de zonas sugeridas por el INCI para ser señalizadas en sistema Braille) *100	Dirección Jurídica - Atención al Ciudadano	N/A	No se reporta avance

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE		CÓDIGO: EVI-FO-015
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN		VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: 20-Dic-2019
			PÁGINA 15 DE 29

3. Talento humano	3.1	Capacitar a los servidores de atención al ciudadano en lenguaje claro y herramientas del centro de relevo	(Número de funcionarios de atención al ciudadano capacitados/ Número de funcionarios asignados a atención al ciudadano) *100	Dirección Jurídica - Atención al Ciudadano	80%	Se capacitó en servicio al ciudadano, aplicativo SDQS, lenguaje claro y herramientas del centro de relevo. Pendiente nueva capacitación de lenguaje claro y herramientas del centro de relevo.
4. Normativo y procedimental	4.1	Socializar la reglamentación del trámite de los derechos de petición, dirigidos a la Corporación	(Número de capacitaciones sobre el trámite de derechos de petición en el Concejo de Bogotá, D.C. realizadas/ Número de capacitaciones sobre el trámite de derechos de petición en el Concejo de Bogotá, D.C. programadas) *100	Dirección Jurídica - Atención al Ciudadano	10%	Se espera reanudación de la actividad
	4.2	Revisar Manual de política de protección de datos personales y actualizar en caso de ser necesario.	Documento actualizado de manual de protección de datos personales o acta de revisión	Dirección Jurídica Dirección Administrativa-Proceso de Sistemas y Seguridad de la Información Dirección Jurídica - Atención al Ciudadano	100%	Aprobado en el Comité Institucional de Gestión y desempeño del 3 de junio de 2020

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE		CÓDIGO: EVI-FO-015
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN		VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: 20-Dic-2019
			PÁGINA 16 DE 29

	4.3	Definir actividades relacionadas con el cumplimiento de la política de protección de datos en el Concejo de Bogotá D.C.	Cronograma actividades relacionadas con el cumplimiento de la política de protección de datos en el Concejo de Bogotá D.C.	Dirección Jurídica Dirección Administrativa-Proceso de Sistemas y Seguridad de la Información Dirección Jurídica - Atención al Ciudadano	100%	En la red de la Corporación, Planeación\Manual de Procesos y Procedimientos\12-Sistemas y Seguridad de la Información\2_Manuales, se encuentra publicado el Manual de Política de Protección de datos personales, con fecha de expedición 3 de junio de 2020. El cronograma de actividades para el cumplimiento de la política de protección de datos fue aprobado por la Directora Jurídica y el Director Administrativo para ser ejecutado.
	4.4	Ejecutar el cronograma de actividades relacionadas con el cumplimiento de la política de protección de datos en el Concejo de Bogotá D.C.	(Número de actividades ejecutadas para el cumplimiento de la política de protección de datos en el Concejo de Bogotá D.C./ Número de actividades contempladas en el cronograma (actividad 4.3), relacionadas con el cumplimiento de la política de protección de datos en el Concejo de Bogotá D.C.)*100	Dirección Jurídica Dirección Administrativa-Proceso de Sistemas y Seguridad de la Información Dirección Jurídica - Atención al Ciudadano	20%	El cronograma de actividades para el cumplimiento de la política de protección de datos fue aprobado por la Directora Jurídica y el Director Administrativo para ser ejecutado.
	4.5	Rendir a la Mesa Directiva un informe semestral sobre el trámite de las quejas, sugerencias y reclamos de la ciudadanía (Ley 1474 de 2011, art.76); y comunicarlo a toda la Corporación	Número de informes sobre el trámite de las quejas, sugerencias y reclamos de la ciudadanía	Oficina de Control Interno	100%	El Informe de Seguimiento a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias con corte a junio de 2020, está publicado en el link: http://concejodebogota.gov.co/10-10-informe-de-pqrs/cbogota/2017-11-23/091046.php

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE		CÓDIGO: EVI-FO-015
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN		VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: 20-Dic-2019
			PÁGINA 17 DE 29

5. Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Revisar caracterización de partes interesadas estableciendo las necesidades de los grupos de valor en materia de información y actualizar en caso de ser necesario.	Caracterización de partes interesadas o acta de revisión	Equipo Técnico de información y comunicación pública, transparencia, anticorrupción, servicio a la ciudadanía, participación ciudadana y rendición de cuentas	N/A	No se reporta avance
--	-----	---	--	---	-----	----------------------


Se recomienda cumplir las actividades concertadas pendientes, como realizar por lo menos una sesión del CIGD donde se revisen temas relacionados con el servicio al ciudadano, gestionar la señalización en sistema braille de los lugares sugeridos por el INCI, socializar la reglamentación del trámite de los derechos de petición, dirigidos a la Corporación y revisar caracterización de partes interesadas estableciendo las necesidades de los grupos de valor en materia de información y actualizar en caso de ser necesario.

COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN


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

1. Lineamientos de Transparencia Activa: 1 Actividad.
2. Lineamientos de Transparencia Pasiva: 1 Actividad.
3. Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información: 1 Actividad.
4. Criterio diferencial de accesibilidad: 3 Actividades.
5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública: 1 Actividad.


COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN					
Subcomponente	Actividades	Indicador	Responsable	Seguimiento 2. Control Interno	
				% Avance	Observaciones

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE		CÓDIGO: EVI-FO-015
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN		VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: 20-Dic-2019
			PÁGINA 18 DE 29

1. Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Publicar la información mínima obligatoria del botón de transparencia de la página web de la Concejo de Bogotá D.C., en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 103 de 2015	(Número de información o documentos publicados/ Número de información o documentos obligatorios para el Concejo) *100%	Responsables de la información que se publica en web: Líderes de procesos que generen contenido Responsable de solicitar publicación en la Página Web: OAP Responsable de publicar en la página Web: OAC	93%	En el Comité Institucional de Gestión y Desempeño realizado el 16 de abril se realizó seguimiento de la publicación en el botón de transparencia de la Corporación.
2. Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Atender las PQRS radicadas en el Concejo de Bogotá D.C., conforme a los lineamientos establecidos en la Ley 1755 de 2015, en lo que respecta a las solicitudes de acceso a información pública	(Número de PQRS atendidas a tiempo / Número de PQRS para Concejo) *100%	Responsables de las respuestas a las PQRS: Líderes de procesos Responsable del informe de PQRS: Dirección Jurídica - Proceso de Atención al Ciudadano	100%	Las peticiones radicadas en el primer semestre, fueron atendidas en su totalidad.
3. Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Realizar la actualización del inventario de activos de información institucional	Inventario de activos de información institucional actualizado	Responsables de la información del inventario: Líderes de procesos Responsable de liderar la actualización del inventario: Proceso de Sistemas y Seguridad de la Información - Dirección administrativa Secretaría General-Gestión Documental	N/A	No se reporta avance, dado que la actividad no corresponde a este trimestre, se iniciarán las reuniones con cada uno de los procesos para realizar la actualización de los activos de la información, por parte del Proceso de Gestión Documental se realizará la actividad de actualización de las TRD para la vigencia 2021.

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE		CÓDIGO: EVI-FO-015
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN		VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: 20-Dic-2019
			PÁGINA 19 DE 29


4. Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Realizar la producción de infografías con subtítulos y lenguaje de señas	% de infografías realizadas	Oficina Asesora de Comunicaciones Dirección Jurídica - Atención al Ciudadano Equipo técnico de información y comunicación pública, transparencia, anticorrupción, servicio a la ciudadanía, participación ciudadana y rendición de cuentas	N/A	No se reporta avance
	4.2	Avanzar en los ajustes en la Página Web para mejorar el nivel de accesibilidad.	(Ajustes realizados en la página Web/Ajustes programados en la página Web) *100%	Proceso de Sistemas y Seguridad de la Información - Dirección administrativa Oficina Asesora de Comunicaciones Equipo técnico de información y comunicación pública, transparencia, anticorrupción, servicio a la ciudadanía, participación ciudadana y rendición de cuentas	20%	En este periodo se reporta estructuración de la información de las comisiones de Plan, Gobierno y Hacienda.

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE		CÓDIGO: EVI-FO-015
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN		VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: 20-Dic-2019
			PÁGINA 20 DE 29

4. Criterio diferencial de accesibilidad	4.3	Producir video con criterio diferencial, subtítulo y con voz en off en el que se explique el contenido de la página de la Entidad, para facilitar el acceso a la información publicada.	Video realizado y publicado	Oficina Asesora de Comunicaciones Dirección Jurídica - Atención al Ciudadano Equipo técnico de información y comunicación pública, transparencia, anticorrupción, servicio a la ciudadanía, participación ciudadana y rendición de cuentas	0%	No se reporta avance
5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Realizar semestralmente un informe de solicitudes de acceso a la información, mediante el sistema de PQRS	Número de informes de solicitudes de acceso a la información, publicado en página web	Responsables de las respuestas a las PQRS: Líderes de procesos Responsable del informe de PQRS: Dirección Jurídica - Proceso de Atención al Ciudadano	50%	Se encuentra publicado en la página web los informes trimestrales de solicitud de la información pública en el link: http://concejodebogota.gov.co/cbogota/site/artic/20171123/asocfile/20171123091046/informe_de_solicitud_de_informacion_publica_segundo_trimestre_2020.pdf

Se recomienda el cumplimiento de las actividades: Realizar la actualización del inventario de activos de información institucional, realizar la producción de infografías con subtítulos y lenguaje de señas, avanzar en los ajustes en la Página Web para mejorar el nivel de accesibilidad, producir video con criterio diferencial, subtítulo y con voz en off en el que se explique el contenido de la página de la Entidad, para facilitar el acceso a la información publicada.

INICIATIVAS ADICIONALES


 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-015
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	VERSIÓN: 01
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 21 DE 29

Líder: Director(a) Administrativo(a).

1. Integridad. 2 Actividades.

INICIATIVAS ADICIONALES						
Subcomp onente	Actividades		Indicador	Responsable	Seguimiento 2. Control Interno	
					% Avance	Observaciones
1. Integridad	1.1	Socializar el Plan de gestión de Integridad del Concejo de Bogotá D.C., para generar conciencia, sobre las buenas prácticas en la gestión pública.	No. Procesos socializados / No. Procesos) *100	Dirección Administrativa - Proceso Talento Humano	60%	Se socializan los valores de Código de Integridad empleando los medios de divulgación disponibles, tendientes a lograr su interiorización.
	2,1	Ejecutar el Plan de gestión de Integridad del Concejo de Bogotá D.C., para generar conciencia, sobre las buenas prácticas en la gestión pública.	(No. Actividades ejecutadas/No. Actividades Planeadas) *100	Responsables establecidos en el Plan de Integridad	60%	Se capacitaron los gestores de integridad y se emplean los medios de divulgación disponibles, tendientes a lograr su divulgación e interiorización.

Se recomienda continuar y finalizar el programa de socialización del Plan de gestión de Integridad del Concejo de Bogotá D.C.

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-015
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	VERSIÓN: 01
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 22 DE 29

7.2. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.

7.2.1. Verificar la publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción en la página web de la Corporación.

El Concejo de Bogotá D.C., mediante la resolución No. 091 de enero 30 de 2020 adopta el Plan de Acción para la vigencia 2020 y en los planes relacionados con la Planeación Institucional y servicio al ciudadano, se incluye el Plan anticorrupción y Atención al ciudadano y de él hace parte el Mapa de riesgos de Corrupción, que se encuentra publicado en el link: <http://concejodebogota.gov.co/planes-institucionales-2020/cbogota/2020-01-31/120053.php> y en la red, Planeación\Planes Institucionales\2020\mapa de riesgos de corrupción, con fecha de publicación 31 de enero de 2020.

7.2.2. Seguimiento a la gestión de Riesgos.


La Oficina Asesora de Planeación publicó versión ajustada del Mapa de Riesgos aprobada el 14 de mayo de 2020, donde la Corporación pasa de 16 riesgos identificados en la versión inicial a 18 riesgos en la nueva versión.

La ubicación de los riesgos en los mapas de calor ⁴, en las versiones disponibles se visualiza así:

MAPA DE CALOR DE RIESGOS - VERSION INICIAL (ENERO 30 DE 2020)						
PROBABILIDAD	Casi seguro (5)					
	Probable (4)					
	Posible (3)				6	10
	Improbable (2)			2, 7, 15		
	Rara vez (1)			1, 3, 4, 8, 11, 12, 16	5, 9, 14	13
	Insignificante (1)	Menor (2)	Moderado (3)	Mayor (4)	Catastrófico (5)	
IMPACTO						

⁴ Colorimetría zona de Riesgo.

ZONA DE RIESGO							
	Extremo		Alto		Moderado		Bajo

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-015
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	VERSIÓN: 01
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 23 DE 29

MAPA DE CALOR DE RIESGOS - VERSION ACTUALIZADA (MAYO 14 DE 2020)

PROBABILIDAD	Casi seguro (5)					
	Probable (4)					
	Posible (3)				9	13
	Improbable (2)		14	2, 10	11, 12	
	Rara vez (1)		8	1,15,18,19	5, 7, 17	3, 4, 6, 16
	Insignificante (1)	Menor (2)	Moderado (3)	Mayor (4)	Catastrófico (5)	
	IMPACTO					

7.2.3 revisión de los riesgos y su evolución.

La evolución de los 16 riesgos de la versión inicial a los 19 riesgos identificados en la versión actualizada, se resumen así:


El riesgo 6 (antes 4) sobre omisión de requisitos de ley en los actos administrativos de convocatoria de elección de servidores públicos distritales para favorecimiento de terceros pasó de una calificación de moderada a extremo.

El riesgo 11 (antes 8, fue ajustada), realizar actuaciones administrativas (nombramiento de funcionarios, encargos, reconocimiento de primas técnicas, sin el lleno de los requisitos legales o reglamentarios para favorecer a un tercero, pasa de una calificación de moderado a alto.

El riesgo 14 (antes 11), posibilidad de dar uso indebido a los recursos e insumos de servicios generales, mantenimiento, en beneficio de terceros o particulares, pasa de una calificación moderada a bajo.

El riesgo 18 (antes 15), inobservancia de las obligaciones del Supervisor, que genere el incumplimiento Contractual, en beneficio propio o de un tercero, cambia su calificación en la probabilidad, aunque continua como moderada.

El riesgo 12 (antes 9), avalar la expedición de actos administrativos y emitir conceptos por fuera del marco legal con el fin de favorecer el interés de un tercero, cambia la calificación de la probabilidad, aunque continua como alto.

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-015
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	VERSIÓN: 01
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 24 DE 29

En la versión actualizada, se agregó el riesgo 3, favorecer en beneficio propio o de un tercero para que se designe un ponente de un proyecto de Acuerdo a través del sorteo, con calificación de extremo.

En la versión actualizada, se agregó el riesgo 4, de expedir certificaciones de honorarios que no se ajusten a la asistencia real de los Honorables Concejales a las sesiones plenarios y comisiones, con calificación de extremo.


En la versión actualizada, se agregó el riesgo 8, posibilidad de omitir, retardar injustificadamente las respuestas a las PQRS dentro de la normatividad vigente, con el fin de favorecerse o favorecer a un tercero, con calificación de bajo.

No se incluye en la nueva versión el riesgo el anterior riesgo 11, de la posibilidad de dar uso indebido a los recursos e insumos de servicios generales, mantenimiento, en beneficio de terceros o particulares.

Los demás riesgos conservan la misma valoración en su probabilidad e impacto en el riesgo residual.

4.2.4. Efectividad de los controles y materialización del Riesgos.

PROCESO	No. de Riesgo	No de Controles	¿Se materializó el Riesgo ? (Marque con una X)		Frente a los Controles Propuestos	
			SI	NO	¿Se aplicaron los controles? (SI o NO)	Efectividad de los controles: ¿Previene o detectan las causas, son confiables para la mitigación del riesgo?
Direccionamiento Estratégico	1.	1		X	SI	Si son efectivos los controles
Comunicaciones e Información	2.	1		X	SI	Si previenen y son confiables
Gestión Normativa	3.	1		X	SI	SI
	4.	1		X	SI	SI
	5.	1		X	SI	SE HACEN EFFECTIVOS LOS CONTROLES.
Elección de Servidores Públicos	6.	1		No aplica para este periodo de seguimiento, la actividad se ejecuta solo una vez en la vigencia		

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE				CÓDIGO: EVI-FO-015
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				VERSIÓN: 01
					VIGENCIA: 20-Dic-2019
					PÁGINA 25 DE 29


Control Político	7.	1		X	SI	SI
Atención al Ciudadano	8.	1		X	SI	SI
	9.	1		X	SI	SI
Talento Humano	10.	1		X	SI	SI
	11.	1		X	SI	Los controles previenen la causa generado del riesgo y son completamente confiables para su mitigación y reducción del mismo.
Gestión Jurídica	12.	1		X	SI	SI
Recursos Físicos	13.	2		X	SI	Los controles previenen, detectan las causas y son confiables para la mitigación del riesgo.
	14.	1		X	SI	Los controles previenen, detectan las causas y son confiables para la mitigación del riesgo
Sistemas y Seguridad de la Información	15.	2		X	SI	Si
					SI	Si
	16.	1		X	SI	Si
Gestión Documental	17.	1		X	NO	Son confiables por que los préstamos se realizan en cada archivo de gestión quedando el registro y responsable del préstamo y/o consulta
Gestión Financiera	18.	3		x	SI	SI
				x	SI	SI
				x	SI	SI, una vez se tenga la evidencia, esta permitirá mitigar el riesgo.
Evaluación Independiente	19.	1		X	SI	Previenen

Los 19 riesgos de corrupción establecidos por la Corporación tienen 23 controles y únicamente en el de gestión documental no se aplicaron los controles, como consecuencia de la pandemia. Ninguno de los riesgos se ha materializado a la fecha.

7. CONCLUSIONES

Se evidenció que el Concejo de Bogotá, D.C., construyó el Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano, según la normatividad vigente y al corte del presente informa reporta un avance importante en su ejecución.

En ejercicio del rol de evaluación y seguimiento, la Oficina de Control Interno, destaca los siguientes avances:

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-015
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	VERSIÓN: 01
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 26 DE 29

- Publicación del Plan Anticorrupción y Atención de la ciudadanía en la página web y red de la Corporación, plan de participación ciudadana, mapa de riesgos de corrupción.
- Seguimiento y monitoreo periódico del PAAC.
- Cumplimiento de actividades relacionadas con la rendición de cuentas.
- Promoción y divulgación del dialogo y fomento de la participación ciudadana en los espacios disponibles.

Adicionalmente, en ejercicio del rol de direccionamiento estratégico y enfoque hacia la prevención, esta Oficina presenta las siguientes recomendaciones:


- Revisar la política de administración de riesgos y en caso necesario aclarar el acto administrativo de adopción.
- Mejorar frecuencia en la inclusión en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de temas relacionados con la administración de riesgos.
- Gestionar la culminación de las actividades relacionadas con el funcionamiento del lenguaje Braille.
- Completar las actividades de capacitación programadas.
- Gestionar las actividades de ajuste de la página web
- Continuar con las actividades de interiorización de la Integridad.
- Revisar y actualizar el Mapa de Riesgos de Corrupción conforme a lo establecido en la Guía para la Administración del Riesgos y el Diseño de Controles en Entidades Pública del Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Dinamizar el monitoreo permanente a los controles de los riesgos por parte de cada uno de los líderes de procesos, como integrantes de la primera línea de defensa.
- Revisar el procedimiento de identificación de los riesgos, valoración de la probabilidad de ocurrencia e impacto, según la guía de administración de riesgos y la integración de las actividades de control.



Sorel Velásquez Quintero
Auditor Líder




Jorge Luis Garzón Tobar
Jefe Oficina de Control Interno

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-015
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	VERSIÓN: 01
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 27 DE 29

ANEXOS:

RIESGOS VERSIÓN INICIAL (30 DE ENERO DE 2020).


NO.	RIESGO
1	Manipulación de información de reportes de seguimiento de avances de planes de acción institucional para beneficio individual.
2	Manejo inadecuado de divulgación de la información, a través de la Corporación, para favorecer a un tercero.
3	Expedir certificación de votaciones, que no correspondan a las reales, con el fin de favorecer un interés propio o de un tercero, en eventos no subsanables.
4	Omisión de requisitos de ley en los actos administrativos de convocatoria de elección de servidores públicos distritales para favorecimiento de terceros
5	Expedir certificación de votaciones, que no correspondan a las reales, con el fin de favorecer un interés propio o de un tercero, en eventos no subsanables.
6	Posibilidad de no dar trato igualitario dentro del proceso de atención al ciudadano con el fin de favorecer a un tercero. (TRANSPARENCIA ACTIVA)
7	Posibilidad de favorecer a personas que no cumplan los requisitos en los planes de bienestar o capacitación con el fin de beneficiar a particulares.
8	Posible omisión del análisis de la documentación presentada por el candidato que se va a vincular (nombramiento de funcionarios, encargos, reconocimiento de primas técnicas, sin el lleno de los requisitos legales o reglamentarios para beneficio propio o favorecer a un tercero).
9	Avalar la expedición de actos administrativos y emitir conceptos por fuera del marco legal con el fin de favorecer el interés de un tercero.
10	Posibilidad de dar uso indebido a los vehículos propios asignados a directivos y de apoyo a la gestión de la Corporación por Secretaria de Hacienda en beneficio de terceros o particulares.
11	Posibilidad de dar uso indebido a los recursos e insumos de servicios generales, mantenimiento, en beneficio de terceros o particulares.

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-015
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	VERSIÓN: 01
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 28 DE 29

12	Acceso indebido, hurto, manipulación o adulteración de la información para beneficio propio o de un tercero.
13	Obstaculización de un sistema informático del Concejo de Bogotá para beneficio propio o de un tercero
14	Mutilación, hurto, robo o pérdida de folios o de expedientes con el fin de favorecer intereses personales.
15	Inobservancia de las obligaciones del Supervisor, que genere el incumplimiento Contractual, en beneficio propio o de un tercero.
16	Conflicto de intereses

RIESGOS VERSIÓN ACTUALIZADA (14 DE MAYO DE 2020).

NO.	RIESGOS
1	Manipulación de información de reportes de seguimiento de avances de planes de acción institucional para beneficio individual.
2	Manejo inadecuado de divulgación de la información, a través de la Corporación, para favorecer a un tercero.
3	Favorecer en beneficio propio o de un tercero para que se designe un ponente de un proyecto de Acuerdo a través del sorteo.
4	Expedir certificaciones de honorarios que no se ajusten a la asistencia real de los Honorables Concejales a las sesiones plenarias y comisiones.
5	Expedir certificación de votaciones, que no correspondan a las reales, con el fin de favorecer un interés propio o de un tercero, en eventos no subsanables.
6	Omisión de requisitos de ley en los actos administrativos de convocatoria de elección de servidores públicos distritales para favorecimiento de terceros
7	Expedir certificación de votaciones, que no correspondan a las reales, con el fin de favorecer un interés propio o de un tercero, en eventos no subsanables.

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-015
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	VERSIÓN: 01
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 29 DE 29

8	Posibilidad de omitir, retardar injustificadamente las respuestas a las PQRS dentro de la normatividad vigente, con el fin de favorecerse o favorecer a un tercero.
9	Posibilidad de no dar trato igualitario dentro del proceso de atención al ciudadano con el fin de favorecer a un tercero. (TRANSPARENCIA ACTIVA)
10	Posibilidad de favorecer a personas que no cumplan los requisitos en los planes de bienestar o capacitación con el fin de beneficiar a particulares.
11	Realizar actuaciones administrativas (nombramiento de funcionarios, encargos, reconocimiento de primas técnicas, sin el lleno de los requisitos legales o reglamentarios para favorecer a un tercero.
12	Avalar la expedición de actos administrativos y emitir conceptos por fuera del marco legal con el fin de favorecer el interés de un tercero.
13	Posibilidad de dar uso indebido a los vehículos propios asignados a directivos y de apoyo a la gestión de la Corporación por Secretaria de Hacienda en beneficio de terceros o particulares.
14	Posibilidad de dar uso indebido a los recursos e insumos de servicios generales, mantenimiento, en beneficio de terceros o particulares.
15	Acceso indebido, hurto, manipulación o adulteración de la información para beneficio propio o de un tercero.
16	Obstaculización de un sistema informático del Concejo de Bogotá para beneficio propio o de un tercero
17	Mutilación, hurto, robo o pérdida de folios o de expedientes con el fin de favorecer intereses personales.
18	Inobservancia de las obligaciones del Supervisor, que genere el incumplimiento Contractual, en beneficio propio o de un tercero.
19	Conflicto de intereses