 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-015
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	VERSIÓN: 01
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 1 DE 21

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

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

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


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

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

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

## 1. OBJETO DE SEGUIMIENTO

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

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-015
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	VERSIÓN: 01
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 2 DE 21

## 2. FECHA DE SEGUIMIENTO

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

## 3. PROCESO / DEPENDENCIA

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

## 4. AUDITORES

Sorel Velásquez Quintero.

## 5. AUDITADOS


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

## 6. OBSERVACIONES

Como resultado del seguimiento del PAAC y de las acciones implementadas por la Corporación frente a lo definido por la Estrategia *para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano*, se observa cumplimiento de la normatividad que regula la Estrategia. Este seguimiento se realiza en cumplimiento de las directrices establecidas en el artículo 5<sup>o</sup> <sup>1</sup> 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<sup>2</sup>”*, 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

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

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

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-015
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	VERSIÓN: 01
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 3 DE 21

Función Pública y el Departamento Nacional de Planeación, sobre la elaboración del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y las Circulares 003 del 18 de enero de 2017 y 002 de 2018, de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C; así como el contenido de la herramienta “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” y el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC, adoptado por el Concejo de Bogotá D.C., para la vigencia 2022.

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

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


## 7. RESULTADOS DE SEGUIMIENTO

### 7.1. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

La Oficina de Control Interno presenta el informe de seguimiento correspondiente al segundo cuatrimestre de la vigencia 2022 del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC de la Corporación, el cual se efectuó teniendo en cuenta los resultados remitidos por la Oficina Asesora de Planeación. La verificación realizada por la Oficina de Control Interno al monitoreo y revisión reportado por los responsables de coordinar la ejecución de cada actividad contenida en los componentes del Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano en mención se presentan por componentes<sup>3</sup>.

El Concejo de Bogotá D.C., mediante la resolución No. 0066 de enero 31 de 2022 adopta el Plan de Acción para la vigencia 2022 y en los planes relacionados con la Planeación

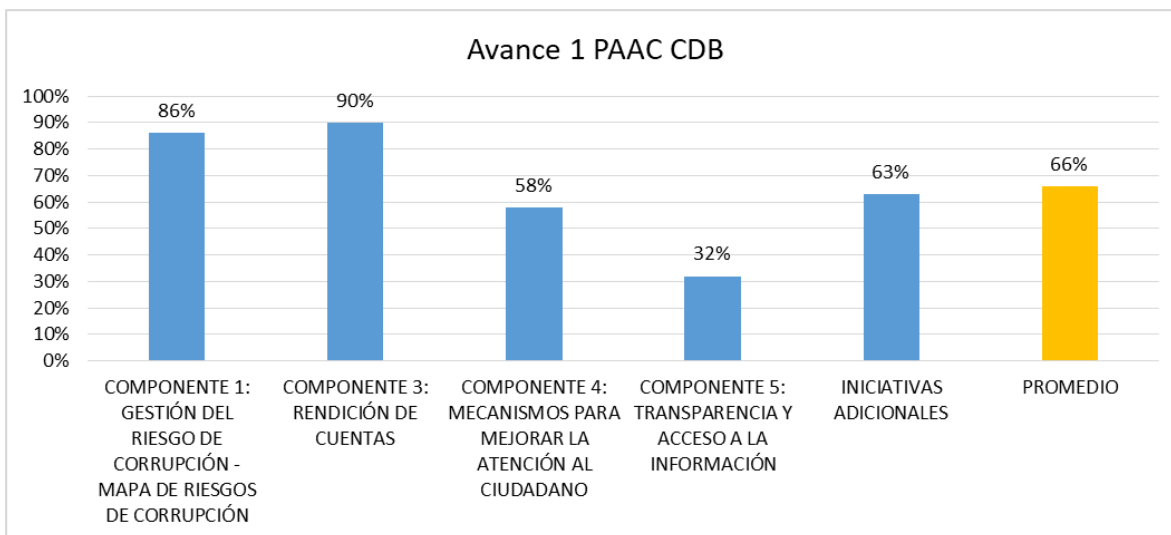
<sup>3</sup> Fuente: Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano, versión 2. Pág. 10. Cada responsable del componente con su equipo y el Jefe de Planeación deben monitorear y evaluar permanentemente las actividades establecidas en el Plan Anticorrupción y de Atención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


 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-015
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	VERSIÓN: 01
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 4 DE 21

Institucional y servicio al ciudadano, se incluye el Plan anticorrupción y Atención al ciudadano, que se visualiza en su versión 1 en el link <https://concejodebogota.gov.co/4-3-plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano/cbogota/2022-07-26/113241.php>, y en la red de la Corporación, Planeación\Planes Institucionales\2022\plan anticorrupción y atención al ciudadano versión 1, con fecha de publicación 15 de febrero de 2022.

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

COMPONENTE	PORCENTAJE AVANCE
COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	86%
COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS	90%
COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	58%
COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	32%
INICIATIVAS ADICIONALES	63%
PROMEDIO	66%



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-015
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	VERSIÓN: 01
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 5 DE 21


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

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


Líder: Jefe Oficina Asesora de Planeación

Subcomponentes:

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

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	<b>PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>		<b>CÓDIGO: EVI-FO-015</b>
	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>		<b>VERSIÓN: 01</b>
			<b>VIGENCIA: 20-Dic-2019</b>
			<b>PÁGINA 6 DE 21</b>

<b>COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN</b> <b>Líder: Jefe Oficina Asesora de Planeación</b>				
Subcomponente	Actividades		Monitoreo con corte a 31 de Agosto	% de Avance
1. Política de Administración de Riesgos	1.1.1	Divulgar la política de administración del riesgo	La OAP remitió por correo electrónico el 12 de Mayo infografía para conocimiento de la política de administración de riesgos.	100%
2. Construcción del mapa de riesgos de corrupción	1.2.1	Identificar y valorar riesgos de corrupción de la Corporación, de forma participativa.	Cumplida el primer cuatrimestre.	100%
3. Consulta y divulgación	1.3.1	Someter a consulta de los ciudadanos, usuarios y grupos de interés del Concejo de Bogotá, D.C., la propuesta de mapa de riesgos de corrupción construida de forma participativa	Cumplida el primer cuatrimestre.	100%
	1.3.2	Divulgar Mapa de riesgos de corrupción de la Corporación para la vigencia 2022	Cumplida el primer cuatrimestre.	100%
4. Monitoreo y revisión	1.4.1	Monitorear y revisar periódicamente la gestión de riesgos de corrupción y si es el caso, ajustarlo	LA OAP realizó la consolidación del monitoreo de los riesgos de corrupción del periodo de 01 de enero de 2022 a abril 30 de 2022, el cual fue remitido a la Oficina de Control Interno en mayo de 2022.	66%
5. Seguimiento	1.5.1	Realizar seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción	Con los memorandos 2022E666 y 2022E12105, la Oficina de Control Interno reportó a la Mesa Directiva que se realizaron y publicaron los Informes de Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano correspondientes al tercer cuatrimestre de la vigencia 2021, y primer cuatrimestre del 2022, los cuales contienen en el numeral 7,2 el seguimiento a los riesgos de corrupción de la Corporación. Los citados Informes, se encuentra publicados en los siguientes links: <a href="https://concejodebogota.gov.co/cbogota/site/artic/20211116/asocfile/2021116090616/seguimiento_3_oci_del_paac_2021_enero_12_de_2022.pdf">https://concejodebogota.gov.co/cbogota/site/artic/20211116/asocfile/2021116090616/seguimiento_3_oci_del_paac_2021_enero_12_de_2022.pdf</a> <a href="https://concejodebogota.gov.co/cbogota/site/artic/2021009/asocfile/2021009104835/informe_de_seguimiento_al_paac_primer_corte_2022.pdf">https://concejodebogota.gov.co/cbogota/site/artic/2021009/asocfile/2021009104835/informe_de_seguimiento_al_paac_primer_corte_2022.pdf</a>	66%
	1.5.2	Realizar Informe de seguimiento del Plan anticorrupción y Atención al ciudadano	Con los memorandos 2022E666 y 2022E12105, la Oficina de Control Interno reportó a la Mesa Directiva que se realizaron y publicaron los Informes de Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano correspondientes al tercer cuatrimestre de la vigencia 2021, y primer cuatrimestre del 2022, los cuales contienen en el numeral 7,2 el seguimiento a los riesgos de corrupción de la Corporación. Los citados Informes, se encuentra publicados en los siguientes links: <a href="https://concejodebogota.gov.co/cbogota/site/artic/20211116/asocfile/2021116090616/seguimiento_3_oci_del_paac_2021_enero_12_de_2022.pdf">https://concejodebogota.gov.co/cbogota/site/artic/20211116/asocfile/2021116090616/seguimiento_3_oci_del_paac_2021_enero_12_de_2022.pdf</a> <a href="https://concejodebogota.gov.co/cbogota/site/artic/2021009/asocfile/2021009104835/informe_de_seguimiento_al_paac_primer_corte_2022.pdf">https://concejodebogota.gov.co/cbogota/site/artic/2021009/asocfile/2021009104835/informe_de_seguimiento_al_paac_primer_corte_2022.pdf</a>	66%

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-015
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	VERSIÓN: 01
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 7 DE 21

## COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

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


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

## COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS

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


Subcomponentes:

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

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-015
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	VERSIÓN: 01
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 8 DE 21

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS (I)				
Líder: Líder Equipo Técnico de información y comunicación pública, transparencia, anticorrupción, servicio a la ciudadanía, participación ciudadana y rendición de cuentas				
Subcomponente	Actividades	Monitoreo con corte a 31 de Agosto	% de Avance	
1. Información de calidad y en lenguaje comprensible	3.1.1	Identificar, publicar y mantener actualizada la página web del Concejo de Bogotá D.C. en temas, aspectos y contenido relevante que la entidad debe comunicar teniendo en cuenta el manual de rendición de cuentas para el Estado y la sección de transparencia y acceso a la información, conforme a la normatividad vigente.	<p><b>Oficina Asesora de Comunicaciones:</b> La Oficina Asesora de Comunicaciones ha cumplido con el 100% de las solicitudes de publicación en el menú de transparencia, según el procedimiento establecido (CMI-PR-001 Comunicaciones internas y externas V01). Se actualizó en la pág. web el módulo correspondiente a Rendición de cuentas.</p> <p><b>La Secretaría General</b> ha venido actualizando la información que le corresponde publicar en los temas concernientes a esta, en la página WEB.</p> <p><b>La Comisión Segunda Permanente de Gobierno</b> durante el segundo semestre ha mantenido actualizado la sección de la Comisión los temas como agendas, proyectos acuerdos, proposiciones, actas, informes de gestión, votaciones nominales y relaciones de sesiones. <b>NOTA:</b> Es de aclarar que se han presentado inconvenientes con la página web ajenos a la comisión, lo que ha dificultado el cargue y la visualización de la información publicada.</p> <p><b>La Comisión Tercera Permanente de Hacienda y Crédito Público</b> durante los meses de mayo, junio y julio se ha mantenido actualizado la sección de la Comisión con temas como agendas, proyectos acuerdos, proposiciones, actas, informes de gestión, votaciones nominales y relaciones de sesiones. <b>NOTA:</b> Es de aclarar que se han presentado inconvenientes con la página web ajenos a la comisión, lo que ha dificultado el cargue y la visualización de la información publicada.</p>	100%
	3.1.2	Elaborar y publicar informes de rendición de cuentas de la gestión semestral en la página web del Concejo de Bogotá D.C. (Presidente del Concejo, Concejales, bancadas y comisiones)	<p><b>La Secretaría General</b> publicó el informe de Rendición de Cuentas correspondiente al primer semestre <a href="https://concejodebogota.gov.co/informes-de-gestion-de-rendicion-de-cuentas-primers semestre-2022/cbogota/2022-06-30/143830.php">https://concejodebogota.gov.co/informes-de-gestion-de-rendicion-de-cuentas-primers semestre-2022/cbogota/2022-06-30/143830.php</a></p> <p><b>La Comisión Primera Permanente del Plan de Desarrollo</b> publicó el informe de rendición de cuentas correspondiente al primer semestre de 2022 tanto en la red interna como en la página Web <a href="https://concejodebogota.gov/Comisionplan/informesdegestion">https://concejodebogota.gov/Comisionplan/informesdegestion</a>.</p>	100%
	3.1.3	Divulgar a través de redes sociales, página web y medios masivos, los contenidos publicados de la gestión de la entidad.	Para el 2do cuatrimestre de 2022, la OAC continúa realizando gran cantidad de publicaciones en las redes sociales oficiales de la Corporación (superior a 1000 publicaciones), así mismo en la página web de la Corporación.	66%
	3.1.4	Realizar, producir y emitir las audiencias públicas de Rendición de Cuentas y visibilidad de la gestión del Concejo de Bogotá (Mesa Directiva, Bancadas y Concejales)	Se realizó, produjo y emitió La 1era audiencia pública de rendición de cuentas del año 2022 que se desarrolló el pasado 28 de julio, se cumplió la programación definida en los respectivos procedimientos, y se entregó a Planeación el respectivo informe de lo realizado.	50%
2. Información en doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	3.2.1	Realizar acercamientos con la ciudadanía y/o grupos de interés para indagar acerca de sus inquietudes sobre el ejercicio de los Honorables Concejales o de la Corporación	<b>Comisión Primera:</b> El Consejo Territorial de Planeación Distrital -CTPD- mediante memorando ER11480 del 21 de julio de 2022, solicitó conformar una mesa de trabajo con la Comisión Primera Permanente del Plan para el examen jurídico del POT, el análisis de la condición de la ciudad por el Plan de Desarrollo y para programar conjuntamente sesiones de debate de control. La solicitud fue leída en sesión de la Comisión del Plan el 24 de julio de 2022 y han respondido tres (3) Concejales.	100%
	3.2.2	Reportar los espacios de participación con los grupos de interés, las Entidades Distritales y la ciudadanía en general, en las sesiones que desarrolla el Concejo de Bogotá, D.C.	<b>En la Secretaría General</b> han participado en este cuatrimestre cuarenta y dos (42) participantes por parte de la ciudadanía o grupos de valor	66%
	3.2.3	Ejecutar la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas y visibilidad de la Gestión del Concejo de Bogotá D.C.	Se realizó, produjo y emitió La 1era audiencia pública de rendición de cuentas del año 2022 que se desarrolló el pasado 28 de julio, se cumplió la programación definida en los respectivos procedimientos, y se entregó a Planeación el respectivo informe de lo realizado.	50%
	3.2.4	Dar respuesta escrita y en el término 15 días a las preguntas de los ciudadanos formuladas en el marco de la rendición de cuentas y publicación en la página web (botón de transparencia) y en los medios de difusión oficiales de la Corporación.	Las preguntas de los ciudadanos fueron resueltas en la rendición de cuentas por los Honorables Concejales y su evidencia se encuentra en el siguiente link. <a href="https://www.youtube.com/watch?v=uXoWBoT0e7w&amp;t=4s">https://www.youtube.com/watch?v=uXoWBoT0e7w&amp;t=4s</a> No quedaron preguntas pendientes de respuesta.	100%



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-015
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	VERSIÓN: 01
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 9 DE 21


COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS (I)				
Líder: Líder Equipo Técnico de información y comunicación pública, transparencia, anticorrupción, servicio a la ciudadanía, participación ciudadana y rendición de cuentas				
Subcomponente	Actividades	Monitoreo con corte a 31 de Agosto	% de Avance	
3. Responsabilidad e Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.3.1	Analizar e incluir en la planeación institucional, cuando corresponda, las sugerencias, recomendaciones y conclusiones de los aportes de los ciudadanos y grupos de interés, en los ejercicios participación de la planificación institucional.	Cumplida el primer cuatrimestre.	100%
	3.3.2	Divulgar a ciudadanos y grupos de interés identificados, la estrategia de rendición de cuentas	La Oficina Asesora de Comunicaciones creó varias piezas gráficas que se usaron para divulgar e informar la programación de la Audiencia pública y la estrategia de Rendición de cuentas. Esta divulgación se realizó a través de la página web y las de redes sociales oficiales de la Corporación.	100%
4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	3.4.1.	Evaluar la audiencia pública de rendición de cuentas y visibilidad de la gestión del Concejo de Bogotá, por parte de los asistentes (mediante el formato definido por la Corporación para calificar el evento).	Se aplicó la evaluación de la audiencia pública de rendición de cuentas y visibilidad de la gestión del Concejo de Bogotá D.C. a 12 personas de forma presencial y 113 en forma virtual. Está en elaboración el informe de análisis.	100%
	3.4.2	Realizar seguimiento y evaluación de la estrategia de Rendición de cuentas	Con los memorandos 2022IE1420 de 03/02/2022 y 2022IE12662 de 25/08/2022, la oci remitió a la Mesa Directiva los informes de seguimiento a la Rendición de cuentas de la Estrategia de Rendición de Cuentas y Visibilidad de la Gestión del Concejo de Bogotá, D.C., correspondientes al segundo semestre de la vigencia 2021 y al primer semestre de la vigencia 2022 disponibles en la página web de la Corporación. <a href="https://concejodebogota.gov.co/cbogota/site/artic/20201009/asocfile/20201009104835/informe_de_seguimiento_a_rendici_n_de_cuentas_segundo_semestre_2021_1.pdf">https://concejodebogota.gov.co/cbogota/site/artic/20201009/asocfile/20201009104835/informe_de_seguimiento_a_rendici_n_de_cuentas_segundo_semestre_2021_1.pdf</a> <a href="https://concejodebogota.gov.co/concejo/site/docs/20201006/asocfile/20201006185748/082222_inf_rendicion_de_cuentas.pdf">https://concejodebogota.gov.co/concejo/site/docs/20201006/asocfile/20201006185748/082222_inf_rendicion_de_cuentas.pdf</a>	100%

## COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

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

Subcomponentes:

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


 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE		CÓDIGO: EVI-FO-015
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN		VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: 20-Dic-2019
			PÁGINA 10 DE 21

COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO			
Líder: Director(a) Jurídica - Atención al ciudadano			
Subcomponente	Actividades	Monitoreo con corte a 31 de Agosto	% de Avance
1. Estructura administrativa y Direcciónamiento estratégico	4.1.1 Realizar por lo menos una sesión del CIGD donde se revisen temas relacionados con el servicio al ciudadano	Esta actividad esta programada para el mes de Octubre del 2022 - con apoyo de la Oficina Asesora de Planeación.	0%
2. Fortalecimiento de los canales de atención	4.2.1 Divulgar "protocolo de atención al ciudadano a través de redes sociales"	Se aprobó el "protocolo de atención al ciudadano a través de redes sociales" por parte del CIGD el día 26-Abr-2022 - Se encuentra publicado en la red de la Corporación: U:\Manual de Procesos y Procedimientos\7-Atención al Ciudadano\5_Instructivo_Protocolo, el documento ATC-IN-002 con el Protocolo, con fecha de publicación en la Red, 03/05/2022.	100%
	4.2.2 Señalizar en sistema braille, los lugares sugeridos por el INCI	No se ha tenido respuesta de la Dirección Administrativa referente a la fecha de ejecución de esta actividad.	0%
3. Talento humano	4.3.1 Capacitar a los servidores de atención al ciudadano en cultura de servicio al ciudadano y en el fortalecimiento de competencias para el desarrollo de la labor de servicio	Se efectuaron capacitaciones en los meses de mayo y junio.	100%
4. Normativo y procedimental	4.4.1 Socializar mecanismo para el trámite de los derechos de petición, dirigidos a la Corporación	Mediante correo electrónico del 2 de mayo de 2022, remitido a todos los funcionarios de la Corporación, se socializó la Resolución 0232 del 02-05-2022 "Por medio de la cual se expide el reglamento interno para el trámite y seguimiento de los derechos de petición presentados al concejo de Bogotá D.C."	100%
	4.4.2 Rendir a la Mesa Directiva un informe semestral sobre el trámite de las quejas, sugerencias y reclamos de la ciudadanía (Ley 1474 de 2011, art.76); y comunicarlo a toda la Corporación.	Con el memorando 2022IE11249 de 03/08/2022, la OCI presentó el Informe semestral de PQRSD correspondiente al segundo semestre de la vigencia 2021, publicado en la página web de la Corporación. <a href="https://concejodebogota.gov.co/cbogota/site/artic/20201009/asocfile/20201009104835/seg_pqrds_segundo_semestre_2021.pdf">https://concejodebogota.gov.co/cbogota/site/artic/20201009/asocfile/20201009104835/seg_pqrds_segundo_semestre_2021.pdf</a>	50%
5. Relacionamiento con el ciudadano	4.5.1 Realizar las encuesta de satisfacción en conjunto con la ciudadanía el las sesiones que se lleven acabo fuera de la corporación.	No aplica para este periodo.	66%


## COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

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


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

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-015
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	VERSIÓN: 01
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 11 DE 21

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

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	<b>PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>		<b>CÓDIGO: EVI-FO-015</b>
	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>		<b>VERSIÓN: 01</b>
			<b>VIGENCIA: 20-Dic-2019</b>
			<b>PÁGINA 12 DE 21</b>

<b>COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN</b> <b>Líder: Líder Equipo Técnico de información y comunicación pública, transparencia, anticorrupción, servicio a la ciudadanía, participación ciudadana y rendición de cuentas</b>				
Subcomponente	Actividades	Monitoreo con corte a 31 de Agosto	% de Avance	
1. Lineamientos de Transparencia Activa	5.1.1	Actualizar la información del directorio telefónico trimestralmente, conforme a los mínimos solicitados en la Ley 1712 de 2014.	A la fecha la Oficina Asesora de Comunicaciones no ha recibido por parte de la Dirección administrativa la información del directorio telefónico actualizado para publicar.	0%
	5.1.2	Revisar y si es necesario, realizar la inscripción de las bases de datos, en el Registro Nacional de Base de Datos (RNBD) ante la Superintendencia de Industria y Comercio de acuerdo a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y en el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015	El día 23 de agosto de 2022 se dio inicio al contrato del responsable de seguridad de la información de la Corporación con quien se validaran las bases de datos para su registro en el RNBD.	10%
	5.1.3	Realizar documento de «criterios para la apertura de datos» y publicar en el Botón de Transparencia.	El día 23 de agosto de 2022 se dio inicio al contrato del responsable de seguridad de la información de la Corporación con quien se ha iniciado la revisión del documento para escalarlo al equipo técnico de seguridad de la información y su posterior publicación y socialización.	10%
2. Lineamientos de Transparencia Pasiva	5.2.1	Presentar en Comité Institucional de Gestión y Desempeño los resultados de los informes de PQRS	Se envía correo el 29 de agosto del 2022 solicitando espacio para el próximo comité y presentar informe.	10%
3. Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	5.3.1	Realizar la actualización del Esquema de Publicación de Información, conforme a encuesta realizada a la ciudadanía y los funcionarios de la Corporación.		0%
	5.3.2	Realizar la actualización del Índice de información clasificada y reservada	<b>Dirección Administrativa - SSI:</b> El día 23 de agosto de 2022 se dio inicio al contrato del responsable de seguridad de la información de la Corporación con quien se realizará la validación y actualización del índice de información clasificada y reservada.	10%
4. Criterio diferencial de accesibilidad	5.4.1	Realizar publicación de información en diversos idiomas y lenguas y formatos alternativos comprensibles para dichos grupos , en el botón de Transparencia y acceso a la Información Pública.	La Oficina Asesora de Comunicaciones esta incluyendo la traducción al lenguaje de señas en algunos videos que se encuentran en la página. <a href="https://www.youtube.com/watch?v=GpbfJleqcv&amp;list=PLdH4qJE20tVYV_dfcXv3VQk0_S7Z3M8">https://www.youtube.com/watch?v=GpbfJleqcv&amp;list=PLdH4qJE20tVYV_dfcXv3VQk0_S7Z3M8</a> La página web no ha necesitado un modulo para manejo de un segundo idioma.	80%
	5.4.2	Avanzar en los ajustes en la Página Web para mejorar el nivel de accesibilidad, conforme a lo establecido en los artículos 1 y 5 de la Resolución 3564 de 2015, NTC 5854 de accesibilidad web, artículo 13, Capítulo II Decreto 103 de 2015	<b>Dirección Administrativa - SSI:</b> Se adelanta con el proveedor de soporte en los ajustes en la Página Web para mejorar el nivel de accesibilidad, se alcanza 95%. Pendiente trabajo con editores para socializar mejores prácticas. <b>Oficina Asesora de Comunicaciones:</b> La Oficina Asesora de Comunicaciones continúa con la aplicación de texto alternativo, y actualización de varias zonas de la página con la implementación de Lenguaje de señas.	95%
5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.5.1	Realizar trimestralmente el informe de acceso a la información y presentar en CIGD los resultados.	Se envió segundo informe a la Oficina Asesora de Planeación correo electrónico del 15 de Julio del 2022	50%

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-015
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	VERSIÓN: 01
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 13 DE 21

## INICIATIVAS ADICIONALES

Líder: Director(a) Administrativo(a).


### 1. Integridad. 4 Actividades.

COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES			
Subcomponente	Actividades	Monitoreo con corte a 31 de Agosto	% de Avance
1. Integridad	6.1.1 Formular y publicar el Plan Institucional de Gestión de Integridad de la Corporación	El plan se encuentra publicado en los medios digitales establecidos por la Corporación como la intranet y la red interna de la Dirección Administrativa.	100%
	6.1.2 Promover el Código de integridad a la Ciudadanía	El día 30 de julio se realizó actividad de apropiación de los valores con diferentes colegios de la ciudad. Durante el mes de septiembre se realizará el día del Cabildante estudiantil.	75%
	6.1.3 Aplicar herramienta de medición de conocimiento y apropiación del Código de Integridad	Corresponde a la actividad No. 11 del Plan de Gestión de la Integridad y se realizará durante el mes de noviembre del presente año.	0%
	6.1.4 Diseñar e implementar el 100% de la estrategia de divulgación del Código de Integridad de la Corporación	Para el cumplimiento del Plan de Gestión de la Integridad, se han realizado las siguientes actividades durante el segundo cuatrimestre: 1) Socializar el Código de Integridad en la inducción y la reinducción de los funcionarios en el siguiente enlace: <a href="https://classroom.google.com/c/MTQ2ODkxODc4ODc0?cjc=a4abfgb">https://classroom.google.com/c/MTQ2ODkxODc4ODc0?cjc=a4abfgb</a> ; hasta el momento 217 funcionarios nuevos han ingresado a la plataforma para visualizar el video del Código de Integridad. Esta actividad es permanente, dada la movilidad de la planta de personal. 2) Se elaboró ficha presupuestal para la asignación de recursos para la ejecución de las actividades del Plan de Gestión de la Integridad. 3) Se han realizado 111 reuniones del Equipo de gestores de la Integridad. 4) Se han remitido piezas gráficas de los valores respeto, compromiso, diligencia y justicia semanalmente desde el correo de Gestores la integridad con el fin de dar cumplimiento a la actividad (respeto, compromiso, diligencia y justicia) en el marco de la actividad No. 5 Realizar la actividad "nuestro valor del mes, a través de las características y comportamientos relacionados con cada uno de los valores del Código de Integridad. 5) El 30 de julio se realizó actividad de apropiación de los valores con diferentes colegios de la ciudad. 6) Se han realizado 8 actividades presenciales para la apropiación de los valores del Código de Integridad. 7) El 29 de julio se lanzó convocatoria a todas entidades del Distrito para el Taller de lengua de señas.	75%

En informe de seguimiento al PAAC 2022 del Concejo de Bogotá, D.C., efectuado por la Secretaría General de la Alcaldía de Bogotá D.C., se presentan novedades y recomendaciones resultantes del seguimiento:

No se visualizan las fechas de publicación del PAAC 2022.

No se cuenta con acciones de formulación participativa del PAAC descritas en el documento de estrategia o sus documentos anexos.

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-015
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	VERSIÓN: 01
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 14 DE 21

## 7.2. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.

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

### Definición de riesgo de corrupción:

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


### Seguimiento a la Gestión de Riesgos de Corrupción Vigencia 2022:

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

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

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

RIESGO INHERENTE DE CORRUPCIÓN							TOTAL	
2	Extremo	10	Alto	2	Moderado		Bajo	14

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-015
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	VERSIÓN: 01
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 15 DE 21

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

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

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

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

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

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



**CONCEJO DE  
BOGOTÁ, D.C.**

**PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE**

**CÓDIGO: EVI-FO-015**

**INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

**VERSIÓN: 01**

**VIGENCIA: 20-Dic-2019**

**PÁGINA 16 DE 21**

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





**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 21**

Descripción del Riesgo	PROB	IMPAC	Riesgo Inherente		Descripción del Control	PROB	IMPAC	Riesgo Residual	
Avalar la expedición de actos administrativos y emitir conceptos por fuera del marco legal con el fin de favorecer el interés de un tercero.	1	4	4	ALTO	El Director Jurídico cada vez que se solicita la revisión de un acto administrativo o un concepto, asigna el tema a un profesional, quien proyecta el acto administrativo o el concepto solicitado y lo remite al Director Jurídico, quien solo imparte viabilidad jurídica a los proyectos de actos y conceptos que estén acordes con los requisitos legales. En caso de encontrar alguna inconsistencia, el Director ordena efectuar el correspondiente ajuste, previo a emitir el aval o a suscribir el documento para publicar (conceptos) o enviar a la Mesa Directiva.	1	4	4	ALTO
Posibilidad de dar uso indebido a los vehículos propios de la Corporación, que prestan servicios de transporte a las dependencias administrativas y a los directivos a cargo de las mismas, en beneficio de terceros o particulares.	2	4	8	ALTO	El profesional o Auxiliar administrativo cada vez que se solicita un servicio de transporte, verifican que el servicio se haya prestado de conformidad con el protocolo establecido: el conductor haya registrado el servicio de transporte prestado, el formato esté firmado por el funcionario a quien se le prestó el servicio. Si no se encuentra firmado se constata con el funcionario que el servicio se haya prestado y en el espacio de observaciones se registran los eventos que no hayan cumplido con el procedimiento.	1	4	4	ALTO
Posibilidad de dar uso indebido a los recursos e insumos de servicios generales o mantenimiento en beneficio de terceros o particulares.	2	4	8	ALTO	El profesional universitario y el auxiliar administrativo (de un lado, realiza seguimiento al cumplimiento del contrato de mantenimiento de infraestructura) (frente a los insumos el auxiliar administrativo lleva control del inventario de insumos de aseo y cafetería). Verifica que la empresa contratista provea los insumos; hace entrega a los operarios del contrato y funcionarios de servicios generales de la entidad, de las solicitudes de insumos, dispone de formatos para el control de gasto de suministros, semanalmente se entrega los requerimientos y se lleva registro en el formato correspondiente que es firmado por el operario.	1	3	3	MODERADO
Acceso indebido, hurto, manipulación o adulteración de la información para beneficio propio o de un tercero.	2	5	10	EXTREMO	El Sistema de copias de seguridad, diariamente genera una copia de respaldo de la información en otro medio, el profesional asignado verifica, que se halla realizado correctamente, de encontrarse inconsistencias se detecta la causa y se genera nuevamente el back up.	1	5	5	EXTREMO
Obstaculación de un sistema informático del Concejo de Bogotá para beneficio propio o de un tercero.	2	4	8	ALTO	El responsable de cada sistema verifica, de forma permanente que los sistemas estén actualizados a la versión mas estable del fabricante o proveedor. En caso de no poder actualizar los sistemas se aplican controles alternos.	2	3	6	MODERADO
Inadecuada gestión contractual de los supervisores en los requerimientos realizadas a la Dirección Financiera, generando incumplimiento de las obligaciones contractuales, en beneficio propio o de un tercero.	1	4	4	ALTO	Una vez perfeccionado el contrato y remitido por la Subdirección de Asuntos Contractuales - SDH, el responsable del procedimiento de Fondo Cuenta proyecta memorando al funcionario asignado como Supervisor del Contrato, informándole la designación en la supervisión y su responsabilidades; por comunicación oficial se adjunta el link del Manual de Contratación y la Guía de Supervisor de Contrato.	1	4	4	ALTO
Posibilidad de afectar la independencia del proceso de evaluación independiente al emplear la información obtenida en el marco de los procesos de Auditoría Interna, para favorecer a un tercero o usarla en beneficio propio	1	3	3	MODERADO	En cada auditoría interna se realiza reunión con el Jefe de Control Interno para revisar el informe preliminar de auditoría (Acta) y en caso de encontrar diferencias, se realizan los ajustes correspondientes, siempre contando con la firma del Auditor Líder y del Jefe de la Oficina de Control Interno con el fin de que el Informe de Auditoría disponga de revisión por el líder del proceso.	1	3	3	MODERADO

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-015
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	VERSIÓN: 01
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 18 DE 21

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

### 7.3 MATERIALIZACIÓN DE RIESGOS

Con relación al cuatrimestre finalizado el 31 de agosto, los responsables de los procesos no reportan materialización de riesgos de corrupción. A la fecha, se ha informado la materialización de los siguientes riesgos de gestión, así:

#### PRIMER CUATRIMESTRE

El Proceso de Control Político reportó la materialización del riesgo *“Presentación de proposiciones de manera simultánea en más de una Comisión y/o Secretaría General”*

El Proceso de Talento Humano informó la materialización del riesgo: *“Reporte de accidente de trabajo extemporánea”*.

El Proceso de Recursos Físicos reportó la materialización del riesgo *“Posible radicación y/o entrega incorrecta, nula o inoportuna de los documentos que deben ser distribuidos a través del servicio de correspondencia”*


#### SEGUNDO CUATRIMESTRE

El Proceso Gestión Normativa: *“Omisión del seguimiento al cumplimiento de términos legales y reglamentarios en el trámite de los proyectos de acuerdo en primer debate para Comisiones y segundo debate para plenaria (Se excluye el termino para radicación de ponencias acogiendo el concepto de la Dirección Jurídica del Concejo de Bogotá, que el cumplimiento del mismo es responsabilidad de los Concejales)”*.

El Proceso Control Político: *“Presentación de proposiciones de manera simultánea en más de una Comisión y/o Secretaría General”*.

El Proceso Talento Humano: *“Desactualización de las historias laborales de los servidores públicos del Concejo”*.

El Proceso Anales, Publicaciones y Relatoría *“Demora en la transcripción de la sesión y entrega del acta literal; mayor desgaste ocupacional de las personas que transcriben las actas”*.

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-015
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	VERSIÓN: 01
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 19 DE 21

En informe de seguimiento a la matriz de riesgos de corrupción del Concejo de Bogotá, D.C., correspondiente a la presente vigencia, efectuado por la Secretaría General de la Alcaldía de Bogotá D.C., se presentan novedades y sugerencias, como:

No se visualizan las fechas de publicación de la matriz de riesgos de corrupción 2022.

En la matriz, si bien relacionan una parte de la valoración de los controles, no se visualiza la valoración de controles de acuerdo con la metodología vigente: valoración del diseño, ejecución y solidez conjunta de los controles.

Se sugiere revisar las acciones de manejo, dado que estas deben ser acciones orientadas a fortalecer los controles existentes o a la creación de nuevos controles. Algunas de las acciones de manejo actuales están relacionadas con la ejecución del control.

Recomienda revisar posibles riesgos de corrupción asociados a los procesos de Gestión Disciplinaria, Contratación, Planeación y Servicio al Ciudadano.

Establecer como oportunidades de mejora en la redacción de algunos riesgos, sobre todo en el componente del uso del poder.

Sugiere revisar la valoración de 11 riesgos que tienen la zona inherente igual a la zona residual.


Sugiere revisar si existen controles detectivos. (Aunque prevalecen los preventivos).

No se especifica la valoración del diseño, ni la valoración de la ejecución de los controles.

Publicación Riesgos de Gestión.

Aunque en la Resolución 1519 de 2020<sup>4</sup> de MINTIC, no pide explícitamente la publicación de la matriz de riesgos de gestión, es una buena práctica tenerla publicada en la página web de la entidad como parte de las acciones asociadas al principio de publicación proactiva de la información. Cada entidad debe revisar sus particularidades y dinámicas para publicar la matriz de riesgos de procesos.

<sup>4</sup> "Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos".

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

## RECOMENDACIONES:

Estudiar la posibilidad de visibilizar la fecha de publicación del PAAC y de los riesgos de corrupción de la Corporación en la página Web, alineados con la recomendación de la Secretaría General de la Alcaldía.

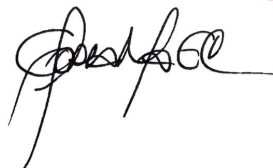
Con el memorando 2022IE12471 de 23/08/2022, la Oficina de Control Interno presentó el Informe de seguimiento a la gestión de riesgos correspondiente al primer semestre de 2022, donde presentó las siguientes conclusiones:

- Revisar la redacción de los riesgos, según la metodología actualizada por el DAFP, la cual debe permitir entender la forma como se puede manifestar el riesgo, así como sus causas inmediatas y la causa raíz o principal, este ejercicio es esencial para la adecuada definición de controles en la etapa de valoración.
- Revisar la clasificación de los riesgos.
- Revisar escalas de valoración de la probabilidad e Impacto de los riesgos identificados.
- Identificar los riesgos estratégicos y gestionarlos.
- Identificar los controles de acuerdo a la estructura propuesta en la metodología de administración de riesgos del DAFP, así como, implementarlos y monitorearlos.
- Gestionar los riesgos de seguridad de la información de acuerdo con los lineamientos del DAFP.
- Monitoreo de los riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital por parte de los responsables, de acuerdo con las líneas de defensa.
- Gestionar los riesgos materializados y presentar su estado en el próximo Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

La Oficina de Control Interno informará la materialización de los riesgos reportados por los responsables de los procesos en el próximo Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.




\_\_\_\_\_  
**SOREL VELÁSQUEZ QUINTERO**  
 Auditor OCI



\_\_\_\_\_  
**GLORIA MARÍA GÓMEZ CARDONA**  
 Jefe Oficina de Control Interno

Firmado digitalmente por Gloria María Gómez Cardona

 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 21