

PARA: **MARÍA FERNANDA ROJAS MANTILLA**
Presidenta Concejo de Bogotá, D.C.

DE: Jefe de Control Interno

ASUNTO: Resultados Seguimiento Plan de Acción Anual Vigencia 2021, Primer Semestre

Dando cumplimiento al Rol que realiza la Oficina de Control Interno de Evaluación y seguimiento, se adelantó el seguimiento al Plan de Acción del primer semestre de la vigencia 2021, arrojando los resultados consolidados de manera institucional y en forma detallada por cada una de las dependencias y procesos de la entidad.

De acuerdo con lo anterior nos permitimos remitirle el informe correspondiente, para su conocimiento y fines pertinentes.

El desempeño de los procesos se ve reflejado en el resultado obtenido de los indicadores y en seguimiento a la gestión adelantada en desarrollo de las actividades del Plan de Acción.

1. Consolidado de Ejecución del Plan de Acción 2021, Primer Semestre

El Plan de Acción Anual fue expedido por la Resolución 028 de 2021 la cual estableció 138 actividades en el Plan de Acción versión No. 1 (incluye 3 actividades relacionadas con el PAAC).

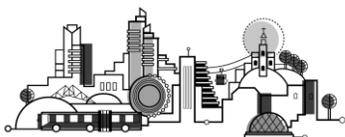
El cálculo del porcentaje de cumplimiento por áreas se tuvo en cuenta el número de actividades que se cumplieron totalmente de acuerdo con lo programado en el 1er y 2do trimestre, y otras lograron un avance significativo, estableciendo su peso dentro del total y se dividió por el número de actividades que el proceso se comprometió a realizar.

Para calcular el porcentaje de cumplimiento consolidado se tomó el porcentaje calculado de avance, con base en el total de actividades asignadas por proceso, el resultado obtenido constituye el porcentaje total de ejecución.

En resumen, el porcentaje de cumplimiento consolidado de la Corporación llegó al 70% para el primer semestre del año 2021 el cual se muestra detalladamente en el siguiente:

1.1. Cumplimiento del Plan de Acción Primer Semestre

De las 138 actividades que inicialmente tenía el Plan de Acción, se retiraron 2 de ellas, quedando 136 proyectadas para ser desarrolladas en la vigencia 2021, se observa que 84 de ellas se programaron para ser desarrolladas en el primer semestre, las cuales alcanzaron una ejecución del 72%, que corresponde al 50% de lo programado en toda la vigencia.



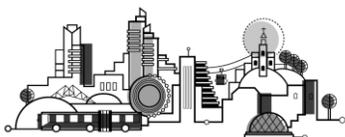
Cuadro No. 1

CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2021 PRIMER SEMESTRE					
Dependencia	Proceso	Número de Actividades del Plan de Acción	Número de Actividades Programadas Primer Semestre	Número de Actividades Programadas Segundo Semestre	Porcentaje Cumplimiento Actividades Primer Semestre
Oficina Asesora de Planeación	Direccionamiento Estratégico	6	3	3	100%
	Mejora Continúa	9	4	5	83%
Dirección Financiera	Gestión Financiera	7	7		100%
Dirección Jurídica	Gestión Jurídica	3	3		100%
	Atención al Ciudadano	7	4	3	95%
Secretaría General y Comisiones	Control Político y Gestión Normativa	18	6	12	83%
	Gestión Documental	3	3		26%
Secretaría General	Anales Publicaciones y Relatoría	1	1		5%
Oficina de Control Interno	Evaluación Independiente	3	2	1	100%
Oficina Asesora de Comunicaciones	Comunicaciones	7	6	1	100%
Dirección Administrativa	Talento Humano	36	24	12	88%
	Recursos Físicos	11	8	3	90%
	Sistemas y Seguridad de la Información	10	6	4	43%
Actividades del DEMOLAB	Mesa Directiva	15	7	8	69%
TOTAL ACTIVIDADES PLAN DE ACCIÓN		136	84	52	72%

NOTA: Se Programaron 138 actividades
Se Retiraron 2 Actividades

En la siguiente grafica podemos visualizar el comportamiento de la ejecución del Plan de Acción por cada uno de los procesos.

Grafica No. 1



Como se muestra en la gráfica No. 1 se observa que los procesos que presentan una baja ejecución son los procesos de Anales Publicaciones y Relatoría con un 5%; Gestión Documental con un 26% y Sistemas y Seguridad de la Información con el 43%, donde estas actividades su ejecución está por debajo del 50% de cumplimiento.

Las 84 actividades a desarrollar en el primer semestre presentan el siguiente comportamiento de cumplimiento en porcentaje de la ejecución y gestión adelantada por cada uno de los procesos, como se muestre en el siguiente cuadro:

Cuadro No. 2

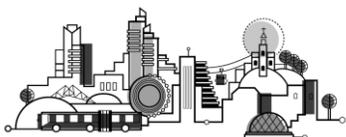
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LOS PROCESOS PRIMER SEMESTRE 2021																
Dependencia		100%	98%	97%	96%	95%	90%	83%	82%	80%	78%	75%	74%	60%	5%	0%
Oficina Asesora de Planeación	Direccionamiento Estratégico	3														
	Mejora Continúa	3						1								
Dirección Financiera	Gestión Financiera	7														
Dirección Jurídica	Gestión Jurídica	3														
	Atención al Ciudadano	3							1							
Secretaría General y Comisiones	Control Político y Gestión Normativa	5														1
Secretaría General	Gestión Documental		1													2
	Anales Publicaciones y Relatoría														1	
Oficina de Control Interno	Evaluación Independiente	2														
Oficina Asesora de Comunicaciones	Comunicaciones	6														
	Talento Humano	18		1			1					1		1		2
Dirección Administrativa	Recursos Físicos	3			1	1			1		1		1			
	Sistemas y Seguridad de la Información	2												1		3
	Mesa Directiva	3								1						3
Actividades del DEMOLAB																
Total Actividades		58	1	2	1	1	1	2	1	11						
		84														

Se observa que 58 actividades tienen un cumplimiento del 100%, mientras 14 de ellas están por encima del 50% y 12 actividades están por debajo del 50%; de estas 11 de ellas presentan un cumplimiento de 0%.

1.2. Cumplimiento del Plan de Acción según Políticas y Dimensiones del MIPG

En el siguiente cuadro podemos observar el comportamiento de las Políticas del MIPG representadas en el Plan de Acción las cuales presentan una ejecución del **76%**, donde se observa que el menor porcentaje de cumplimiento en el desarrollo de las actividades fueron: Gestión Documental con un 33%; Fortalecimiento Institucional y Simplificación de procesos con un 5% y Seguridad Digital con un 0%.

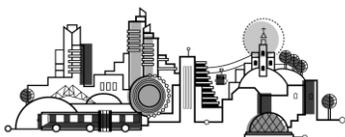
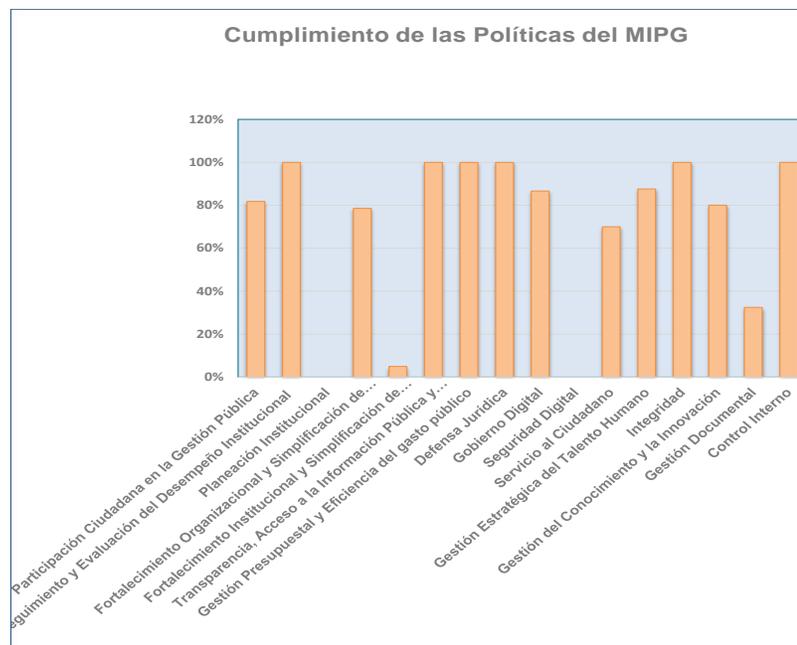
Cuadro No 3



COMPORTAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES SEGÚN LAS POLÍTICAS Y DIMENSIONES DEL MIPG			
Dimensión	Política del MIPG	No. Actividades	% de Cumplimiento
Gestión con valores para resultados	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	30	82%
Evaluación de Resultados	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	3	100%
Direccionamiento Estratégico y Planeación	Planeación Institucional	1	N/A
Gestión con valores para resultados	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	17	74%
	Fortalecimiento Institucional y Simplificación de Procesos	4	5%
Información y Comunicación	Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción .	10	100%
Direccionamiento Estratégico y Planeación	Gestión Presupuestal y Eficiencia del gasto público	6	100%
Gestión con Valores para resultados	Defensa Jurídica	3	100%
	Gobierno Digital	6	87%
	Seguridad Digital	4	0%
	Servicio al Ciudadano	6	95%
Talento Humano	Gestión Estratégica del Talento Humano	34	88%
	Integridad	2	100%
Gestión del Conocimiento y la Innovación	Gestión del Conocimiento y la Innovación	4	80%
Información y Comunicación	Gestión Documental	3	26%
Control Interno	Control Interno	3	100%
Total Actividades		136	76%

La siguiente grafica No. 2 nos muestra el cumplimiento de las Políticas del MIPG relacionadas con las actividades, establecidas en el Plan de Acción, donde se puede observar que las políticas de Fortalecimiento Institucional y simplificación de procesos, Seguridad Digital presentan un comportamiento de cumplimiento bajo inferior al 5%.

Grafica No. 2



2. Ejecución del Plan De Acción

El Plan de Acción Anual estableció 138 actividades (incluye 3 actividades relacionadas con el PAAC). El Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD) en reunión celebrada el 29 de junio de 2021 suprimió 2 actividades (Nos.11 del Proceso de Comunicaciones y 124 de los procesos de Gestión Documental), por lo que el Plan de Acción, a 30 de junio de 2021, contaba con 136 actividades.

Cuadro No. 3

ACTIVIDADES PLAN DE ACCIÓN 2021		
Actividades Programadas	Actividades Retiradas	Actividades Definitivas
138	2	136

Las actividades del Plan de Acción para la vigencia 2021, presentó en desarrollo de su gestión modificaciones a las actividades programadas inicialmente, se retiraron 2, quedando 136 actividades para ejecutar en la vigencia, en el siguiente cuadro se presenta la justificación por las cuales se retiraron:

Cuadro No. 4

Acciones Retiradas Primer Semestre 2021				
Proceso	Actividad No.	Tema	Justificación Presentada en el CIGD	Sesión CIGD
Comunicaciones	11	Realizar jornadas del Programa de Escuela al Concejo, acorde con la demanda y apertura por la pandemia de covid 19 de los colegios públicos del Distrito	Es imposible garantizar en esta vigencia el cumplimiento de la actividad, dado que implicaría la visita presencial de grupos numerosos de estudiantes menores de edad a las instalaciones del Concejo, además de la logística interinstitucional que ello requiere. Esto, debido a la actual situación que continúa atravesando la ciudad: El incremento de contagios a causa del SARS-CoV-2 Covid-19 La alta ocupación de camas de UCI Los protocolos de bioseguridad aplicados en el Distrito y en el Concejo de Bogotá El apoyo por parte de los docentes del sector público al paro nacional Dificultades para la reactivación y regularización de los colegios distritales	29/6/2021
Gestión Documental	124	Establecer la estructura del Modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos y los requisitos técnicos y funcionales para la implementación de una herramienta de gestión documental con base en el Diagnóstico Integral de Archivo	El modelo requiere como insumo el diagnóstico integral de archivo, el cual debió reprogramarse con ajuste de 6 meses, y su versión definitiva se tendrá a final de la vigencia. Adicionalmente, las recomendaciones de la visita de seguimiento al cumplimiento del Archivo de Bogotá de abril- mayo de 2021	29/6/2021

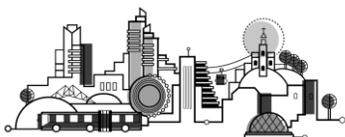
3. Evaluación por Dependencia y Proceso

3.1 Oficina Asesora de Planeación

La Oficina Asesora de Planeación participa en la ejecución del Plan de Acción Institucional, en la ejecución de 14 actividades en los dos procedimientos Direccionamiento Estratégico (5) y Mejora Continua (9).

3.1.1 Proceso Direccionamiento Estratégico.

El proceso de Direccionamiento Estratégico le fue asignado en la vigencia 5 actividades, las cuales se desarrollaron para el primer semestre 3 y en el segundo semestre 2, presentaron un cumplimiento del 100%.



El proceso de gestión de Direccionamiento Estratégico tiene asignadas en el Plan de Acción 2021 vigente, 6 actividades, de las cuales 1 de ellas corresponde a una actividad del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, por lo que solo 5 actividades son propias del Plan de Acción, de estas actividades presentó avances de 100% a corte del primer semestre acorde a lo planificado, encontrando a la fecha que la actividad número 40, ya se ejecutó al 100% y que las actividades 69 y 71 van en un 50% de ejecución de lo programado en el año.

Cuadro No. 5

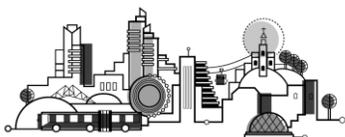
Direccionamiento Estratégico						PROGRAMACIÓN			
Política MPG	No. Actividad	Actividad	Meta	Indicador	Medición del	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI
Participación ciudadana en la gestión pública	38	Ejecutar y reportar las actividades del cronograma de participación ciudadana, liderada por cada dependencia responsable del espacio o instancia de participación establecidas para la vigencia 2021.	2	Número de informes y/o reportes de las actividades desarrolladas	N/A			1	1
Participación ciudadana en la gestión pública	40	Desarrollar los espacios de participación ciudadana para el ejercicio de la planeación anual de 2021.	1	Número de espacios de participación ciudadana para la planeación	100%	1			
Participación ciudadana en la gestión pública	41	Analizar la implementación de la estrategia de participación ciudadana y el resultado de los espacios de participación desarrollados, con base en la consolidación de los formatos internos de reporte aportados por las áreas misionales y de apoyo	1	Número de informes de la estrategia de participación ciudadana elaborados	N/A				1
Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	69	Presentar ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el avance del Plan de Acción Institucional y del comportamiento de los indicadores de gestión de los procesos	4	Número de informes presentados ante el CIGD presentados	100%	1	1	1	1
Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción .	71	Consolidar los informes de gestión semestral de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 22 del Acuerdo 741 de 2019	2	Número de informes presentados	100%		1		1
Planeación Institucional	72	Alcanzar un cumplimiento promedio superior al 90% en la ejecución de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano -PAAC- de la Corporación, para el 2021	90%	Sumatoria del porcentaje de ejecución de los componentes del PAAC, de acuerdo a evaluación de la OCI / Número de componentes del PAAC de la Corporación	N/A				90%
TOTAL	6	Actividades Primer Semestre			100%	3		3	

Se concluye que para el Proceso Gestión de Direccionamiento Estratégico el cumplimiento de las actividades asignadas para el primer semestre con corte a junio 30 es del 100%.

3.1.2 Proceso Mejora Continua.

El proceso: Gestión para la Mejora Continua, le fueron asignadas 9 actividades de las cuales 4 se asignaron para desarrollar en el primer semestre y 5 para el segundo semestre, llegando a un cumplimiento en la ejecución de sus actividades propias del 83% como se muestra en el siguiente cuadro:

En el proceso Gestión para la Mejora Continua del SIG tenía asignado en el Plan de Acción 2021 vigente a 30 de junio, cuatro (4) actividades a ejecutar, de las cuales se evidenció lo siguiente:

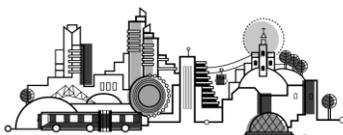


- Actividad 59: Se tenía programado el 100% para cada trimestre; dando cumplimiento al 100%.
- Actividad 67: Se evidencia el cumplimiento del producto esperado, correspondiente a un (1) informe, constituye el 100% de la meta.
- Actividad 68: Se evidencia el cumplimiento del producto esperado, correspondiente al 100% de la implementación de la Estrategia de divulgación.
- Actividad 70: Se evidencia el cumplimiento del producto esperado, correspondiente al 33% del acto administrativo que modifica la Resolución 388 de 2019.

Cuadro No. 6

Gestión de Mejora Continua						PROGRAMACIÓN			
Política MIFG	No. Actividad	Actividad	Meta	Indicador	Medición del	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI
Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	49	Mantener actualizada la información mínima obligatoria del botón de transparencia de la página web del Concejo de Bogotá D.C., en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 103 de 2015, en lo de su competencia	> 90	Porcentaje de calificación anual del Índice de Transparencia y Acceso a la Información de la Procuraduría General de la Nación	N/A				92
Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	50	Ajustar la información del componente de visibilidad, y realizar la elaboración de la documentación y desarrollar las actividades establecidas en los componentes de institucionalidad y control y sanción conforme a lo establecido en el ITB, en lo de su competencia.	1	Número de mediciones del índice de Transparencia por Bogotá en las que se obtiene nivel de riesgo moderado	N/A				1
Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	58	Tramitar la aprobación y adopción del Mapa de procesos de la Corporación	1	Número de propuestas de actualización del mapa de procesos presentadas	N/A			0.5	0.5
Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	59	Asesorar a los equipos de los procesos en la incorporación de controles en los procedimientos que se actualicen	100%	(Procedimientos que incorporan controles / procedimientos que son presentados para aprobación en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño) *100	100%	100%	100%	100%	100%
Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	66	Realizar seguimientos a los avances en la implementación de las políticas de gestión del MIFG	1	Número de seguimientos a los avances en la implementación de las políticas del gestión del MIFG realizados	N/A			0.5	0.5
Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	67	Consolidar el monitoreo cuatrimestral al comportamiento de los riesgos y la efectividad de los controles por proceso y a la implementación de los planes de tratamiento de los mismos FURAG	2	Número de informes consolidados de monitoreo cuatrimestral realizados	100%		1	1	
Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	68	Implementar una estrategia para divulgar los componentes y herramientas del Sistema de Gestión de la Corporación, con la participación de los líderes de cada Dimensión y Política del MIFG	1	(Número de estrategias de divulgación implementadas	100%	0.25		0.375	0.375
Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	70	Actualizar la Resolución 388 de 2019 que establece el esquema de operación de la Corporación, para la sostenibilidad del Sistema de Gestión Institucional y la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIFG	1	Número de actos administrativos de modificación tramitados	33%		0.33	0.33	0.33
Control interno	78	Realizar socialización y/o sensibilización sobre administración de riesgos a los líderes de proceso y gestores de proceso.	12	Número de socializaciones de administración de riesgos a procesos realizadas.	N/A			6	6
TOTAL	9	Actividades Primer Semestre			83%	4		5	

La recomendación específicamente para las actividades 68 y 70, es la de asegurar el entendimiento de los líderes de los procesos y análisis del impacto de la implementación del MIFG en el Concejo de Bogotá, a través de trabajo en equipo que permita la participación activa de los diferentes niveles jerárquicos y toma de decisiones acordes a las líneas de defensa del Modelo, con el fin de implementar acto(s) administrativo(s) acorde(s) a las necesidades internas de la Corporación.



4.1 Dirección Financiera

La Dirección Financiera participa en la ejecución del Plan de Acción Institucional 2021, en la ejecución de 7 actividades.

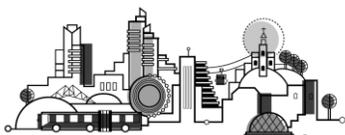
4.1.1 Proceso de Gestión Financiera

El Proceso de Gestión Financiera presenta Siete (7) actividades en el Plan de Acción versión 3 del año 2021, Frente al resultado se resalta que las actividades desarrolladas en el primer semestre presentan un avance del **100%** de lo programado para el primer semestre.

Cuadro No. 7

Política MIPG	No. Actividad	Actividad	Meta	Indicador	Medición del Indicador	PROGRAMACIÓN			
						I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI
Gestión Presupuestal y Eficiencia del gasto público	60	Implementar un esquema de programación y seguimiento al proceso de adquisición de bienes y servicios de manera articulada entre la Secretaría Distrital de Hacienda y el Concejo de Bogotá D.C.	1	Numero de acciones realizadas	100%	1			
Gestión Presupuestal y Eficiencia del gasto público	61	Adoptar un instrumento de planeación financiera que permita articular las metas de los planes, programas y proyectos de la Corporación con los esquemas de financiación requeridos para su implementación.	1	Número de instrumentos de planeación financiera estructurados	100%		1		
Gestión Presupuestal y Eficiencia del gasto público	62	Implementar un esquema de operación para la gerencia de los proyectos de inversión de los cuales es responsable el Concejo de Bogotá D.C., para el cumplimiento de las metas establecidas en el horizonte de los instrumentos de planeación.	1	Número de esquemas de operación para la gerencia de los proyectos de inversión estructurados.	100%		1		
Gestión Presupuestal y Eficiencia del gasto público	63	Realizar el proceso de depuración contable de la cartera clasificada por edades en relación con el concepto de incapacidades, que permita generar la razonabilidad en los estados financieros de la entidad.	6	Numero de informes elaborados.	100%	1.5	1.5	1.5	1.5
Gestión Presupuestal y Eficiencia del gasto público	64	Estructurar y definir los requerimientos para consolidar una propuesta de actualización o implementación de un sistema de información que soporte el proceso de nómina, de conformidad con los lineamientos en materia de tecnología y seguridad de la información.	3	Número de propuestas de actualización o implementación de un sistema de información que soporte el proceso de nómina estructurados.	100%		1	1	1
Gestión Presupuestal y Eficiencia del gasto público	65	Organizar el archivo de gestión, relacionado con las historias laborales, nómina y autoliquidaciones, de acuerdo con los lineamientos en materia de Gestión Documental, que permitan identificar los activos de información y garantizar su seguridad.	3	Número de actividades realizadas.	100%		2		1
Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	135	Efectuar el seguimiento y control a las actividades definidas en la etapa 2 y los preliminares de la etapa 3 del proceso de construcción y dotación de la nueva sede de la Corporación, en el marco del ejercicio de supervisión que debe adelantar la Corporación de conformidad con el convenio suscrito con la Agencia Inmobiliaria Virgilio Barco	4	Número de informes presentados.	100%	1	1	1	1
TOTAL	7	Actividades Primer Semestre			100%	7			

La recomendación de la Oficina de Control Interno es que el proceso de acuerdo con las metas establecidas en el Plan de Acción 2021, continúe con el cumplimiento de las actividades de acuerdo a la programación.



5.1 Dirección Jurídica

La Dirección Jurídica participa en la Ejecución del Plan de Acción Institucional, en la ejecución de 10 actividades en los dos procesos Gestión Jurídica (3) y Atención al Ciudadano (5), a este proceso se asignaron 2 actividades del Demolab asociadas al proceso de Atención al Ciudadano.

5.1.1 Proceso de Gestión Jurídica:

El proceso de Dirección Jurídica le fue asignado en el Plan de Acción 3 actividades, las cuales llegaron a un cumplimiento del 100% de su meta del primer semestre, como se muestra en el siguiente cuadro:

Cuadro No. 8

Gestión Jurídica						PROGRAMACIÓN			
Política MIPG	No. Actividad	Actividad	Meta	Indicador	Medición del Indicador	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI
Defensa Jurídica	73	Revisar y aprobar las modificaciones al normograma, enviadas por los responsables de los procesos de la Corporación	12	Número de actualizaciones de normograma revisadas y aprobadas	100%	3	3	3	3
Defensa Jurídica	74	Elaborar y remitir memorando de recomendaciones para la mesa directiva y los Concejales en el marco de la política de prevención del daño antijurídico	4	Número de memorandos remitidos	100%	2			2
Defensa Jurídica	75	Formular el indicador de gestión para el proceso de gestión jurídica en temas de control interno disciplinario.	1	Número de indicadores formulados	100%	1			
TOTAL	3	Actividades Primer y Segundo trimestre			100%	3			

Se destaca que la actividad 75 culminó su desarrollo en el primer trimestre del año 2021, con un cumplimiento del **100%**.

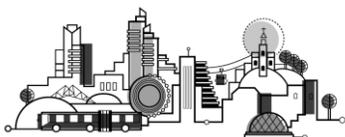
En conclusión, la Dirección Jurídica presentó un avance del 100% en la ejecución de las acciones a cargo con corte a junio 30 de 2021.

Se recomienda que el proceso continúe con la ejecución de las actividades programadas para el segundo semestre.

5.1.2 Proceso Atención al Ciudadano

El proceso de Atención al Ciudadano le fue asignado 7 actividades en el Plan de Acción, de acuerdo con lo programado en el primer semestre, donde el proceso llegó a un cumplimiento del **95%** en la ejecución de las actividades programadas.

El Proceso de Atención al Ciudadano presenta nueve (9) actividades en el Plan de Acción del año 2021, de las cuales, siete (5) corresponden al Plan de Acción, (2) del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.



Cuadro No. 9

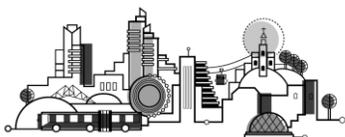
Atención al Ciudadano						PROGRAMACIÓN			
Política MIPG	No. Actividad	Actividad	Meta	Indicador	Medición del Indicador	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI
Servicio al ciudadano	33	Realizar espacios para la participación ciudadana ajustados a la nueva realidad	2	Número de espacios realizados	100%		1		1
Participación ciudadana en la gestión pública	34	Revisar la caracterización de partes interesadas estableciendo las necesidades de los grupos de valor en materia de información y actualizar en caso de ser necesario.	1	Número de documentos revisado o actas de revisión de documentos realizados	N/A			1	
Servicio al Ciudadano	52	Diseñar protocolo de atención al ciudadano a través de redes sociales	1	Protocolo de atención a través de redes sociales, diseñado y aprobado	80%		1		
Servicio al Ciudadano	53	Revisar y actualizar Carta de trato digno al ciudadano	1	Documento Carta trato digno al ciudadano, actualizado	100%		1		
Servicio al Ciudadano	54	Gestionar las adecuaciones exigidas para garantizar la accesibilidad a la Corporación de los ciudadanos, identificadas en el informe de la Veeduría de Bogotá	4	Adecuaciones gestionadas	N/A				4
Servicio al Ciudadano	55	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, correspondiente al componente 4 del PAAC: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	100%	(Número de funcionarios de atención al ciudadano capacitados/ Número de funcionarios asignados a atención al ciudadano)*100	N/A				100%
Servicio al Ciudadano	56	Rendir Informe semestral de seguimiento a la calidad y oportunidad de las respuestas a las PQRS, validando la atención	2	Numero de Informes realizados/ Numero de informes programados	100%		1		1
TOTAL	7	Cumplimiento Primer Semestre			95%		4		3

De otra parte al proceso le fueron asociadas dos (2) actividades correspondientes al desarrollo del Demolab, que ejecuto y gestionó el proceso de Atención al Ciudadano en un 100%.

Cuadro No. 10

Actividades Relacionadas con los Procesos de Atención al Ciudadano Normativa DEMOLAB						PROGRAMACIÓN			
POLITICA MIPG	No. Actividad	Actividad	Meta	Indicador	Medición del Indicador	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI
Participación ciudadana en la gestión pública	36	Identificar y definir los espacios de participación ciudadana, presenciales y virtuales, que se emplearán en el Concejo de Bogotá y los grupos de interés (incluye instancias legalmente conformadas) que se involucrarán en su desarrollo.	1	Número de documentos con la identificación de los espacios de participación ciudadana elaborados	100%		1		
Participación ciudadana en la gestión pública	37	Elaborar y divulgar el cronograma que identifica y define los espacios de participación ciudadana, presenciales y virtuales, que se emplearán y los grupos de interés (incluye instancias legalmente conformadas) que se involucrarán en su desarrollo.	1	Número de cronogramas elaborados	100%		1		
TOTAL	2	Cumplimiento Primer Semestre			100.00%		2		

Las actividades 36 y 37 del DemoLab que fueron asociadas al proceso bajo la responsabilidad de varias dependencias como: Mesa Directiva (Demolab), Dirección Jurídica - Atención al Ciudadano,



Secretaría General, Comisiones Permanentes, Dirección administrativa, Dirección Financiera, Oficina Asesora de Comunicaciones y Oficina Asesora de Planeación, Reporte: Líder del Equipo. Presento un cumplimiento del **100%** en desarrollo de estas actividades.

También es importante analizar los retos que el proceso cumplió cuando se asignan actividades que involucran otros procesos o Equipos Técnicos del cual no se va a tener el control de la ejecución de estas actividades, por lo que se requiere hacer una planificación adecuada a cada proceso.

Se recomienda que la asignación de actividades sean propias del proceso y de presentarse el desarrollo la participación de otros procesos se debe determinar en qué porcentaje de la meta participan. Así mismo se recomienda cumplir la ejecución del 100% de la actividad 52.

6.1 Secretaría General y Comisiones Permanentes

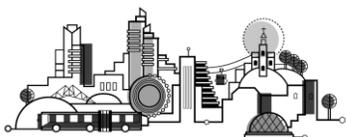
La Secretaría General y las Comisiones Permanentes participan en la Ejecución del Plan de Acción Institucional vigencia 2021, en dos procesos Gestión Normativa y Control Político en la ejecución de 18 que son propias de la gestión de los procesos, alcanzando un cumplimiento del 83%.

Los procesos de Control Político y Gestión Normativa de la Secretaría General y las Comisiones Permanentes se asignaron 18 actividades Nos. 1, 2, 7, 8, 9, 10, 12, 13, 14, 15, 18, 19, 20, 22, 23, 24, 25 y 44, de las cuales seis (6) de ellas 1, 2, 9, 15, 19 y 44 se programaron desarrollar en el primer trimestre presentando el siguiente resultado: las actividades 1, 2, 9, 15 y 44 presentan un cumplimiento del 100% de ejecución; mientras que la actividad 19 presento una ejecución del 0%, llegando a un cumplimiento total de las actividades programadas del **83%**.

Es de aclarar que este porcentaje corresponde al 50% de la ejecución total del año.

Se evidenció que para la actividad No. 15 se estableció una meta de 100, pero no se especifica si eso corresponde a realizar 100 sesiones o a debatir 100 proposiciones relacionadas con el tema Post Pandemia, teniendo en cuanto que las comisiones reportan información de proposiciones de otros temas, al igual que se reportar realizar sesiones sobre el tema de la emergencia, es decir no hay claridad sobre la entrega del producto asociado a la actividad, por lo que no es claro a que se refiere la meta para poder medir el indicador.

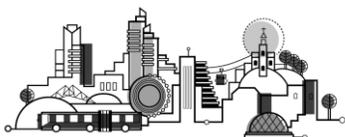
En el cuadro No. 11 se muestra en detalle el cumplimiento de las actividades desarrolladas por la Secretaría General y las Comisiones Permanentes



Cuadro No. 11

Procesos Control Político y Gestión Normativa						PROGRAMACIÓN			
POLITICA MIPG	No. Actividad	Actividad	Meta	Indicador	Medición del	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI
Participación ciudadana en la gestión pública	1	Realizar las juntas de voceros para definir la agenda mensual de sesiones para los debates de control político, foros y proyectos de Acuerdo, atendiendo equitativamente la participación de las bancadas	12	Número de reuniones de junta de voceros realizadas	100%	3	3	3	3
Participación ciudadana en la gestión pública	2	Verificar que los Acuerdos de ciudad sancionados por el Alcalde, sean publicados en los Anales del Concejo y en el Registro Distrital.	100%	(Número de acuerdos de ciudad sancionados por el Alcalde, publicados en los Anales y en el registro distrital/ Número de acuerdos de ciudad sancionados por el alcalde)*100	100%	100%	100%	100%	100%
Participación ciudadana en la gestión pública	7	Tramitar al menos un proyecto de acuerdo, originado en temas priorizados por la ciudadanía y las partes interesadas, radicados por los Honorables Concejales	1	Número de proyectos de acuerdo, originados en temas priorizados por la ciudadanía y las partes interesadas en la agenda estratégica, debatidos	N/A				1
Participación ciudadana en la gestión pública	8	Verificar que los proyectos de Acuerdo priorizados por la junta de voceros y definidos en la agenda estratégica, se hayan debatido.	1	Número de proyectos de acuerdo, originados en temas priorizados por la ciudadanía y las partes interesadas en la agenda estratégica, debatidos	N/A				1
Participación ciudadana en la gestión pública	9	Apoyar a través de capacitación, a los cabildantes estudiantiles para el fortalecimiento de sus habilidades en la construcción de los proyectos de Acuerdo (en desarrollo del Acuerdo 597 de 2014)	2	Número de talleres realizados	100%		1	1	
Participación ciudadana en la gestión pública	10	Verificar que los proyectos de Acuerdo originados por los cabildantes estudiantiles, se hayan debatido.	1	Número de proyectos de acuerdo originados por los cabildantes estudiantiles, debatidos	N/A				1
Participación ciudadana en la gestión pública	12	Dar trámite al proyecto de acuerdo del Plan de Ordenamiento Territorial, una vez la Administración Distrital lo radique.	1	Número de proyectos de acuerdo del Plan de Ordenamiento Territorial programado y debatido por la plenaria	N/A				1
Participación ciudadana en la gestión pública	13	Planificar y ejecutar el cabildo abierto para discusión del Plan de Ordenamiento Territorial, con base en las disposiciones de la Mesa Directiva	1	Número de cabildos abiertos	N/A				1
Participación ciudadana en la gestión pública	14	Realizar foro para la participación ciudadana del Plan de Ordenamiento Territorial	1	Número de foros para la participación ciudadana del Plan de Ordenamiento Territorial.	N/A				1
Participación ciudadana en la gestión pública	15	Realizar control político para el seguimiento de la emergencia sanitaria y la recuperación económica post pandemia	100%	(Número de sesiones realizadas/Número de sesiones programadas)*100	100%		100		100
Participación ciudadana en la gestión pública	18	Identificar las organizaciones civiles que se relacionen con el Concejo de Bogotá, D.C.	1	Número de listados de las organizaciones civiles que se pueda acercar a la Corporación	N/A				1
Participación ciudadana en la gestión pública	19	Realizar foros con participación de expertos y ciudadanía en general, basados en la agenda estratégica definida en la junta de voceros	3	Número de foros con participación de expertos y ciudadanía en general, basados en la agenda estratégica definida en la junta de voceros	0%		1		2
Fortalecimiento institucional y simplificación de procesos	20	Desarrollar el 100% de las actividades previstas para la vigencia, para avanzar en la puesta en operación de la Biblioteca Jurídica Virtual, que permita hacer seguimiento a los acuerdos y proyectos de acuerdo	100%	(Número de actividades ejecutadas / Número de actividades programadas) * 100	N/A				100%
Fortalecimiento institucional y simplificación de procesos	22	Dar trámite a los proyectos de acuerdo sobre modificaciones al reglamento interno del Concejo de Bogotá, radicados por los Honorables Concejales.	1	Número de proyectos de acuerdo tramitados	N/A				1
Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	23	Desarrollar el 100% de las actividades previstas para la vigencia, para avanzar en el diseño y adopción del sistema de medición de la gestión del Concejo y de los Honorables Concejales de Bogotá	100%	(Número de actividades ejecutadas / Número de actividades programadas) * 100	N/A				100%
Fortalecimiento institucional y simplificación de procesos	24	Desarrollar el 100% de las actividades previstas para la vigencia, para coordinar la agenda de trabajo conjunto con los Concejos de la región	100%	(Número de actividades ejecutadas / Número de actividades programadas) * 100	N/A				100%
Fortalecimiento institucional y simplificación de procesos	25	Desarrollar el 100% de las actividades previstas para la vigencia, para realizar encuentros temáticos con los Concejos de la región	100%	(Número de actividades ejecutadas / Número de actividades programadas) * 100	N/A				100%
Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	44	Otorgar las órdenes al mérito y reconocimientos para destacar los aportes de personas naturales y jurídicas por su contribución al desarrollo de Bogotá.	17	Número de resoluciones de otorgamiento	100%	2	5	7	4
TOTAL	18			Cumplimiento Primer Semestre	83%	6			12

Se recomienda que el proceso de Control y Gestión Normativa adelante las acciones correspondientes a la actividad No. 19, la cual no presentó ninguna ejecución.



6.1.1. Actividades del Demolab Asociadas a los Procesos de Control Político y Gestión Normativa

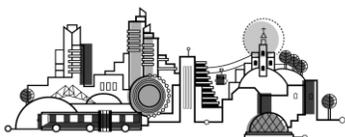
En el Plan de Acción le fueron asociadas a los procesos a Control Político y Gestión Normativa, actividades relacionadas con el desarrollo del DemoLab, las cuales involucran como responsable de la ejecución a la Mesa Directiva y a otros procesos, las cuales se describen en el cuadro siguiente cuadro:

Cuadro No. 12

Actividades relacionadas con los procesos de Control Político y Gestión Normativa DEMOLAB							PROGRAMACIÓN			
POLITICA MIPG	No. Actividad	Actividad	Meta	Indicador	Medición del Indicador	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	
Participación ciudadana en la gestión pública	3	Priorizar agendas estratégicas para la gestión normativa y el control político, mediante la plataforma Demolab	2	Número de agendas estratégicas priorizadas	0%	1		1		
Participación ciudadana en la gestión pública	4	Desarrollar cuatro servicios de habilitación a la innovación y la apertura, con base en la metodología definida por Demolab	4	Número de servicios de habilitación desarrollados	100%	1	1	1	1	
Participación ciudadana en la gestión pública	5	Definir, en Junta de Voceros, la agenda estratégica semestral de sesiones para los debates de control político, foros, y proyectos de Acuerdo, incorporando las prioridades de la ciudadanía y de las partes interesadas detectadas en el ejercicio de participación realizado por DemoLab.	2	Número de agendas estratégicas de control político, programadas por la Junta de Voceros	0%	1		1		
Participación ciudadana en la gestión pública	6	Canalizar propuestas provenientes de ciudadanos, organizaciones sociales y Juntas Administradoras Locales -JAL, a través de la plataforma de participación de Demolab, para nutrir los ejercicios de control político y gestión normativa	5	Número de propuestas provenientes de ciudadanos, organizaciones sociales y Juntas Administradoras Locales -JAL, recibidas a través de la plataforma de participación de DemoLab	100%	1	1	1	2	
Participación ciudadana en la gestión pública	16	Planificar y ejecutar reuniones con la ciudadanía, para discusión de temas prioritarios en materia de gestión normativa y control político, identificados en la agenda estratégica.	1	Número de cabildos abiertos	N/A				1	
Gestión del Conocimiento y la Innovación	17	Desarrollar la primera fase del Centro de Pensamiento de la Corporación, correspondiente al diseño	1	Número de fases de diseño del centro de pensamiento desarrolladas	80%		0.5	0.5		
Participación ciudadana en la gestión pública	29	Desarrollar el 100% de las actividades previstas para la vigencia, para diagnosticar los retos, las necesidades y oportunidades de mejora para una participación efectiva de la ciudadanía en la Corporación	100%	(Número de actividades ejecutadas / Número de actividades programadas) * 100	N/A				100%	
Participación ciudadana en la gestión pública	30	Diseñar metodologías, espacios, herramientas u otras soluciones para la apertura y la participación	3	Número de metodologías, espacios, herramientas u otras soluciones, diseñadas y entregadas	N/A				3	
Participación ciudadana en la gestión pública	31	Diseñar, implementar y evaluar la estrategia "Concejo a casa"	1	Número de estrategias "Concejo a casa" diseñadas, implementadas y evaluadas	N/A			1		
Participación ciudadana en la gestión pública	32	Diseñar y desarrollar asamblea ciudadana	1	Número de asambleas ciudadanas desarrolladas	N/A				1	
TOTAL	10	Cumplimiento Primer Semestre			56%	5		5		

De las 10 actividades del DemoLab Nos. 3, 4, 5, 6, 16, 17, 29, 30, 31 y 32 asociadas a los procesos de Control Político y Gestión Normativa; cuya responsabilidad de su ejecución está a cargo de la Mesa Directiva, 5 de ellas se programaron para ser desarrolladas en el primer semestre; presentando el siguiente resultado: la actividad 4 llegó al 100%; 17 llegó a un cumplimiento del 80%, mientras que las actividades 3 y 5 presentan 0% de ejecución; es decir que para el primer semestre, estas actividades llegaron al **56%** de cumplimiento, como se observa este resultado es muy deficiente para la meta establecida en el Plan de Acción, lo que significa que esto se va a reflejar en el resultado final de la vigencia.

La Actividad 3, de acuerdo con lo reportado por el proceso a la fecha no se ha podido realizar, toda vez que no se contaba con equipo humano de DemoLad, sin embargo a la fecha ya se realizó la contratación del mismo.



Actividad 5, según lo informado por la Secretaría General No se había podido dar cumplimiento falta del personal contratado para el Demolab, pero en la actualidad se encuentra el contrato en ejecución.

Según lo reportado por el consolidado de la Oficina de Planeación, en el segundo trimestre de 2021, en la Comisión Primera Permanente del Plan de Desarrollo, en ejercicio de Control Político en sesión del 5 de abril se debatieron las proposiciones 536 de 2020 y 131 de 2021 Tema: “prestación de Servicios públicos y Reclamaciones por facturación de los servicios públicos domiciliarios de gas natural y energía eléctrica en el marco de la pandemia Covid 19; en el desarrollo de las mismas intervinieron 3 ciudadanos Jorge Beltrán y Edwar Alfaro – Presencial -Alfonso Jiménez - Virtual.

En sesión del 5 de mayo, en desarrollo de las proposiciones 667 y 715 de 2020 Tema: Situación hornos crematorios en Bogotá en pandemia y pos- pandemia intervinieron ciudadano Alfonso Jiménez Cuesta Francisco Moreno, Damaris Cadena Ortiz- Andrea Castro de la Torre, Edil y Patricia Ramírez por Chat.

Igualmente en el segundo trimestre de 2021, la Comisión Primera Permanente del Plan de Desarrollo debatió y aprobó en primer debate los proyectos de Acuerdo 127, 130, 134, 146, 151, 171, 196 con temas muy importantes para la ciudadanía como 1.-En Bogota, Primero el Peaton,2-Se promueve e incentiva la construcción de cruces peatonales seguros a nivel en la ciudad de Bogotá D.C. 3- Estrategias tendientes a prevenir y combatir los problemas de salud pública asociados a la alimentación no saludable en las tiendas escolares oficiales del Distrito Capital

No obstante a lo anterior estas sesiones no se programaron teniendo en cuenta la plataforma del Demolab.

Se recomienda que las actividades del DemoLab sean reprogramadas en el Plan de Acción para el segundo semestre, debido a que en los dos primeros trimestres ya se presenta un incumplimiento por parte de los procesos responsables de su ejecución. Así mismo se recomienda que la asignación de funciones que involucra la participación de otros procesos, se debe establecer el porcentaje de cumplimiento que debe ejecutar quienes participan en su desarrollo.

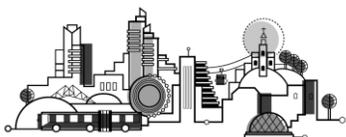
7.1 Secretaría General

7.1.1 Proceso de Gestión Documental

La Secretaría General participa en la Ejecución del Plan de Acción 2021, en la ejecución de 3 actividades en el proceso de Gestión Documental, de las cuales retiró 1 actividad como se muestra en el cuadro No. 4 del presente informe. De las 3 actividades restantes el proceso llegó a tan solo con un cumplimiento del 26%.

El Plan de Acción en su versión 3, contempla tres (3) acciones, las cuales presentan el siguiente avance: 121 (0%), 122 (0%) y 123 (78%), para un indicador de resultado equivalente al 26%.

Se observó que en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño realizado el 29 de junio del presente año, se eliminó la actividad 124 y se reprogramaron los compromisos de las actividades 121, 122 y 123. Se reporta la falta de contratación para desarrollar las actividades planeadas a cargo del proceso.



Es importante que el proceso de Gestión Documental ahonde esfuerzos para que se desarrollen las actividades 121 y 122, dado que en la programación establecida en el primer trimestre no se evidencia ninguna gestión por parte del proceso.

Cuadro No 13

Proceso de Gestión Documental						PROGRAMACIÓN			
POLITICA MIPG	No. Actividad	Actividad	Meta	Indicador	Medición de l Indicador	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI
Gestión Documental	121	Elaborar el Diagnóstico integral de archivo	90%	Documento elaborado, revisado y aprobado por el CIGD	0%	40%		10%	50%
Gestión Documental	122	Elaboración y/o actualización de instrumentos archivísticos (PINAR, PGD, Plan de Conservación y Plan de Preservación que están contenidos en el SIC según lo establecido en el Acuerdo 06 del 2014 AGN)	30%	Número de instrumentos elaborados sobre instrumentos programados	0%	10%		5%	15%
Gestión Documental	123	Efectuar las actividades de gestión de archivo (eliminación, transferencias), capacitaciones y actualización de base de datos bibliográfica	55%	(Número de dependencias con revisión de las TRD para eliminación de documentos / dependencias de la Corporación)* 100	78%	40%	5%	5%	5%
Gestión Documental	124	Establecer la estructura del Modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos y los requisitos técnicos y funcionales para la implementación de una herramienta de gestión documental con base en el Diagnóstico Integral de Archivo	1	Número del modelo de requisitos programados sobre documento elaborado	ELIMINAR				1
TOTAL	3	Cumplimiento Primer Semestre			26%	3			

Cabe señalar que el proceso de Gestión Documental debe cumplir con las observaciones realizadas por el Archivo Distrital en visita de seguimiento realizada el 29 de abril de 2021, actividades que se incluyeron en el Plan de Acción, pero se observa que no tienen ningún avance, entre estas observaciones miramos algunas de ellas:

“PGD:

Conforme a los documentos aportados, se evidenció que la entidad cuenta con PGD, aprobado el 20 de septiembre del 2018 con una vigencia hasta diciembre de 2020.

- ✓ No se observó la implementación del PGD para la vigencia 2020.
- ✓ No se evidencia armonización de los programas establecidos en el PGD y el Plan Operativo o Plan de Trabajo en la entidad.
- ✓ No se realizaron jornadas de capacitación para los instrumentos archivísticos concretamente para el PGD.

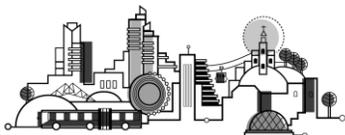
Por lo anterior se recomienda a la entidad:

1. Contar con el Diagnóstico integral de archivo.
2. Realizar la actualización del PGD, conforme a los procesos archivísticos contemplados, en concordancia con los procedimientos internos de la entidad, y con metas establecidas a corto, mediano y largo plazo para el desarrollo sistémico de la gestión documental, incluyendo el presupuesto anual asignado para la implementación del PGD.
3. Aprobarlo, adoptarlo y socializarlo para una efectiva implementación.
4. Articular el plan de trabajo y cronograma inmerso en el Programa de Gestión Documental aprobado con el Plan Institucional de Archivos -PINAR y el Plan de Acción de la entidad.
5. Incluir las jornadas de capacitación en temas de gestión documental, en el Plan Institucional de Capacitaciones – PIC.

PINAR:

La entidad aportó el PINAR de la vigencia 2019, para la vigencia 2020 no se evidencia este instrumento.

Recomendaciones:



- ✓ Contar con el *Diagnóstico Integral de Archivos*, este diagnóstico suministra la información necesaria para la definición y proyección de planes, programas y proyectos, teniendo en cuenta los aspectos críticos y riesgos identificados.
- ✓ *Elaboración del PINAR*, conforme a los lineamientos técnicos, donde incluya el cronograma y recursos articulados con el PGD. Decreto 1080 de 2015, artículo 2.8.2.5.8, literal d. y Decreto 612 de 2018, artículo 1.
- ✓ *Acto administrativo de aprobación del PINAR por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.*
- ✓ *Incluir capacitaciones específicas que incluyan temas del PINAR en el Plan Institucional de capacitación - PIC. Lo anterior en cumplimiento al Decreto 1083 de 2015 Título 9 artículo 2.2.9.1.*
- ✓ *Articulación del PINAR con el Plan institucional estratégico de la entidad, plan de acción institucional y/o plan de acción anual.*
- ✓ *Link enlace de publicación del PINAR en el sitio web institucional.”*

Es importante que la Alta Dirección tome decisiones significativas sobre el proceso, dado que de no cumplirse las observaciones hechas por el Archivo Distrital, la entidad podría verse inmensa en llamados de atención y posibles sanciones.

Se recomienda que el proceso de Gestión Documental cumpla los ajustes y observaciones dada por la oficina de Control Interno con el fin de que las actividades asignadas al proceso no afecten el cumplimiento del Plan de Acción Institucional 2021.

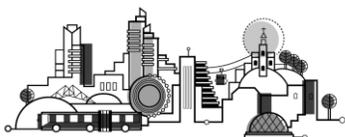
7.1.2 Proceso de Anales Publicaciones y Relatoría

El proceso de anales, publicaciones, relatoría y sonido tenía asignadas en el Plan de Acción 2021 vigente, 1 actividad la cual presentó a corte del primer semestre, 5% de avance frente al proyectado del 50%. Este resultado se explica porque la evidencia que se adjunta y registra en el seguimiento es una solicitud de contratación de servicios profesionales; lo cual difiere del alcance de la actividad planteada para la vigencia que se refiere al diseño e implementación de un sistema de relatoría, por tanto no se puede cuantificar la solicitud de contratación de la Línea 1000000856 como el 50% de avance de la acción, como lo expresa el proceso en el seguimiento.

Cuadro No. 14

Proceso Anales, Publicaciones y Relatoría										
POLITICA MIPG	No. Actividad	Actividad	Meta	Indicador	Medición del Indicador	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	
Fortalecimiento institucional y simplificación de procesos	21	Diseñar e implementar un sistema de relatoría actualizado y un modelo de gestión de contenidos e información, con base en el diagnóstico realizado en la vigencia 2020	100%	(Número de actividades ejecutadas / Número de actividades programadas)*100	5%		50%		50%	
TOTAL	1	Cumplimiento Primer Semestre			5%	1				

Se concluye que para el Proceso de anales, publicaciones, relatoría y sonido el cumplimiento de las actividades asignadas para el primer semestre con corte a junio 30 es del 5 %. Así:



Acta	Programado				Meta Anual	Ejecución semestral	%Ejecución	%Cumplimiento
	1 T	2T	3T	4 T				
21	0	50%	0	50%	100%	5%	5%	5%

Se alerta sobre posible incumplimiento del plan acción cuatrienal y anual. Ya que al analizar la continuidad de esta meta cuatrienal en el plan de acción del 2020 y 2021 se observa:

METAS CUATRIENIO	Responsables	Actividades Plan de acción 2020	Seguimiento Trimestre	VI	Actividades Plan de acción 2021
Herramienta para la producción de las actas de las sesiones del Concejo de Bogotá en tiempo real, implementada	Dirección Administrativa Secretaría General	Elaborar diagnóstico para determinar la necesidad en el proceso de relatoría.	No se recibió reporte de avance de parte del líder del proceso		Diseñar e implementar un sistema de relatoría actualizado y un modelo de gestión de contenidos e información, con base en el diagnóstico realizado en la vigencia 2020
		Elaborar y radicar fichas de contratación para la primera fase del proyecto de inversión del sistema de relatoría	No se recibió reporte de avance de parte del líder del proceso		

No se dio cumplimiento a las actividades proyectadas en el 2020; las cuales son la base para las actividades del 2021; frente a ello el informe de auditoría del proceso de anales, publicaciones, relatoría y sonido refiere la no ejecución total de los contratos No. 200418 y 200420; así como la recomendación de dar prioridad a este tema definiendo cuáles son las fases del proyecto y actividades a realizar durante la actual vigencia, ya que sé previo para esta el diseño y la implementación; sin embargo, se debió validar el diagnóstico, ya que no contiene lineamientos técnicos ni tecnológicos.

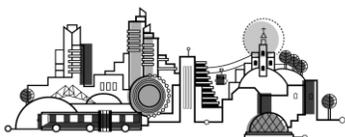
A su vez, el objeto contractual que se refiere se tramita para esta vigencia 2021, no abarca la totalidad del alcance de la actividad planteada para este año.

Se recomienda que el proceso adelante la contratación para desarrollar la actividad programada en el Plan de Acción, considerando los aspectos técnicos y tecnológicos presentados en la auditoría interna a este proceso 2021.

8.1 Oficina de Control Interno

8.1.1 Proceso de Evaluación Independiente.

La Oficina de Control Interno participa en la Ejecución del Plan de Acción Institucional, en la ejecución de 3 actividades en el procedimiento de Evaluación Independiente, su cumplimiento fue del 100%.



Cuadro No. 15

Proceso de Evaluación Independiente						PROGRAMACIÓN			
POLITICA MIPG	No. Actividad	Actividad	Meta	Indicador	Medición del Indicador	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI
Participación ciudadana en la gestión pública	42	Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que en el desarrollo del mandato constitucional y legal diseñe la Corporación, según el literal I del artículo 12 de la ley 87 de 1993	1	Número de informes de evaluación de la estrategia de participación ciudadana elaborados	N/A				1
Control interno	76	Realizar las auditorías a los procesos de la Corporación	100%	Σ No. Auditorías realizadas (planeadas * 0.5 + ejecutadas * 0.45 + evaluadas * 0.05) / Número de auditorías programadas * 100	100%	0%	28.57%	57.14%	100%
Control interno	77	Realizar los informes de seguimiento y evaluación programados	100%	Número de Informes realizados en el periodo de medición / Número de informes programados en el periodo de medición * 100	100%	100%	100%	100%	100%
TOTAL	3	Cumplimiento Primer Semestre			100%	2		1	

En la Actividad 76, A la fecha el proceso de evaluación independiente ha finalizado las auditorías de los procesos de Anales, publicaciones, relatoría y sonido y Gestión de recursos físicos, y ejecuta las auditorías de Talento Humano, Gestión Normativa, Control Político, Gestión Jurídica y Atención del Ciudadano.

En la Actividad 77 la Oficina de Control Interno presento los siguientes informes:
 Informe de Evaluación Independiente del Estado del Sistema de Control Interno (Segundo Semestre 2020), presentado en el mes de enero 2021.
 Informe de Seguimiento Horas Extras de la Corporación. (Primer Semestre 2021)
 Informe de seguimiento al Plan Anticorrupción, Atención al Ciudadano y gestión de riesgos. (Primer Cuatrimestre 2021)
 Informe de Seguimiento a Planes de Mejoramiento por Procesos.
 Informe de Quejas, Sugerencias y Reclamos- PQRS.
 Informe de Gestión primer semestre 2021
 Informe Derechos de Autor software.

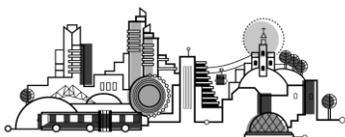
Se recomienda continuar con las actividades programadas para el segundo semestre del Plan de Acción.

9.1 Oficina Asesora de Comunicaciones

9.1.1 Proceso de Comunicaciones e Información

El proceso de comunicaciones e información tenía asignadas en el Plan de Acción 7 actividades, de las cuales 1 de ellas fue retirada como se evidencia en el cuadro 4 del presente informe. La ejecución del proceso solo llega al 100%, de lo programado en el primer semestre.

Al proceso de Comunicación e Información se le establecieron inicialmente en el Plan de Acción para la vigencia 2021, ocho (8) actividades los números 11, 39, 43, 45, 46, 47, 48 y 51. En el transcurso del primer semestre se tomó la decisión en el CIGD eliminar la actividad número 11, debido a que



implicaba la presencia y visita de un número grande de personas, que por la situación actual del COVID 19, no es posible desarrollar esta actividad.

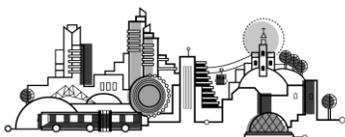
En desarrollo de la gestión que adelanta el proceso para el cumplimiento de estas actividades se evidenció que de las siete Actividades restantes, seis (6) de ellas (43, 45, 46, 47, 48 y 51), se programaron para desarrollarse entre el II trimestre y el IV trimestre del año, en seguimiento que realizó la Oficina de Control Interno, se evidenció que estas actividades llegaron al 100% en su cumplimiento del primer semestre, con la realización de la meta establecida y programada. Es de aclarar que este cumplimiento corresponde al 50% del total de la vigencia 2021

La Actividad No. 39 fue programada para desarrollarse el último trimestre el año, por lo tanto en el presente seguimiento esta actividad no se toma en cuenta para el cumplimiento del primer semestre.

Es importante destacar la labor que ha venido desarrollando la Oficina Asesora de Comunicaciones, al cumplir con la programación en desarrollo de las actividades del Plan de Acción 2021.

Cuadro No. 16

Proceso de Comunicaciones e Información						PROGRAMACIÓN			
Política MIPG	No. Actividad	Actividad	Meta	Indicador	Medición del Indicador	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI
Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	11	Realizar jornadas del Programa de Escuela al Concejo, acorde con la demanda y apertura por la pandemia de covid 19 de los colegios públicos del Distrito	4	Número de jornadas ejecutadas	ELIMINADA				4
Participación ciudadana en la gestión pública	39	Divulgar a través de los diferentes canales de comunicación de la Corporación (redes sociales, página web y otros), las actividades, espacios y/o instancias de participación establecidas en el cronograma para la vigencia 2021	1	Número de informes de divulgación de las actividades, espacios y/o instancias de participación según cronograma	N/A				1
Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	43	Realizar los productos comunicativos para visibilizar la gestión del Concejo	3000	Número de productos comunicativos realizados	100%		1500		1500
Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	45	Diseñar e iniciar la implementación de una estrategia de comunicación interna, para difundir las decisiones administrativas en los funcionarios de la Corporación	1	Número de Estrategias de comunicación interna diseñada	100%		0.5		0.5
Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	46	Realizar la solicitud de asignación de recursos y definir los términos de referencia, solicitud de contratación (y demás procesos administrativos) para contratar la empresa que realizará la "Medición de la imagen y reconocimiento del Concejo de Bogotá"	1	Número de solicitud de recursos, términos de referencia y solicitud de contratación elaborados	100%		0.5		0.5
Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	47	Realizar la solicitud de asignación de recursos y definir los términos de referencia, solicitud de contratación (y demás procesos administrativos) para contratar una empresa para que el Concejo de Bogotá cuente con una Página web rediseñada y con manual de administración y uso	1	Número de solicitud de recursos, términos de referencia y solicitud de contratación elaborados	100%		0.5		0.5
Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	48	Realizar la solicitud de asignación de recursos y definir los términos de referencia, solicitud de contratación (y demás procesos administrativos) para contratar una empresa para que el Concejo de Bogotá cuente con una Página intranet rediseñada y con manual de administración y uso	1	Número de solicitud de recursos, términos de referencia y solicitud de contratación elaborados	100%		0.5		0.5
Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	51	Realizar las actividades preparatorias para las Audiencias públicas de Rendición de Cuentas semestrales del Concejo de Bogotá, en el contexto del Plan de Acción de Rendición de Cuentas	100%	(Número actividades preparatorias para la audiencia de rendición de cuentas ejecutadas / Número actividades preparatorias	100%		###		100%
TOTAL	7			Cumplimiento Primer Semestre	100%	6			1



Se recomienda que se continúe con el desarrollo de las actividades asignadas en el segundo semestre el año.

10.1 Dirección Administrativa

La Dirección Administrativa participa en la ejecución del Plan de Acción Institucional, en la ejecución de 57 actividades en los tres procedimientos: Talento Humano 36; Recursos Físicos 11 y Sistemas y Seguridad de la Información con 10 actividades.

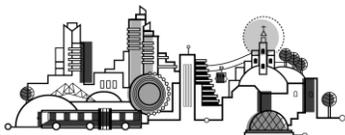
10.1.1 Talento Humano

Al proceso de Talento Humano se le asignó en el Plan de Acción 2021 versión 3, 36 actividades, de las cuales 24 se programaron para ser ejecutadas en el primer semestre, presentado la siguiente ejecución: 18 actividades se ejecutaron al 100%; 1 en el 97%; 1 con el 95%; 1 en el 90%; 1 en el 75%; 2 de ellas con el 0% de cumplimiento. Es decir este proceso llegó a un cumplimiento del 88%.

Como se observa en el cuadro No. 17 el cumplimiento general de proceso de Talento Humano llegó al **88%**.

Cuadro No. 17

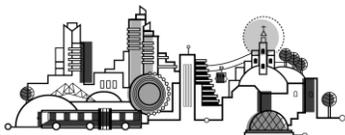
Proceso de Talento Humano						PROGRAMACIÓN			
Política MIPG	No. Actividad	Actividad	Meta	Indicador	Medición del Indicador	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI
Participación ciudadana en la gestión pública	35	Gestionar capacitación o sensibilización dirigida a los servidores del Equipo Técnico que lidera el proceso de planeación e implementación de los ejercicios de participación ciudadana del Concejo de Bogotá en temáticas de participación ciudadana.	1	Número de capacitaciones o sensibilizaciones realizadas	N/A			1	
Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	57	Estructurar una propuesta definitiva para la modificación del modelo organizacional del Concejo de Bogotá, D.C., con base en el diagnóstico y estudio técnico correspondiente y adelantar los trámites correspondientes para determinar su viabilidad.	1	Número de propuestas de modificación del modelo organizacional elaborados.	90%	0.2	0.3	0.5	
Gestión Estratégica del Talento Humano	79	Mantener actualizada la información relativa a la creación, modificaciones, organización o distribución de la planta de personal de la Corporación y las diferentes situaciones administrativas, accesible a los funcionarios.	4	(Nro. Actualizaciones ejecutadas/ Nro. Actualizaciones programadas) * 100	100%	1	1	1	1
Gestión Estratégica del Talento Humano	80	Actualizar la Caracterización de los servidores públicos de la Corporación.	1	Nro. Documento de caracterización actualizado	N/A			0.5	0.5
Gestión Estratégica del Talento Humano	81	Consolidar una herramienta digital con la información de la planta de personal y sus situaciones administrativas, que permita generar reportes y conocer el estado en tiempo real.	1	Nro. Herramienta actualizada	N/A				1
Gestión Estratégica del Talento Humano	82	Recopilar la información proveniente de los diferentes diagnósticos, que permita tener una visión global de las necesidades que deben ser cubiertas en la gestión del Talento Humano	1	Nro. Documento consolidado	N/A			1	
Gestión Estratégica del Talento Humano	83	Efectuar inducción a los servidores públicos que se vinculen a la Corporación	11	(Nro. de jornadas de inducción realizadas / Nro. de jornadas de inducción programadas)*100	60%	2	3	3	3
Gestión Estratégica del Talento Humano	84	Efectuar reintroducción a los servidores públicos vinculados a la Corporación	2	(Nro. de jornadas de reintroducción realizadas / Nro. de jornadas de reintroducción programadas)*100	0%		1		1
Gestión Estratégica del Talento Humano	85	Capacitar a los jefes de dependencia en la metodología de evaluación del desempeño de los servidores de carrera administrativa, incluyendo los planes de mejoramiento individual.	1	Nro. Jornadas de capacitación	100%		1		





Concejo de Bogotá

Gestión Estratégica del Talento Humano	86	Consolidar los resultados de la evaluación del desempeño de los servidores de carrera de la Corporación, como insumo para la construcción del Plan Institucional de Capacitación.	1	Numero de informes	100%		1			
Gestión Estratégica del Talento Humano	87	Diseñar y levantar línea base de los indicadores para medir los movimientos de personal (rotación, movilidad, ausentismo)	3	Nro. Indicadores aplicados	N/A					3
Gestión Estratégica del Talento Humano	88	Presentar un informe a la alta dirección de los resultados de la evaluación de los acuerdos de gestión de los gerentes públicos.	1	Nro. Informes presentados	N/A					1
Gestión Estratégica del Talento Humano	89	Implementar el programa de bilingüismo del Departamento Administrativo de la Función Pública	1	Programa de Bilingüismo ejecutado	100%	0.2	0.3	0.25	0.25	
Gestión Estratégica del Talento Humano	90	Diseñar una estrategia de preparación para el retiro por pensión	1	No. Actividades desarrolladas	N/A				1	
Gestión Estratégica del Talento Humano	91	Realizar sesiones mensuales de la Comisión de Seguimiento al cumplimiento de los acuerdos laborales suscritos entre la Mesa Directiva y las organizaciones sindicales.	11	Número de sesiones de seguimiento realizadas	0%	2	3	3	3	
Gestión Estratégica del Talento Humano	92	Formular y publicar el Plan anual de Vacantes de la Corporación para la vigencia	1	Nro. Planes formulados y publicados	100%	1				
Gestión Estratégica del Talento Humano	93	Proveer los cargos que se encuentran vacantes en la Corporación, mediante los mecanismos y el nivel de prioridad establecidos en el Plan Anual de Vacantes	100%	(Nro. De vacantes provistas de acuerdo con la priorización del plan anual de vacantes/ nro. total de vacantes de la Corporación)*100	N/A					100%
Gestión Estratégica del Talento Humano	94	Formular y publicar el Plan de Previsión de Recursos Humanos de la Corporación para la vigencia	1	Nro. Planes formulados y publicados	100%	1				
Gestión Estratégica del Talento Humano	95	Ejecutar el Plan de Previsión de Recursos Humanos de la Corporación para la vigencia	100%	(Nro. Actividades ejecutadas/ Nro. Actividades programadas) * 100	100%	25%	25%	25%	25%	
Integridad	96	Formular y publicar el Plan Institucional de Gestión de Integridad de la Corporación	1	Nro. Planes formulados y publicados	100%	1				
Integridad	97	Ejecutar el Plan Institucional de Gestión de Integridad de la Corporación para la vigencia	100%	(Nro. Actividades ejecutadas/ Nro. Actividades programadas) * 100	100%	25%	25%	25%	25%	
Gestión Estratégica del Talento Humano	98	Formular y publicar el Plan Institucional de Capacitación - PIC, para los funcionarios del Concejo de Bogotá de conformidad con la normatividad vigente, las directrices y lineamientos impartidos por el DAFP y el DASCDC.	1	Nro. De Planes formulados y publicados	100%	1				
Gestión Estratégica del Talento Humano	99	Ejecutar las actividades establecidas en el Plan Institucional de Capacitación - PIC, para los funcionarios del Concejo de Bogotá de conformidad con la normatividad vigente, las directrices y lineamientos impartidos por el DAFP y el DASCDC.	100%	(Nro. de capacitaciones ejecutadas del PIC / Nro. de capacitaciones programadas en el PIC para la vigencia)* 100	100%	30%	30%	15%	25%	
Gestión Estratégica del Talento Humano	100	Incrementar en un 3% el nivel de satisfacción de los servidores públicos de la Corporación con las actividades de inducción, entrenamiento y capacitación en las que participa.	Incremento del 3%	(Nro. Evaluaciones satisfactorias /Nro. de evaluaciones realizadas)*100	N/A					3%
Gestión Estratégica del Talento Humano	101	Realizar un piloto de la Metodología para evaluar la aplicación de lo aprendido por parte de los servidores que asisten a las capacitaciones durante la vigencia	1	Nro. Prueba piloto aplicadas de la metodología de evaluación	N/A			0.5	0.5	
Gestión Estratégica del Talento Humano	102	Formular y publicar el Plan de Incentivos para los funcionarios del Concejo de Bogotá	1	Nro. De Planes formulados y publicados	100%	1				
Gestión Estratégica del Talento Humano	103	Ejecutar el Plan de Incentivos para los funcionarios del Concejo de Bogotá	100%	(Nro. De actividades ejecutadas /Nro. de actividades programadas en el plan)*100	100%	10%	30%	30%	30%	
Gestión Estratégica del Talento Humano	104	Realizar el diagnóstico de necesidades de bienestar laboral, conforme a los lineamientos metodológicos aplicables	1	Nro. Diagnósticos presentados	N/A					1
Gestión Estratégica del Talento Humano	105	Formular y publicar el Plan de Bienestar para los funcionarios de la Corporación y sus familias, de conformidad con la normatividad vigente.	1	Nro. De Planes formulados y publicados	100%	1				
Gestión Estratégica del Talento Humano	106	Ejecutar las actividades establecidas en el Plan Institucional de Bienestar, para los funcionarios del Concejo de Bogotá	100%	(Nro. De actividades ejecutadas /Nro. de actividades programadas en el plan)*100	100%	10%	25%	25%	40%	
Gestión Estratégica del Talento Humano	107	Radical solicitud para la creación de la línea de contratación para la adquisición del congelador para la Sala Amiga de la Familia Lactante de la Corporación, en cumplimiento de los compromisos adquiridos con la Secretaría Distrital de Salud / Ministerio de Salud para el mantenimiento de la certificación de la Sala	1	Número de solicitudes de creación de recursos radicada	100%	1				



Gestión Estratégica del Talento Humano	110	Implementar acciones que permitan la consecución de un clima organizacional favorable (talleres de clima laboral) para el logro de los objetivos institucionales y que contribuyan a mejorar la calidad de vida laboral de los servidores.	100%	Nro. de Talleres de clima organizacional realizados	N/A			1	
Gestión Estratégica del Talento Humano	111	Aplicar autoevaluación del SGSST con base en los estándares establecidos por la Resolución 312 de 2019	2	Evaluación inicial estándares mínimos del SGSST	100%		1		1
Gestión Estratégica del Talento Humano	112	Elaborar y publicar el plan de trabajo de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo	1	Plan elaborado y publicado	100%	1			
Gestión Estratégica del Talento Humano	113	Ejecutar las actividades establecidas en el plan de trabajo de sistema de gestión de Seguridad y Salud en el trabajo - SGSST	100%	(Nro. Actividades realizadas/Nro. Programadas) * 100	97%	20%	30%	30%	20%
Gestión Estratégica del Talento Humano	114	Vincular funcionarios adscritos las Unidades de Apoyo Normativo al modelo de teletrabajo en la Entidad.	15	Nro. De funcionarios vinculados al modelo de teletrabajo	75%	2	5	5	3
TOTAL	36	Cumplimiento Primer Semestre			88%	24		12	

Se recomienda revisar las siguientes actividades: 84 - Efectuar reinducción a los servidores públicos vinculados a la Corporación y la 91 - Realizar sesiones mensuales de la Comisión de Seguimiento al cumplimiento de los acuerdos laborales suscritos entre la Mesa Directiva y las organizaciones sindicales, debido a que no se reportó avance en su ejecución y continuar con la ejecución de las actividades planeadas tendientes a cumplir los objetivos previstos.

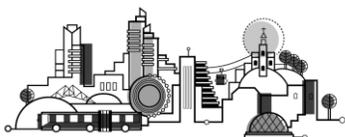
Es importante que el proceso de Talento Humano fortalezca el desarrollo de las actividades que presentan 0% de cumplimiento en la meta del Plan de Acción para el primer semestre, toda vez que esto se ve reflejado al final de la vigencia para el cumplimiento del mismo.

10.1.2 Proceso Recursos Físicos

El proceso de recursos físicos en el Plan de Acción 2020, se asignaron 11 actividades, de las cuales se programaron 8 para ser ejecutadas en el primer semestre, donde muestran una ejecución del **90%**, reflejado ejecución de las actividades de la siguiente manera: 3 con un cumplimiento del 100%; 1 con el 96%; 1 con el 95%; 1 con el 81,62%; 1 con el 78%; 1 con el 74%.

Se concluye que para el Proceso Gestión de Recursos Físicos el cumplimiento de las actividades asignadas para el primer semestre con corte a junio 30, fue en promedio de **90%**; ya que se observaron porcentajes menores en la ejecución de las actividades: 138 referente a la ejecución del actividades de mantenimiento locativo; 116, 117 y 120 que refiere la ejecución del PIGA; la actividad 108 que copia la ejecución del Plan Estratégico de Seguridad Vial.

Es importante que las actividades programas para ser ejecutadas en el primer semestre que no alcanzaron a cumplir la meta establecida, se adelanten las acciones necesarias para dar cumplimiento al 100%. Así mismo se requiere que las acciones programadas para el segundo semestre también se den pleno cumplimiento.

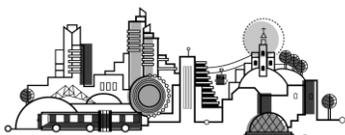


Cuadro No. 18

Proceso de Recursos Físicos						PROGRAMACIÓN			
Política MIPG	No. Actividad	Actividad	Meta	Indicador	Medición del Indicador	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI
Gestión estratégica del Talento Humano	108	Desarrollar las actividades programadas del plan de acción 2021 del Plan Estratégico de Seguridad Vial del Concejo de Bogotá D.C.	100%	(Número de actividades ejecutadas plan de acción PESV / Número de actividades programadas del plan de acción PESV) *100	95%	13%	30%	23%	33%
Gestión estratégica del Talento Humano	109	Formular y radicar ante Secretaría Distrital de Movilidad el Plan Integral de Movilidad Sostenible del Concejo de Bogotá D.C.	1	Número de planes formulados y radicados	N/A				1
Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	115	Desarrollar informes semestrales de las actividades establecidas en el programa de Gestión Ambiental Empresarial de la Secretaría de Ambiente.	2	Número de informes de avances realizados	N/A		1		1
Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	116	Ejecutar las actividades previstas en el Plan de acción operativo del PIGA para el programa de Uso eficiente del Agua.	100%	(Número de actividades ejecutadas en el programa uso eficiente del agua / Número de actividades previstas)* 100	77,82%	16,67%	33,3%	16,67%	33,3%
Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	117	Ejecutar las actividades previstas en el en el Plan de acción operativo del PIGA para el programa de Uso eficiente de la energía.	100%	(Número de actividades ejecutadas en el programa Uso eficiente de la energía / Número de actividades previstas)* 100	81,62%	21,1%	31,58%	21,05%	26,32%
Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	118	Ejecutar las actividades previstas en el en el Plan de acción operativo del PIGA para el programa de Implementación de prácticas sostenibles.	100%	(Número de actividades ejecutadas en el programa Implementación de prácticas sostenibles / Número de actividades previstas)*100	100%	26,9%	23,1%	15,4%	34,6%
Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	119	Ejecutar las actividades previstas en el en el Plan de acción operativo del PIGA para el programa de Consumo sostenible.	100%	(Número de actividades ejecutadas en el programa / Número de actividades previstas)* 100	100%		9,1%		90,9%
Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	120	Ejecutar las actividades previstas en el en el Plan de acción operativo del PIGA para el programa de Gestión Integral de residuos.	100%	(Número de actividades ejecutadas en el programa Gestión Integral de residuos / Número de actividades previstas)* 100	96%	23,08%	25,6%	20,5%	30,77%
Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	136	Solicitar la creación de las líneas de contratación para: - Actualización de sistemas de alarmas en la sede principal del Concejo de Bogotá - Diagnosticar el estado actual de la ventanearía y placas de la fachada del edificio del Concejo de Bogotá - Realizar el mantenimiento al sistema contra incendios del parqueadero.	3	Número de solicitudes de creación de línea de contratación radicadas	100%		1		2
Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	137	Gestionar la solicitud de contratación para: - Actualización de sistemas de alarmas en la sede principal del Concejo de Bogotá - Diagnosticar el estado actual de la ventanearía y placas de la fachada del edificio del Concejo de Bogotá - Realizar el mantenimiento al sistema contra incendios del parqueadero.	3	Número de solicitudes de contratación radicadas	N/A			1	2
Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	138	Ejecutar las actividades de mantenimiento locativo previstas en el cronograma establecido con el contratista	100%	(Número de actividades ejecutadas del cronograma / Número de actividades previstas)*100	74%	25%	25%	25%	25%
TOTAL	11	Cumplimiento Primer Semestre			90%	8		3	

Se recomienda dar prioridad a las actividades 108, 116, 117, 120 y 138 las cuales como se precisó anteriormente tiene un cumplimiento menor al 100% con el fin de evitar incumplimientos en el plan de acción anual y cuatrienal.

10.1.3 Proceso de Sistemas y Seguridad de la Información



El Proceso de Sistemas y Seguridad de la Información se le asignaron 10 actividades en el Plan de Acción del año 2021, los números 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133 y 134. En el transcurso del primer semestre se programó la ejecución de seis actividades 125, 126, 127, 128, 129 y 133.

En desarrollo de la gestión que adelanta el proceso, para el cumplimiento de estas actividades se evidenció que de las seis (6) Actividades para ejecutarse en el primer semestre, las actividades 125 y 127 se cumplieron al 100%, mientras que la actividad 133 solo llegó a un cumplimiento del 60%, mientras que las actividades 126, 128 y 129 su cumplimiento fue del 0%, lo que significa que el proceso tan solo llegó a un cumplimiento del **43%** de las seis actividades programadas para su ejecución en el primer y segundo trimestre.

La Actividad 126 para dar cumplimiento a esta actividad el proceso debe presentar un Informe de cumplimiento de las políticas y procedimientos de seguridad de la información presentada al Equipo Técnico de Seguridad de la Información. Por lo que esta actividad que estaba programada para el segundo trimestre no se cumplió.

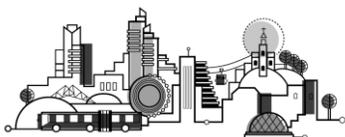
La Actividad 128 para el cumplimiento de esta actividad, el proceso de sistemas debe realizar un autodiagnóstico con el fin de evaluar y consolidar el proceso de monitoreo de la gestión de riesgos de seguridad de la información; para ello se necesita el apoyo del responsable del Sistema de Seguridad de la Información.

La Actividad 129 para su cumplimiento se requiere proyectar en el segundo semestre del año una jornada de sensibilización a los servidores públicos de la corporación enfocada en temas de seguridad de la información.

Cuadro No.19

Proceso de Sistemas y Seguridad de la Información						PROGRAMACIÓN			
Política MPG	No. Actividad	Actividad	Meta	Indicador	Medición del Indicador	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI
Gobierno Digital	125	Realizar las actividades requeridas para la solicitud de los procesos de contratación (Togaf, COBIT, ITIL)	3	Numero de solicitudes realizadas	100%		3		
Seguridad Digital	126	Revisar el cumplimiento de las políticas y procedimientos de seguridad de la información en la Corporación	2	Número de Revisiones realizadas	0%		1		1
Gobierno Digital	127	Efectuar seguimiento al cumplimiento de los planes de mejora y acciones correctivas de las auditorias realizadas al proceso SSI	4	Número de Seguimientos realizados	100%	1	1	1	1
Seguridad Digital	128	Efectuar monitoreo a la gestión de riesgos de seguridad de la información de la Corporación	3	Número de monitoreos realizados	0%		1	1	1
Seguridad Digital	129	Fortalecer el conocimiento en temas de seguridad de la información	4	Número de Sensibilizaciones realizadas	0%	1	1	1	1
Seguridad Digital	130	Realizar un análisis de vulnerabilidades en seguridad de la información	1	Número de análisis de vulnerabilidades realizados	N/A			1	
Gobierno Digital	131	Establecer los parámetros para la visualización de información en la sede electrónica	1	Número de guías realizadas	N/A			1	
Gobierno Digital	132	Realizar las actividades requeridas para la solicitud de los procesos de contratación, para infraestructura tecnológica (hardware y software)	2	Numero de solicitudes realizadas	N/A				2
Gobierno Digital	133	Finalizar la implementación del protocolo IPV6 en el Concejo de Bogotá	20%	Número de Protocolos implementados	60%	10%	10%		
Gobierno Digital	134	Establecer la infraestructura crítica de tecnología	1	Número de informes realizados	N/A				1
TOTAL	10	Cumplimiento Primer Semestre			43%	6		4	

Se recomienda dar prioridad a las actividades 126, 128, 129 que no se cumplieron en el primer semestre del año y que el indicador presento 0% de cumplimiento, se desarrollen en el 3er trimestre,



dado que al finalizar la vigencia el proceso estaría en incumplimiento con la ejecución de estas actividades, contando que ya han transcurrido 7 meses, lo que se vería reflejado en el resultado general del Plan de Acción Institucional. Por lo que este resultado estaría afectando la ejecución final del Plan de Acción 2021.

11.1 Actividades Relacionadas con el PAAC

En el Plan de Acción incluye las actividades 52, 53, 55 y 56 que ya se encuentran incluidas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, es necesario aclarar porque si ya estas actividades se encuentran en un Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, vuelven a repetirse en el Plan de Acción. El cumplimiento de estas 4 actividades, llegaron al 93% de ejecución.

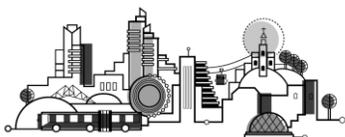
Cuadro No. 20

ACTIVIDADES RELACIONADAS PAAC							PROGRAMACIÓN				ACTIVIDADES DEL PAAC
Política MIPG	No. Actividad	Actividad	Meta	Indicador	Medición del Indicador	Responsable	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	
Servicio al Ciudadano	52	Diseñar protocolo de atención al ciudadano a través de redes sociales	1	Protocolo de atención a través de redes sociales, diseñado y aprobado	80%	Atención al Ciudadano		1			4.2.1
Servicio al Ciudadano	53	Revisar y actualizar Carta de trato digno al ciudadano	1	Documento Carta trato digno al ciudadano, actualizado	100%	Atención al Ciudadano		1			4.4.3
Servicio al Ciudadano	55	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, correspondiente al componente 4 del PAAC: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	100%	(Número de funcionarios de atención al ciudadano capacitados/ Número de funcionarios asignados a atención al ciudadano)*100	N/A	Atención al Ciudadano			100%		4.3.1
Servicio al Ciudadano	56	Rendir Informe semestral de seguimiento a la calidad y oportunidad de las respuestas a las PQRS, validando la atención	2	Numero de Informes realizados/ Numero de informes programados	100%	Atención al Ciudadano	1		1		4.4.5
TOTAL	3	Cumplimiento Primer Semestre			93%		3		1		

Pero al remitirnos al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano observamos que de los cinco (5) componentes, se tienen establecidas 52 actividades, que se deben ejecutar en este Plan.

Es importante aclarar que la Oficina de Control Interno realiza seguimiento cuatrimestral al Plan Anticorrupción de acuerdo con establecido en la norma.

- 1) Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción Líder: Jefe Oficina Asesora De Planeación. Este componente tiene 9 Actividades.
- 2) Componente 2: Racionalización de Trámites no Aplica Para El Concejo De Bogotá, D.C.
- 3) 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. Este componente tiene 14 Actividades
- 4) Componente 4: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano-Líder: Director(A) Jurídica - Atención al Ciudadano. Este componente tiene 12 Actividades.
- 5) 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. Este componente tiene 11 actividades.
- 6) Iniciativas Adicionales Líder: Director(A) Administrativo(A). Este Ítem tiene 6 Actividades



La medición de las actividades relacionadas con el Plan de Anticorrupción se tomó el seguimiento del primer cuatrimestre de enero a mayo, que realizó la Oficina de Control Interno, el cual llegó a un cumplimiento en promedio del 22%. Es importante aclarar que esta medición corresponde al primer cuatrimestre del año.

Cuadro No. 21

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

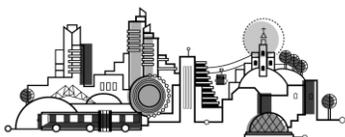
12.1 Actividades relacionadas con el DEMOLAB

Actividades incluidas en el Plan de Acción 2021, que se encuentran asociadas a varios procesos, pero que son responsabilidad en su gran mayoría por parte de la Mesa Directiva.

Fueron incluidas en el Plan de Acción, 15 actividades relacionadas con el DemoLab, que por su transversalidad involucra en su desarrollo a: Equipo Técnico de Información y Comunicación, Transparencia, anticorrupción, Servicio a la Ciudadanía, Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas.

Cuadro No. 22

ACTIVIDADES DEL DEMOLAB A CARGO DE LA MESA DIRECTIVA y ASOCIADAS A PROCESOS								PROGRAMACIÓN			
POLITICA MIPG	No. Actividad	Actividades	Dependencia de la Ejecución de la Actividad	Proceso Asociado	META	Indicador	% de Cumplimiento	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI
Participación ciudadana en la gestión pública	3	Priorizar agendas estratégicas para la gestión normativa y el control político, mediante la plataforma Demolab	Mesa Directiva	Control Político y Gestión Normativa	2	Número de agendas estratégicas priorizadas	0%	1		1	
Participación ciudadana en la gestión pública	4	Desarrollar cuatro servicios de habilitación a la innovación y la apertura, con base en la metodología definida por Demolab	Mesa Directiva	Control Político y Gestión Normativa	4	Número de servicios de habilitación desarrollados	100%	1	1	1	1
Participación ciudadana en la gestión pública	5	Definir, en Junta de Voceros, la agenda estratégica semestral de sesiones para los debates de control político, foros, y proyectos de Acuerdo, incorporando las prioridades de la	Mesa Directiva	Control Político y Gestión Normativa	2	Número de agendas estratégicas de control político, programadas por la Junta de Voceros	0%	1		1	
Participación ciudadana en la gestión pública	6	Canalizar propuestas provenientes de ciudadanos, organizaciones sociales y Juntas Administradoras Locales -JAL, a través de la plataforma de participación de Demolab, para nutrir los ejercicios de control político y gestión normativa	Mesa Directiva	Control Político y Gestión Normativa	5	Número de propuestas provenientes de ciudadanos, organizaciones sociales y Juntas Administradoras Locales -JAL, recibidas a través de la plataforma	100%	1	1	1	2
Participación ciudadana en la gestión pública	16	Planificar y ejecutar reuniones con la ciudadanía, para discusión de temas prioritarios en materia de gestión normativa y control político, identificados en la agenda estratégica.	Mesa Directiva	Control Político y Gestión Normativa	1	Número de cabildos abiertos	N/A				1
Gestión del Conocimiento y la Innovación	17	Desarrollar la primera fase del Centro de Pensamiento de la Corporación, correspondiente al diseño	Mesa Directiva	Control Político y Gestión Normativa	1	Número de fases de diseño del centro de pensamiento desarrolladas	80%		0.5	0.5	



Gestión del Conocimiento y la Innovación	26	Actualización de Kit de innovación del Concejo Apropiación del Kit de innovación del Concejo (2 al año)	Mesa Directiva	Talento Humano	1	Número de kits actualizados	N/A				1
Gestión del Conocimiento y la Innovación	27	Realizar jornadas de capacitación, socialización y/o sensibilización en Gestión del conocimiento y la innovación, en el marco del Plan Institucional de Capacitación.	Mesa Directiva	Talento Humano	2	Número de jornadas de capacitación realizadas	N/A				2
Gestión del Conocimiento y la Innovación	28	Desarrollar el 100% de las actividades previstas para la vigencia, para consolidar el Semillero de innovación del Concejo de Bogotá	Mesa Directiva	Talento Humano	100%	(Número de actividades ejecutadas / Número de actividades programadas) * 100	N/A				100%
Participación ciudadana en la gestión pública	29	Desarrollar el 100% de las actividades previstas para la vigencia, para diagnosticar los retos, las necesidades y oportunidades de mejora para una participación efectiva de la ciudadanía en la Corporación	Mesa Directiva	Control Político y Gestión Normativa	100%	(Número de actividades ejecutadas / Número de actividades programadas) * 100	N/A				100%
Participación ciudadana en la gestión pública	30	Diseñar metodologías, espacios, herramientas u otras soluciones para la apertura y la participación	Mesa Directiva	Control Político y Gestión Normativa	3	Número de metodologías, espacios, herramientas u otras soluciones, diseñadas y	N/A				3
Participación ciudadana en la gestión pública	31	Diseñar, implementar y evaluar la estrategia "Concejo a casa"	Mesa Directiva	Control Político y Gestión Normativa	1	Número de estrategias "Concejo a casa" diseñadas, implementadas y	N/A			1	
Participación ciudadana en la gestión pública	32	Diseñar y desarrollar asamblea ciudadana	Mesa Directiva	Control Político y Gestión Normativa	1	Número de asambleas ciudadanas desarrolladas	N/A				1
Participación ciudadana en la gestión pública	36	Identificar y definir los espacios de participación ciudadana, presenciales y virtuales, que se emplearán en el Concejo de Bogotá y los grupos de interés (incluye instancias legalmente	Identificar: Mesa Directiva (Demolab), Dirección Jurídica - Atención al Ciudadano, Secretaría General,	Atención al Ciudadano	1	Número de documentos con la identificación de los espacios de participación ciudadana	100%		1		
Participación ciudadana en la gestión pública	37	Elaborar y divulgar el cronograma que identifica y define los espacios de participación ciudadana, presenciales y virtuales, que se emplearán y los grupos de interés (incluye instancias legalmente	Elaboración: Mesa Directiva (Demolab) Dirección Jurídica - Atención al Ciudadano, Secretaría	Atención al Ciudadano Procesos	1	Número de cronogramas elaborados	100%		1		
TOTAL	15		Cumplimiento Primer Semestre				69%		7		8

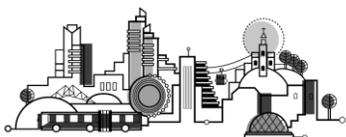
Como se puede observar en el cuadro No. 22 muestra la relación de actividades del Demolab que llegaron al **69%** de cumplimiento, de las 7 programadas en el primer semestre, mientras que las actividades 3 y 5 su ejecución fue del 0%, lo que refleja que los procesos asociados a estas actividades deben propender por el cumplimiento del Plan de Acción.

1. RECOMENDACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO

Se recomienda a los procesos que en desarrollo de las actividades que obtuvieron un cumplimiento del 0% se haga una revisión de las mismas y se adelanten acciones que conlleven al cumplimiento efectivo y eficaz para el segundo semestre, con el fin de poder cumplir las metas que se establecieron en el Plan de Acción 2021.

Se recomienda que las actividades del Demolab sujetas a una contratación, se puedan desarrollar a través de la transferencia del conocimiento a los funcionarios de planta, sobre el manejo de esta plataforma, debido a que estas actividades se programaron para el cuatrienio. Al no adelantarse la contratación, dentro de los términos de dichas actividades, como consecuencia de esta situación se presentaría un incumplimiento en el Plan de Acción Anual y en el Plan Cuatrienal.

Se recomienda que las actividades que se desarrollan en el PAAC, no sean incluidas en el Plan de Acción 2021, ya que se estarían repitiendo actividades en dos planes institucionales.



Es importante que las dependencias publiquen la información de las evidencias del Plan de Acción en los sitios correspondientes para ello, debido a que se dificulta la verificación del cumplimiento de las metas objetivos institucionales.

Se requiere que cada proceso realice una autoevaluación de los compromisos adquiridos, debido a que se debe hacer un seguimiento permanente que permita el cumplimiento de las actividades.

Se requiere que la Oficina Asesora de Planeación, una vez se consolide la información se efectúen las alertas a los procesos que en desarrollo y ejecución de las actividades del Plan de Acción, presenten baja ejecución y deficiencia en el cumplimiento de sus actividades en el segundo semestre, por lo anterior la Oficina de Control Interno recomienda que la Oficina Asesora de Planeación presente de manera oportuna los avances al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Cordialmente



ALCIRA MORENO MONROY
Jefe Oficina de Control Interno

Anexos: Informe Consolidado
Copia: Responsables de los Procesos
Proyecto y Elaboró Aura María Carrillo Vargas, Profesional Especializado 222-04
Información Suministrada: Equipo Auditores OCI
Alcira Moreno, Sorel Velásquez, Nidia Cano, Ginna del Pilar Rozo y Marcel Pedraza
Revisó: Alcira Moreno Monroy Jefe de Control Interno

