 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-015
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	VERSIÓN: 01
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 1 DE 23

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

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

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


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

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

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

## 1. OBJETO DE SEGUIMIENTO

Evaluar el cumplimiento de los requisitos de la Estrategia de Atención al Ciudadano y del Plan Anticorrupción adoptados por el Concejo de Bogotá, D.C., con el fin de contribuir a la mejora continua. Por lo anterior, la evaluación de la Oficina de Control Interno centra el seguimiento a la ejecución de las actividades incluidas en el Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano aprobado y publicado en el mes de enero de la vigencia 2023, su modificación y los riesgos incluidos en el mapa de riesgos de corrupción publicados en la red de la Corporación y en la página web.

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-015
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	VERSIÓN: 01
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 2 DE 23

## 2. FECHA DE SEGUIMIENTO

El cuatrimestre finalizado el 31 de diciembre de 2023, en cumplimiento de las actividades incluidas en el PAAC establecido por la Corporación, para desarrollar en la vigencia.

## 3. PROCESO / DEPENDENCIA

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

## 4. AUDITORES

Sorel Velásquez Quintero.

## 5. AUDITADOS


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

## 6. OBSERVACIONES

Como resultado del seguimiento del PAAC y de las acciones implementadas por la Corporación frente a lo definido por la “Estrategia para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”, se observa cumplimiento de la normatividad que regula la Estrategia. Este seguimiento se realiza en cumplimiento de las directrices establecidas en el artículo 5<sup>o</sup> <sup>1</sup> del Decreto 2641 del 17 de diciembre de 2012, por medio del cual se reglamentaron los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011 (sustituido parcialmente por los artículos 2.1.4.1 a 2.1.4.9 del decreto 1081 de 2015), el Decreto 124 del 26 de enero de 2016, “Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al Plan Anticorrupción<sup>2</sup>”, la Circular Externa No. 100-02-2016 del 27 de enero de 2016 emitida por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, Departamento Administrativo de la Función Pública y el Departamento

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

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

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-015
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	VERSIÓN: 01
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 3 DE 23

Nacional de Planeación, sobre la elaboración del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y las Circulares 003 del 18 de enero de 2017 y 002 de 2018, de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C; así como el contenido de la herramienta “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” y el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC, adoptado por el Concejo de Bogotá D.C., para la vigencia 2023.

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


En la página Web de la Corporación, Transparencia / planeación / Planeación institucional, link <https://concejodebogota.gov.co/4-3-plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano/cbogota/2022-07-26/113241.php>, se encuentran publicados el PAAC y el Mapa de Riesgos de Corrupción de la Corporación de la vigencia 2023, objeto del presente seguimiento.

## 7. RESULTADOS DE SEGUIMIENTO

### 7.1. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

La Oficina de Control Interno presenta el informe de seguimiento finalizado el tercer cuatrimestre de la vigencia 2023 del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC de la Corporación, el cual se efectuó teniendo en cuenta los resultados remitidos por la Oficina Asesora de Planeación. La verificación realizada por la Oficina de Control Interno al monitoreo y revisión reportado por los responsables de coordinar la ejecución de cada actividad contenida en los componentes del Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano en mención se presentan por componentes<sup>3</sup>.

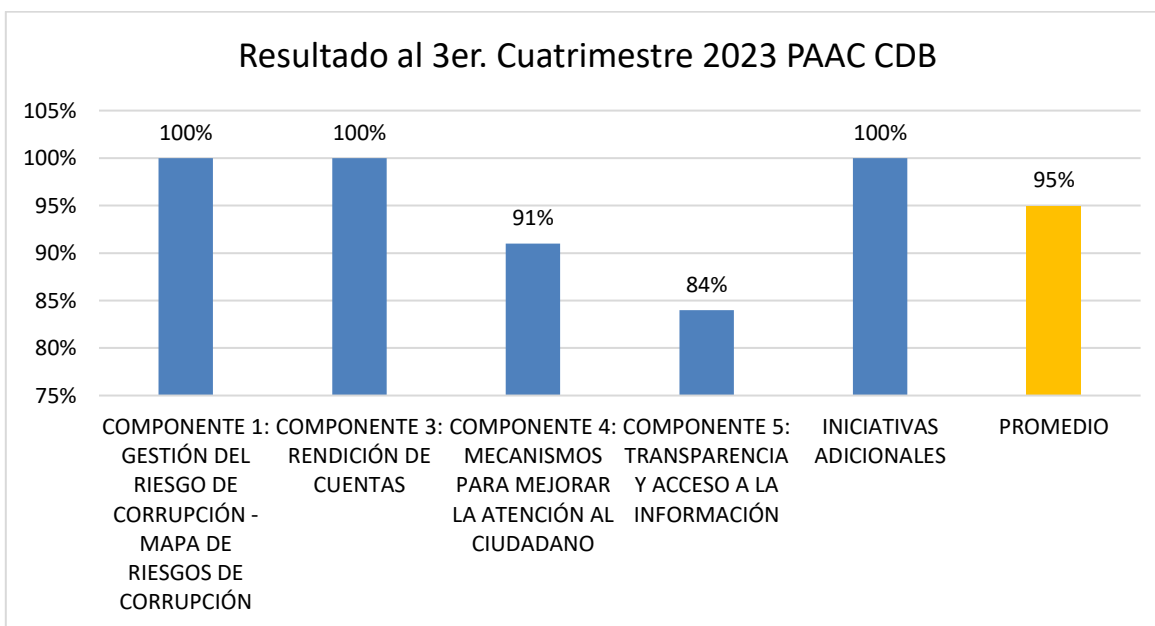
<sup>3</sup> Fuente: Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano, versión 2. Pág. 10. Cada responsable del componente con su equipo y el Jefe de Planeación deben monitorear y evaluar permanentemente las actividades establecidas en el Plan Anticorrupción y de Atención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


 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-015
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	VERSIÓN: 01
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 4 DE 23

El Concejo de Bogotá D.C., mediante la resolución No. 0064 de enero 31 de 2023 adopta el Plan de Acción para la vigencia 2023 y en los planes relacionados con la Planeación Institucional y servicio al ciudadano, se incluye el Plan anticorrupción y Atención al ciudadano, que se visualiza en su versión 1 en el link <https://concejodebogota.gov.co/4-3-plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano/cbogota/2022-07-26/113241.php>.

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

COMPONENTE	PORCENTAJE AVANCE
COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	100%
COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS	100%
COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	91%
COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	84%
INICIATIVAS ADICIONALES	100%
PROMEDIO	95%



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-015
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	VERSIÓN: 01
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 5 DE 23


Los principales aspectos de la ejecución del PAAC 2023 adoptado y publicado por la Corporación, que fueron objeto del seguimiento y verificación por la Oficina de Control Interno, se presentan por componente:

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


Líder: Jefe Oficina Asesora de Planeación

Subcomponentes:

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

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	<b>PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	<b>CÓDIGO: EVI-FO-015</b>
	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
		<b>VIGENCIA: 20-Dic-2019</b>
		<b>PÁGINA 6 DE 23</b>

<b>COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN</b> Líder: Jefe Oficina Asesora de Planeación					
Subcomponente	Actividades		Monitoreo Tercer Cuatrimestre 2023	Fecha Vencimiento	% de Avance
1. Política de Administración de Riesgos	1.1.1	Divulgar la política de administración del riesgo al interior de la Entidad	El 26 de Octubre del 2023 se realizó el encuentro «Hablemos de Riesgos», liderado por la Oficina Asesora de Planeación, en el cual entre otros se realizó la divulgación de la política de administración del riesgo.	31/12/2023	100%
2. Construcción del mapa de riesgos de corrupción	1.2.1	Identificar y valorar riesgos de corrupción de la Corporación	Se cumplió en el primer cuatrimestre.	31/01/2023	100%
3. Consulta y divulgación	1.3.1	Someter a consulta interna y externa la propuesta de mapa de riesgos de corrupción	Se cumplió en el primer cuatrimestre.	31/01/2023	100%
	1.3.3	Divulgar Mapa de riesgos de corrupción de la Corporación para la vigencia 2023	Se cumplió en el primer cuatrimestre.	30/03/2023	100%
4. Monitoreo y revisión	1.4.1	Monitorear y revisar periódicamente la gestión de riesgos de corrupción y si es el caso, ajustarlo	Se realizó la consolidación del monitoreo de los riesgos de corrupción del periodo de 01 de mayo de 2023 a 31 de agosto de 2023, el cual fue remitido a la Oficina de Control Interno en septiembre de 2023.	30/09/2023	100%
5. Seguimiento	1.5.1	Realizar seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción	Los informes de seguimiento al PAAC y a los riesgos de corrupción se publican en el numeral 4.8 del botón de transparencia.  1. Informe del tercer cuatrimestre 2022 ( <a href="https://concejodebogota.gov.co/concejo/site/docs/20201009104835/informe_de_segguimiento_y_evaluaci_n_paa_c_i_cuatrimestre_2023.pdf">https://concejodebogota.gov.co/concejo/site/docs/20201009104835/informe_de_segguimiento_y_evaluaci_n_paa_c_i_cuatrimestre_2023.pdf</a> ). 2. Informe del primer cuatrimestre 2023 ( <a href="https://concejodebogota.gov.co/cbogota/site/artic/20230725/asocfile/20230725154931/informe_de_segguimiento_y_evaluaci_n_paa_c_ii_cuatrimestre_2023.pdf">https://concejodebogota.gov.co/cbogota/site/artic/20230725/asocfile/20230725154931/informe_de_segguimiento_y_evaluaci_n_paa_c_ii_cuatrimestre_2023.pdf</a> ). 3. Informe del segundo cuatrimestre 2023 ( <a href="https://concejodebogota.gov.co/cbogota/site/artic/20230725/asocfile/20230725154931/informe_de_segguimiento_y_evaluaci_n_paa_c_ii_cuatrimestre_2023.pdf">https://concejodebogota.gov.co/cbogota/site/artic/20230725/asocfile/20230725154931/informe_de_segguimiento_y_evaluaci_n_paa_c_ii_cuatrimestre_2023.pdf</a> ).	31/12/2023	100%
	1.5.2	Realizar Informe de seguimiento del Plan anticorrupción y Atención al ciudadano	Los informes de seguimiento al PAAC y a los riesgos de corrupción se publican en el numeral 4.8 del botón de transparencia.  1. Informe del tercer cuatrimestre 2022 ( <a href="https://concejodebogota.gov.co/concejo/site/docs/20201009104835/informe_de_segguimiento_y_evaluaci_n_paa_c_i_cuatrimestre_2023.pdf">https://concejodebogota.gov.co/concejo/site/docs/20201009104835/informe_de_segguimiento_y_evaluaci_n_paa_c_i_cuatrimestre_2023.pdf</a> ). 2. Informe del primer cuatrimestre 2023 ( <a href="https://concejodebogota.gov.co/cbogota/site/artic/20230725/asocfile/20230725154931/informe_de_segguimiento_y_evaluaci_n_paa_c_ii_cuatrimestre_2023.pdf">https://concejodebogota.gov.co/cbogota/site/artic/20230725/asocfile/20230725154931/informe_de_segguimiento_y_evaluaci_n_paa_c_ii_cuatrimestre_2023.pdf</a> ). 3. Informe del segundo cuatrimestre 2023 ( <a href="https://concejodebogota.gov.co/cbogota/site/artic/20230725/asocfile/20230725154931/informe_de_segguimiento_y_evaluaci_n_paa_c_ii_cuatrimestre_2023.pdf">https://concejodebogota.gov.co/cbogota/site/artic/20230725/asocfile/20230725154931/informe_de_segguimiento_y_evaluaci_n_paa_c_ii_cuatrimestre_2023.pdf</a> ).	31/12/2023	100%
	1.5.3	Presentar al CIGD el seguimiento al Plan anticorrupción y Atención al ciudadano (incluyendo el seguimiento a los Riesgos de corrupción)	Se realizó presentación en el CIGD el 14 de junio del 2023, 30 de agosto y 20 de septiembre de 2023. (En la red interna de la OAP esta presentación y el acta U:\Comites Institucionales\Comité Institucional de Gestión y Desempeño Institucional\CIGD ACTAS Y DOCUMENTOS 2023\CIGD 4 – 2023)	31/12/2023	100%

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-015
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	VERSIÓN: 01
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 7 DE 23

## COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

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


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

## COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS

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


Subcomponentes:

1. Información. 3 actividades.
2. Dialogo. 4 actividades.
3. Responsabilidad. 4 Actividades.

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	<b>PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	<b>CÓDIGO: EVI-FO-015</b>
	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
		<b>VIGENCIA: 20-Dic-2019</b>
		<b>PÁGINA 8 DE 23</b>

<b>COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS</b>				
<b>Líder: Equipo Técnico de Rendición de cuentas, participación y transparencia</b>				
Subcomponente	Actividades	Monitoreo Tercer Cuatrimestre 2023	% de Avance	
1. Información	3.1.1	Elaborar y publicar informes de rendición de cuentas de la gestión semestral en la página web del Concejo de Bogotá D.C. (Presidente del Concejo, Concejales, bancadas y comisiones)	<p><b>Secretaría General:</b> Se publica en los Anales del concejo y en la página Web los respectivos informes de gestión correspondiente al primer y segundo semestre de la vigencia 2023. Red interna: W:\ANALES Y PUBLICACIONES\Proyectos 2023. Web: <a href="https://concejodebogota.gov.co/cbogota/site/artic/20231130/asocfile/20231130184701/informe_gestion_i_semestre_2023_concejo_de_bogota.pdf">https://concejodebogota.gov.co/cbogota/site/artic/20231130/asocfile/20231130184701/informe_gestion_i_semestre_2023_concejo_de_bogota.pdf</a>. <a href="https://concejodebogota.gov.co/audiencia-publica-de-rendicion-de-cuentas-ii-semestre-2023/cbogota/2022-12-26/125600.php">https://concejodebogota.gov.co/audiencia-publica-de-rendicion-de-cuentas-ii-semestre-2023/cbogota/2022-12-26/125600.php</a></p> <p><b>La Comisión Primera del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial</b> radicó y presentó el informe de rendición de cuentas a la Oficina de Planeación y en sesión de la Plenaria. Se publicó en la web de la Corporación.</p> <p><b>Comisión Segunda:</b> Se elaboró el informe de gestión anual y se proyectó el informe de rendición de cuentas de la Comisión Segunda Permanente de Gobierno para su presentación por parte del Presidente de la Comisión.</p> <p><b>La OAComunicaciones</b> publicó los mencionados informes según establece el acuerdo 688 de 2017, y se realizó entre el 28 al 30 de diciembre /2023 previa solicitud de Secretaría General</p>	100%
	3.1.2	Difundir a través de redes sociales, página web y medios masivos, los contenidos publicados de la gestión de la entidad.	Para el 3er cuatrimestre de 2023, la OAC ha realizado una gran cantidad de publicaciones en las redes sociales oficiales de la Corporación (alrededor de 2000 publicaciones), así mismo en la página web de la Corporación.	100%
	3.1.3	Realizar las actividades preparatorias para la Audiencia pública de Rendición de Cuentas semestral del Concejo de Bogotá, en el contexto del Plan de Acción de Rendición de Cuentas	Esta actividad se realizó durante los meses de noviembre y diciembre como actividades preparatorias a la Audiencia pública de rendición de cuentas del segundo semestre de 2023, audiencia que se realizó el 14 de diciembre	100%
2. Diálogo	3.2.1	Realizar acercamientos con la ciudadanía y/o grupos de interés para indagar acerca de sus inquietudes sobre el ejercicio de los Honorables Concejales o de la Corporación	<p><b>Secretaría General:</b> El 14 de diciembre de 2023 se realizó la audiencia pública de rendición de cuentas y se hizo la transmisión por YouTube y se realizó el acta No 089 que se encuentra publicada en la red interna W:\PERIODO 2020-2023\AÑO 2023\ACTAS\ACTAS APROBADAS</p> <p>La OAComunicaciones no ha recibido información relacionada por parte de la mesa directiva, para proceder a su divulgación en la página web y redes sociales de la Corporación</p>	10%
	3.2.2	Reportar los espacios de participación con los grupos de interés, las Entidades Distritales y la ciudadanía en general, en las sesiones que desarrolla el Concejo de Bogotá, D.C.	<p><b>Secretaría General:</b> En las sesiones de la Secretaría General de los días 29 sep.; 6 oct; 15,24 nov;1,8,13,14 dic participaron un total de 67 ciudadanos y/o grupos de valor.</p> <p><b>La Comisión Primera del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial</b> ha reportado la participación de la ciudadanía en las sesiones a la Oficina de Planeación, ha publicado en la red el cuadro de participación ciudadana y también ha dado los datos en el informe de Gestión Anual.</p>	100%
	3.2.3	Ejecutar la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas y visibilidad de la Gestión del Concejo de Bogotá D.C.	<b>Secretaría General:</b> El 14 de diciembre de 2023 se realizó la audiencia pública de rendición de cuentas y se hizo la transmisión por YouTube y se realizó el acta No 089 que se encuentra publicada en la red interna W:\PERIODO 2020-2023\AÑO 2023\ACTAS\ACTAS APROBADAS	100%
	3.2.4	Dar respuesta escrita y en el término establecido por Ley a las preguntas de los ciudadanos formuladas en el marco de la audiencia pública de rendición de cuentas y publicación en la página web (menú de transparencia) y en los medios de difusión oficiales de la Corporación.	Se recibieron 3 solicitudes las cuales se respondieron dentro del término establecido por la ley.	100%



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-015
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	VERSIÓN: 01
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 9 DE 23


COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS				
Líder: Equipo Técnico de Rendición de cuentas, participación y transparencia				
Subcomponente	Actividades	Monitoreo Tercer Cuatrimestre 2023	% de Avance	
3. Responsabilidad	3.3.1	Análisis e incluir en la planeación institucional, cuando corresponda, las sugerencias, recomendaciones y conclusiones de los aportes de los ciudadanos y grupos de interés, en los ejercicios participación de la planificación institucional.	Reportada en el primer cuatrimestre de la vigencia.	100%
	3.3.2	Divulgar a ciudadanos y grupos de interés identificados, la estrategia de rendición de cuentas	La Oficina Asesora de Comunicaciones diseñó la estrategia de Rendición de cuentas creando varias piezas gráficas con el fin de divulgar, informar y convocar a la Audiencia pública; a través de la página web, redes sociales oficiales de la Corporación y en un periódico de amplia circulación	100%
	3.3.3	Evaluar la audiencia pública de rendición de cuentas y visibilidad de la gestión del Concejo de Bogotá, por parte de los asistentes (mediante el formato definido por la Corporación para calificar el evento).	<b>Dirección Jurídica:</b> Evaluación audiencia pública diciembre 2023. <b>Oficina Asesora de Planeación:</b> Se realizó análisis de la información de las evaluaciones, solicitadas a las dependencias correspondientes, mediante memorando 2023IE12852 de la RdC de primer semestre y 2023IE18304 de 28/12/2023. El Grupo de Atención al Ciudadano informó a través del memorando 2023IE18304 del 28/12/2023 el resultado de las solicitudes y peticiones recibidas durante el Proceso de Rendición de Cuentas correspondientes al 2 semestre de 2023.	100%
	3.3.4	Realizar seguimiento y evaluación de la estrategia de Rendición de cuentas	Se publicó Informe de rendición de cuentas en el numeral 4.8 del botón de transparencia del segundo semestre del 2022 y del primer semestre de la vigencia 2023 los cuales están disponibles en los siguientes links: <a href="https://concejodebogota.gov.co/cbogota/site/artic/20201009/asocfile/20201009104835/informe_de_segguimiento_a_rendici_n_de_cuentas_segundo_semestre_2022.pdf">https://concejodebogota.gov.co/cbogota/site/artic/20201009/asocfile/20201009104835/informe_de_segguimiento_a_rendici_n_de_cuentas_segundo_semestre_2022.pdf</a> . <a href="https://concejodebogota.gov.co/cbogota/site/artic/20230725/asocfile/20230725154931/informe_de_segguimiento_y_evaluaci_n_rendici_n_de_cuentas_i_semestre_2023.pdf">https://concejodebogota.gov.co/cbogota/site/artic/20230725/asocfile/20230725154931/informe_de_segguimiento_y_evaluaci_n_rendici_n_de_cuentas_i_semestre_2023.pdf</a> .	100%

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


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

Subcomponentes:

1. Planeación estratégica del servicio al ciudadano: 1 Actividad.
2. Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano: 1 actividad.
3. Gestión del relacionamiento con los ciudadanos: 3 Actividades.
4. Conocimiento del servicio al ciudadano: 1 actividad.
5. Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana: 2 Actividades.

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	<b>PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>		<b>CÓDIGO: EVI-FO-015</b>
	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>		<b>VERSIÓN: 01</b>
			<b>VIGENCIA: 20-Dic-2019</b>
			<b>PÁGINA 10 DE 23</b>

<b>COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO</b> Líder: Director(a) Jurídico(a) - Atención al ciudadano				
Subcomponente	Actividades		Monitoreo Tercer Cuatrimestre 2023	% de Avance
1. Planeación estratégica del servicio al ciudadano	4.1.1	Realizar por lo menos una sesión del CIGD donde se revisen temas relacionados con el servicio al ciudadano	Se presentó informe en el CIGD el día 18 dic del 2023.	100%
2. Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano	4.2.1	Capacitar a los servidores de atención al ciudadano en cultura de servicio al ciudadano y en el fortalecimiento de competencias para el desarrollo de la labor de servicio	Se dictó en el marco del PIC 2023, un Curso de Servicio al Ciudadano de 20 horas, para los funcionarios, al cual asistió el equipo de atención al ciudadano.	100%
3. Gestión del relacionamiento con los ciudadanos	4.3.1	Socializar el "protocolo de atención al ciudadano a través de redes sociales"	Se actualizó y envió a la Oficina Asesora de Planeación para aprobación el protocolo de atención a redes sociales.- una vez aprobado se procederá a la socialización.	60%
	4.3.2	Señalar en sistema braille, los lugares sugeridos por la Veeduría Distrital	Desde la Oficina de Atención al Ciudadano se realizaron las mesas de trabajo sobre el tema, la ejecución de la actividad es responsabilidad de la Dirección Administrativa.	10%
	4.3.3	Socializar la carta de trato digno en todos los canales de atención.	Se encuentra publicado en la página web - <a href="https://concejodebogota.gov.co/carta-de-trato-digno/cbogota/2022-05-25/111937.php">https://concejodebogota.gov.co/carta-de-trato-digno/cbogota/2022-05-25/111937.php</a> y en la cartelera de la entrada principal del Edificio José Acevedo y Gómez.	100%
4. Conocimiento del servicio al ciudadano	4.4.1	Socializar mecanismo para el trámite de los derechos de petición, dirigidos a la Corporación	Curso Virtual En Servicio Al Ciudadano - Capacitaciones De La Universidad Distrital Al Concejo De Bogotá -	100%
5. Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana	4.5.1	Rendir a la Mesa Directiva un informe semestral sobre el trámite de las quejas, sugerencias y reclamos de la ciudadanía (Ley 1474 de 2011, art.76); y comunicarlo a toda la Corporación.	Se publicó Informe de PQRS en el numeral 4.8 del botón de transparencia: 1. Informe segundo semestre del 2022: <a href="https://concejodebogota.gov.co/cbogota/site/artic/20201009/asocfile/20201009104835/informe_final_de_seguimiento_y_evaluaci_n_pqrsd_ii_semestre_2022.pdf">https://concejodebogota.gov.co/cbogota/site/artic/20201009/asocfile/20201009104835/informe_final_de_seguimiento_y_evaluaci_n_pqrsd_ii_semestre_2022.pdf</a> 2. Informe primer semestre 2023: <a href="https://concejodebogota.gov.co/cbogota/site/artic/20230725/asocfile/20230725154931/informe_final_de_seguimiento_y_evaluaci_n_pqrsd_ii_semestre_2023.pdf">https://concejodebogota.gov.co/cbogota/site/artic/20230725/asocfile/20230725154931/informe_final_de_seguimiento_y_evaluaci_n_pqrsd_ii_semestre_2023.pdf</a>	100%
	4.5.2	Realizar las encuestas de satisfacción en conjunto con la ciudadanía en las sesiones que se lleven a cabo en la Corporación.	Para el tercer cuatrimestre se realizaron las encuestas en la sesión del 14 de Diciembre - Rendición de Cuentas Concejo de Bogotá. - INFORME EVALUACION AUDIENCIA PUBLICA JULIO 2023. - ENCUESTA DE SATISFACCION DE ACTIVIDADES RENDICION DE CUENTAS JULIO Y DICIEMBRE DE 2023	100%

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-015
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	VERSIÓN: 01
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 11 DE 23

## COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

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

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



CONCEJO DE  
BOGOTÁ, D.C.

PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

CÓDIGO: EVI-FO-015

INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN


VERSIÓN: 01

VIGENCIA: 20-Dic-2019

PÁGINA 12 DE 23

COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN  
Líder: Líder Equipo técnico de rendición de cuentas, participación y transparencia

Subcomponente	Actividades	Monitoreo Tercer Cuatrimestre	% de Avance
1. Lineamientos de Transparencia Activa	5.1.1 Actualizar la información del directorio telefónico conforme a los mínimos solicitados en la Ley 1712 de 2014.		0%
	5.1.2 Revisar y si es necesario, realizar la inscripción de las bases de datos, en el Registro Nacional de Base de Datos (RNBD) ante la Superintendencia de Industria y Comercio de acuerdo a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y en el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015	Se realizó el levantamiento de los activo de información en el cual se puede identificar las bases de datos. Actualmente se van a adelantar las actividades para la creación del usuario ante la SIC para subir la información.	80%
	5.1.3 Realizar documento de «criterios para la apertura de datos» y publicar en el Menú de Transparencia.		10%
2. Lineamientos de Transparencia Pasiva	5.2.1 Presentar en Comité Institucional de Gestión y Desempeño los resultados de los informes de PQRS	En el Comité Institucional de Gestión y Desempeño efectuado el 18 de diciembre de 2023 se presentó el Informe de PQRS.	100%
	5.2.2 Elaborar los informes de PQRS y los informes de solicitud de información.	Se publica en la pagina web - Link Atención al ciudadano - 4.10 Informes sobre acceso a información, quejas y reclamos - INFORMES DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN PÚBLICA - Link - <a href="https://concejodebogota.gov.co/10-10-informe-de-pqrs/cbogota/2017-11-23/091046.php">https://concejodebogota.gov.co/10-10-informe-de-pqrs/cbogota/2017-11-23/091046.php</a>	100%
3. Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	5.3.1 Realizar la actualización del Esquema de Publicación de Información	EL esquema de publicación no ha presentado modificación y se encuentra actualizado	100%
	5.3.2 Realizar la actualización del índice de información clasificada y reservada, y realizar su socialización	Se cuenta con la información del índice de información clasificada y reservada y será remitida a la Dirección Jurídica para su validación.	85%
	5.3.3 Actualizar el registro de activos de la información	Se realizó la actualización de los activos de información y se encuentran publicados en el botón de transparencia de la página web de la Corporación.	100%
4. Criterio diferencial de accesibilidad	5.4.1 Avanzar en los ajustes en la Página Web para mejorar el nivel de accesibilidad, conforme a lo establecido en la Resolución 1519 de 2020 (Anexo 1), NTC 5854 de accesibilidad web, artículo 13, Capítulo II Decreto 103 de 2015  - Los responsables de cumplimiento del anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020 corresponderán a los establecidos en la Matriz ITA	Mediante el contrato 220900 se realizó la implementación de los nuevos portales de la Corporación ajustado a lo solicitado en la resolución 1519, actualmente se encuentran en proceso de migración de la información para ponerlos en producción.  LA OAComunicaciones conjuntamente con la OAPlaneación ha realizado un seguimiento detallado a la implementación de la Resolución 1519 de 2020 (Anexo 1 y 2), NTC 5854 de accesibilidad web, artículo 13, Capítulo II Decreto 103 de 2015.  Están definidos los responsables de cumplimiento del anexo 1 y 2 de la Resolución 1519 de 2020.  Los responsables de los menús Transparencia y Atención al ciudadano fueron definidos y aprobados en reunión del CIGD en noviembre de 2022, y a cada uno de ellos se les informó sobre la responsabilidad de mantener actualizada su información.  Se ha hecho seguimiento a los responsables de algunas temáticas que no se han actualizado y se les ha solicitado la información pendiente.  Se creó el menú Participa con el respectivo contenido, pero no se logró que los directivos de las dependencias del suministro de la información a colocar en dicho menú aceptarán la responsabilidad de las temáticas en reunión del equipo directivo en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.  A raíz de esta situación de no aceptación de la responsabilidad de las temáticas planteadas en el Menú Participa, la Oficina de Control Interno dio por solucionada la No Conformidad a la Oficina Asesora de Comunicaciones en lo referente a la implementación de la Resolución 1519 de 2020 de Mntic, y traslado la No Conformidad al Equipo Directivo del Comité Institucional de Gestión y Desempeño	95%
5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.5.1 Realizar trimestralmente el informe de acceso a la información.	Se publica en la pagina web - Link Atención al ciudadano - 4.10 Informes sobre acceso a información, quejas y reclamos - INFORMES DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN PÚBLICA - Link - <a href="https://concejodebogota.gov.co/10-10-informe-de-pqrs/cbogota/2017-11-23/091046.php">https://concejodebogota.gov.co/10-10-informe-de-pqrs/cbogota/2017-11-23/091046.php</a>	100%


 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-015
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	VERSIÓN: 01
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 13 DE 23

## INICIATIVAS ADICIONALES

Líder: Director(a) Administrativo(a).

### 1. Integridad. 3 Actividades.

COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES				
Subcomponente	Actividades		Monitoreo Tercer Cuatrimestre 2023	% Avance
1. Integridad	6.1.1	Formular y publicar el Plan Institucional de Gestión de Integridad de la Corporación	Actividad cumplida en el primer cuatrimestre de 2023	100%
	6.1.2	Promover el Código de integridad a la Ciudadanía	Por invitación de la Oficina de Comunicaciones se realizaron las siguientes actividades: 1) El 27 de abril se realizó actividad relacionada con el Código de Integridad a estudiantes del Colegio Ciudad Verde del Municipio de Soacha. 2) El 2 de mayo se socializó el Código de Integridad a estudiantes de la Universidad Los Libertadores. 3) El 3 de agosto se realizó actividad relacionada con el Código de Integridad con los estudiantes del Centro Educativo Distrital Miguel de Cervantes Saavedra. 4) El 24 de agosto se realizó actividad de apropiación con estudiantes y profesores de diferentes cursos del Colegio John Dewey de la localidad de Suba, quienes pertenecen al gobierno estudiantil.	100%
	6.1.3	Aplicar herramienta de medición de conocimiento y apropiación del Código de Integridad	1) El 19 de octubre se realizó concurso de conocimiento del Código de Integridad en diferentes dependencias de la Entidad. 2) El 9 de noviembre se realizó encuesta apropiación del Código de Integridad	100%

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-015
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	VERSIÓN: 01
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 14 DE 23

## 7.2. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.

En el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno al Mapa de Riesgos de Corrupción del Concejo de Bogotá D.C. en la versión 2, con fecha de publicación en la red interna del 1 de agosto de 2023, carpeta Planeación\Administración de Riesgos\2023 y en la página Web de la Corporación en el link: <https://concejodebogota.gov.co/4-3-plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano/cbogota/2022-07-26/113241.php>, donde también se encuentra divulgado el Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano formulado por la Corporación para la vigencia 2023.

En la segunda versión del Mapa de Riesgos de la vigencia 2023, los responsables de los procesos de Comunicaciones e Información, Gestión Financiera, Elección de Servidores Públicos, Gestión Normativa, Talento Humano, Evaluación Independiente y Gestión de Recursos Físicos identificaron y establecieron los Riesgos de corrupción de la Corporación.

### Definición de riesgo de corrupción:


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

### Seguimiento a la Gestión de Riesgos de Corrupción Vigencia 2023:

El Mapa de Riesgos de Corrupción de la Corporación en la versión 2, presenta 10 riesgos que podrían materializarse, los cuales fueron identificados y clasificados por los responsables de los procesos como de Corrupción.

MAPA DE CALOR DE RIESGO INHERENTE DE CORRUPCIÓN						
PROBABILIDAD	Muy Alta (5)					
	Alta (4)					
	Media (3)			40		
	Bajo (2)			1, 7	41	
	Muy Bajo (1)			8	2, 4, 5, 6	3
		Leve (1)	Menor (2)	Moderado (3)	Mayor (4)	Catastrófico (5)
<b>IMPACTO</b>						

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

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE		CÓDIGO: EVI-FO-015	
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN		VERSIÓN: 01	
			VIGENCIA: 20-Dic-2019	
			PÁGINA 15 DE 23	

RIESGO INHERENTE DE CORRUPCIÓN							TOTAL	
1	Extremo	5	Alto	4	Moderado		Bajo	10

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

MAPA DE CALOR DE RIESGO RESIDUAL DE CORRUPCIÓN						
<b>PROBABILIDAD</b>	Muy Alta (5)					
	Alta (4)					
	Media (3)					
	Bajo (2)					
	Muy Bajo (1)			1, 3, 7, 8, 41	2, 4, 5, 6, 40	
		Leve (1)	Menor (2)	Moderado (3)	Mayor (4)	Catastrófico (5)
		<b>IMPACTO</b>				

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

La clasificación del riesgo residual de corrupción, por zona de severidad es:

RIESGO RESIDUAL DE CORRUPCIÓN							TOTAL	
	Extremo	5	Alto	5	Moderado		Bajo	10

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



**CONCEJO DE  
BOGOTÁ, D.C.**

**PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE**

**INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

**CÓDIGO: EVI-FO-015**


**VERSIÓN: 01**

**VIGENCIA: 20-Dic-2019**

**PÁGINA 16 DE 23**

Proceso	No. De Riesgo	Riesgo	Tipo de Riesgo	Controles Identificados	Actividades de Tratamiento	Seguimiento_3ro. Cuatrimestre (Del 01 de septiembre al 31 de diciembre del 2023)						
						Frente al «Riesgo»		Frente a los «Controles propuestos»		Frente a las actividades del «Plan de tratamiento»		
						¿Se materializó el riesgo? (SI o NO)	¿Se aplican los controles? (SI o NO)	Describe como se han aplicado el(los) control(es)	Efectividad: ¿Los controles son suficientes para evitar o mitigar el riesgo? (SI o NO)	¿Se tiene avance de las actividades del plan de tratamiento? (SI / NO / N.A.)	Describe el avance en el cumplimiento de las actividades del Plan de tratamiento	El plan está cumplido al 100% (SI / NO / N.A.)
Comunicaciones e información	1	Posible manejo inadecuado de la divulgación de la información, a través de los canales institucionales de la Corporación, para favorecer a un tercero	Corrupción	1	Mantener y desarrollar las actividades de control del procedimiento del proceso	NO	SI	El Jefe de la Oficina de Comunicaciones con su equipo, cada vez que solicitan la publicación de un comunicado (en página web o redes sociales), revisan el contenido a publicar, y en caso de encontrar señas favorables a terceros se informa al solicitante por medio del correo electrónico institucional que no es posible publicar su comunicado, de no aceptar ajustarlo se pide un correo a la Dirección Técnico Jurídica.	SI	No Aplica	El mapa de riesgos de corrupción ha sido actualizado y aprobado para la vigencia 2023. Y se ha incorporado en el proceso de Comunicaciones.	SI
Gestión Financiera	2	Posibilidad de inadecuada gestión contractual de los supervisores en los requerimientos realizadas a la Dirección Financiera, generando incumplimiento de las obligaciones contractuales, en beneficio propio o de un tercero.	Corrupción	3	1. Realizar reuniones y/o capacitaciones semestrales con los Supervisores de Contrato y los Apoyos a la Supervisión y Contratistas para evidenciar sus observaciones en el ejercicio de la supervisión y formular las acciones que correspondan. 2. Capacitar a los Supervisores de Contrato, Apoyos a la Supervisión y Contratistas con el propósito de orientar en la correcta presentación de la documentación y los aplicativos correspondientes.	NO	SI	Una vez perfeccionado el contrato y remitido por la Subdirección de Asuntos Contractuales - SDH, este remite comunicación oficial al funcionario asignado como Supervisor del Contrato, informándole la designación en la supervisión y su responsabilidades, por comunicación oficial se adjunta el link del Manual de Contratación y la Guía de Supervisor de Contrato. Recibió la cuenta de cobro por parte de los contratistas de la Dirección Financiera y por parte de los Supervisores de las demás dependencias de la Corporación se procedió a verificar la documentación y soportes aportados (Ej. Paga seguridad social, Informe de Supervisión Periódica, Facturas si aplica, Informe de Ejecución Mensual, entre otros), siendo correcto, se da visto bueno en el Formato Ejecución y Supervisión de Contratos	SI	SI	1. Mesa de trabajo con el supervisor, apoyo a la supervisión y contratistas, realizado el 24 de febrero de 2022 sustentado en acta de reunión y registro de asistencia, denominado "Presentación de Inicio Dirección Financiera". 2. Mesa de trabajo con el supervisor, apoyo a la supervisión y contratistas, sustentado mediante acta de reunión y registro de asistencia, denominado "Capacitación Contratistas".	SI
Elección de Servidores	3	Posible incumplimiento de los lineamientos establecidos en los actos administrativos que se expidan para llevar a cabo la elección de servidores públicos Secretario General de Organismo de Control y/o Subsecretarios de despacho de las Comisiones Permanentes, o en la toma de decisiones en beneficio propio o de un tercero.	Corrupción	1	La Mesa Directiva de la Corporación solicitará el acompañamiento del Ministerio Público al momento de apertura de la Convocatoria pública para la elección del Secretario General y Subsecretarios de Despacho de las Comisiones Permanentes. Así mismo, la Mesa Directiva de la Corporación ordenará publicar las hojas de vida de los aspirantes a ocupar los cargos en la página web de la Corporación, garantizando la protección de datos sensibles.	NO	SI	Para la Elección de Servidores Públicos se ha modificado el procedimiento, en el cual el proceso de elección se hace a través de un concurso de prestación de servicios, que lo realiza la Secretaría de Hacienda, pero que a su vez se delega al Secretario General como Supervisor del Contrato y es allí cuando se realizan los seguimientos a todo el proceso de elección en cumplimiento de cada una de las etapas de la convocatoria.	SI	SI	La Mesa Directiva ha solicitado a la Procuraduría el acompañamiento para el desarrollo de los procesos	SI
Gestión Normativa	4	Posible incumplimiento de los requisitos para el sorteo de ponentes que facilita la obtención de beneficios propios o para un tercero.	Corrupción	1	1. Convocar a los interesados para el sorteo de los proyectos de acuerdo. 2. Grabar en video y audio el sorteo, disponibles en la red interna de la Corporación. 3. Gestionar la designación de un asesor de mesa directiva, para que verifique la designación de ponentes, conforme al Reglamento Interno. 4. El secretario general y/o los subsecretarios de despacho, junto con los profesionales de apoyo, verificar la designación de ponentes, conforme al Reglamento Interno y en caso de irregularidad, informar al Presidente para realización de nuevo sorteo.	NO	SI	El presidente de la Corporación, en presencia del Secretario General de Organismo de Control, realiza el sorteo público de ponentes, previa convocatoria pública para que asistan los congresales, secretarios de comisiones permanentes, funcionarios de las UAN, delegados de la Administración Distrital. El evento se graba para dejar evidencia de su realización.	SI	SI	Se cuenta con las evidencias de los correos electrónicos enviando la convocatoria a los congresales y demás funcionarios, se graba el video del sorteo, que se publica tanto en la red interna como en el canal de youtube	SI
Gestión Normativa	5	Posibilidad de la expedición de certificaciones de honorarios que no se ajusten a la asistencia real de los Honorables Concejales a las sesiones plenarias y comisiones, en beneficio propio o de un tercero.	Corrupción	1	Verificar la certificación con el registro suministrado por sistemas y en caso de fallos del sistema, se verificará el llamado a lista conforntado con la grabación de la sesión, de conformidad con el reglamento interno vigente	NO	SI	Se solicita a la cabina de sonido el registro electrónico de asistencia y de votaciones, el cual se anexa al registro o planilla de llamado a lista o votación y el funcionario asignado por el Secretario General realiza la respectiva planilla que concorda con el entregado por sonido y con el audio respectivo de la sesión.	SI	SI	Durante este trimestre se realizaron las certificaciones de honorarios y se publicaron en la red interna una vez son avaladas y firmadas por el Secretario General IV PERIODO 2020-2023 AÑO 2023 CERTIFICACION DE ASISTENCIAS	SI
Gestión Normativa	6	Posibilidad de expedir registros de votaciones que no correspondan a las reales, con el fin de favorecer un interés propio o de terceros.	Corrupción	1	Registro de votación expedido por sistemas de cada una de las sesiones o el llamado a lista firmado por el secretario o subsecretario.	NO	SI	El profesional asignado por el secretario general solicita a la cabina de sonido el registro electrónico de asistencia y de votaciones, el cual se anexa al registro de votación y se remite al Secretario para su revisión y firma.	SI	SI	En la plenaria en cada sesión se hace el registro manual de la votación, el cual es conforntado con el registro aportado por el sistema de votación electrónica. Se guarda el formato una vez es firmado por el Secretario en IV PERIODO 2020-2023 AÑO 2023 VOTACIONES NOMINALES	SI
Talento Humano	7	Posibilidad de favorecer a personas que no cumplan los requisitos en los planes de bienestar o capacitación en beneficio propio y/o de particulares.	Corrupción	1	Realizar cumplimiento de los procedimientos de Plan de Bienestar e Incentivos y Capacitación a Funcionarios.	NO	SI	Se realizan las validaciones respectivas cuando se abren inscripciones para actividades de los planes de bienestar y capacitación, con el fin de determinar que los inscritos cumplan los requisitos para participar de las mismas.	SI	SI	Se aplican los distintos controles establecidos en los procedimientos y se cumplen a cabalidad los mismos, evitando la participación de personas que no cumplan los requisitos.	SI
Evaluación Independiente	8	Posibilidad de afectar la independencia del proceso de evaluación independiente al emplear la información obtenida en el marco de los procesos de Auditoría Interna, para favorecer a un tercero o usarla en beneficio propio.	Corrupción	1	Revisión del Informe Final con la intervención del Jefe de la Oficina de Control Interno.	NO	SI	Todo informe de Auditoría o de evaluación y seguimiento es revisado por el Jefe de la Oficina de Control Interno previo a su emisión.	SI	SI	Todo informe de Auditoría o de evaluación y seguimiento es revisado por el Jefe de la Oficina de Control Interno previo a su emisión.	SI
Gestión de Recursos Físicos	40	Posibilidad de dar uso indebido a los vehículos propios de la Corporación, que prestan servicios de transporte a las dependencias administrativas y a los directivos a cargo de las mismas, en beneficio de terceros o particulares.	Corrupción	1	Comunicar y socializar a las partes interesadas (Directivos a quienes se presta el servicio) el reglamento para la administración, uso y manejo del parque automotor propio al servicio del Concejo de Bogotá.	NO	NO	De acuerdo a la Resolución 0524 de 13 de junio de 2023, modificada mediante Resolución 0526 de 14 de junio de 2023, los vehículos fueron asignados a los funcionarios que ocupan los cargos de Secretario General del Organismo de Control, Director Financiero, Directora Administrativa, Director Técnico Jurídico, Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones y Presidencia de la Corporación. Estos fueron entregados a través de memorando informando el cumplimiento de la Resolución 0856 de 26 de diciembre de 2019 "Por medio de la cual se establece el reglamento para la administración, uso y manejo del parque automotor propio al servicio del Concejo de Bogotá" y se dictan otras disposiciones". Por tal motivo cada uno de los funcionarios mencionados anteriormente, deberá reportar lo relacionado al monitoreo de este riesgo. Desde la Dirección Administrativa se informa que los vehículos de placas ODG041 y ODL290, no han presentado ningún uso indebido. El 26 de diciembre de 2023, se realizó entrega del vehículo de placas OXZ743, mediante memorando al señor Carlos Segura, quien ocupa el cargo de Jefe de la Oficina de Comunicaciones, hasta nuevo aviso.	SI	No aplica	No aplica	No aplica
Gestión de Recursos Físicos	41	Posibilidad de dar uso indebido a los recursos e insumos de servicios generales o mantenimiento en beneficio de terceros o particulares.	Corrupción	1	Realizar reunión de socialización con los integrantes de mantenimiento y servicios generales de los procedimientos y formatos para que se realice adecuado control del manejo de suministros.	NO	SI	El procedimiento se actualizó pero no se ha aprobado la actualización. Sin embargo, la solución definitiva es modificar el software, debido a que el Condo no presta el servicio como la Corporación lo requiere porque la versión es muy antigua	SI	No aplica	No aplica	No aplica



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-015
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	VERSIÓN: 01
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 17 DE 23

Finalmente se destaca la importancia en la aplicación de los controles establecidos por los procesos para evitar la materialización de los riesgos de corrupción identificados.

Los responsables de los 15 procesos de la Corporación reportaron la no materialización de los riesgos de corrupción, ocho de las actividades de tratamiento reportaron su realización e informaron la efectividad de los controles establecidos para administrar los riesgos de corrupción durante el transcurso del cuatrimestre evaluado.

### 7.3. MAPA DE RIESGOS DE GESTIÓN.

Uno de los objetivos de la gestión del Riesgo es proporcionar a la administración un aseguramiento razonable con la finalidad de lograr las 3 apuestas estratégicas y los 8 objetivos estratégicos de la Corporación.

Como resultado del seguimiento efectuado por la Oficina de Control Interno al Mapa de Riesgos de Gestión del Concejo de Bogotá, se destacan las siguientes conclusiones:

Los responsables de los 15 procesos de la Corporación identificaron 32 riesgos de gestión, cuya posible materialización puede afectar el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Corporación y su asociación e incidencia con los objetivos tácticos y operativos. El Proceso de Talento Humano retiró del Mapa de Riesgos Corporativo el riesgo identificado como: *“Posibilidad del incumplimiento a la normatividad vigente de Seguridad y Salud en el Trabajo”*.

Para los riesgos de gestión identificados, los responsables diseñaron 36 controles y todos reportan la no materialización. Igualmente se informa efectividad de los controles y que ellos son confiables para evitar su materialización.

La Política de Administración del Riesgo – GMC-PO-001 contiene en su capítulo IV lo relacionado con los Riesgos de Seguridad de la Información.

A continuación se relacionan los riesgos de gestión identificados por los responsables de los procesos de la Corporación, donde se observan las actividades de tratamiento establecidas, la no materialización y el avance reportado.



**CONCEJO DE  
BOGOTÁ, D.C.**

**PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE**

**INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**


**CÓDIGO: EVI-FO-015**

**VERSIÓN: 01**

**VIGENCIA: 20-Dic-2019**

**PÁGINA 18 DE 23**

Proceso	No. De Riesgo	Riesgo	Tipo de Riesgo	Controles Identificados	Actividades de Tratamiento	Seguimiento_3ro_Cuatrimestre (Del 01 de septiembre, al 31 diciembre, del 2023)						
						Frente al «Riesgo»		Frente a los «Controles propuestos»		Frente a las actividades del «Plan de tratamiento»		
						¿Se materializó el riesgo? (SI o NO)	¿Se aplicaron los controles? (SI o NO)	Describe como se ha(n) aplicado el(los) control(es)	Efectividad: ¿Los controles son contables para evitar o mitigar el riesgo? (SI o NO)	¿Se tiene avance de las actividades del plan de tratamiento? (SI / NO / N.A.)	Describe el avance en el cumplimiento de las actividades del Plan de tratamiento	El plan está cumplido al 100% (SI / NO / N.A.)
Direccionamiento Estratégico	9	Possibilidad de afectación reputacional por sanciones disciplinarias debido a la adopción de la plataforma estratégica, plan de acción o PAAC fuera de los términos normativos establecidos para su formulación y publicación.	Gestión	1	El jefe de la Oficina Asesora de Planeación mediante comunicación interna (memorando) define cronograma de las actividades para la formulación de la plataforma estratégica cada 4 años, y para los planes de acción y del PAAC de forma anual, establece responsables internamente del liderazgo metodológico y de la ejecución del cronograma de planeación por temas para dar cumplimiento a los tiempos de ley establecidos. Ante el incumplimiento el jefe de la oficina y su equipo solicitan mediante comunicación allegar los resumos correspondientes	NO	NO	Se desarrollaron todas las actividades correspondientes para la formulación y publicación de las herramientas de planeación dentro de los términos establecidos en la normatividad vigente.	SI	SI	No Aplica	SI
Comunicaciones e información	10	Posible distorsión de la información que se comunica interna y externamente.	Gestión	1	No se requiere plan de tratamiento dado que el riesgo se encuentra en riesgo residual bajo	NO	SI	El área generadora de la información cuando requiere los contenidos, solicita vía correo electrónico la elaboración de las piezas gráficas a la Oficina Asesora de Comunicaciones (gráfica y al diseñador), se verifica que llegue la información necesaria (resumos) para elaborar la pieza. Una vez desarrollada la misma, pasa a aprobación de la jefatura (o del profesional especializado si es del caso), y del solicitante, una vez aprobada se procede a su publicación.	SI	No Aplica	El mapa de riesgos de gestión actualizado y aprobado en el 2022 indica que: "No se establece plan de tratamiento dado que el riesgo se encuentra controlado"	No Aplica
Gestión Normativa	11	Possibilidad de omisión del seguimiento al cumplimiento de términos y/o requisitos legales y reglamentarios en el trámite de los proyectos de acuerdo en primer debate para Comisiones y segundo debate para Plenaria (Se excluye el término para radicación de ponencias accediendo el concepto de la Dirección Jurídica del Concejo de Bogotá, que el cumplimiento del mismo es responsabilidad de los concejales)	Gestión	1	No se define plan de tratamiento dado que el riesgo se encuentra controlado	NO	SI	El profesional especializado realiza el estado del proyecto de Acuerdo, previa verificación del cumplimiento de los requisitos	SI	No Aplica	No Aplica	No Aplica
Gestión Normativa	12	Possibilidad de intervención de funcionarios distintos al invitado, sin acto administrativo de delegación	Gestión	1	No se define plan de tratamiento dado que el riesgo se encuentra controlado	NO	SI	El Secretario General asigna en cada sesión a un funcionario de la dependencia para recibir y verificar que la delegación cumplió los requisitos reglamentarios de delegación y posterior se registra en la planilla autorizada para el control de funcionarios de la administración a intervenir. Las delegaciones de los funcionarios citados el soporte queda en los registros de asistencia y en las actas de las sesiones	SI	No Aplica	No Aplica	No Aplica
Elección de Servidores	13	Possibilidad de omitir las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, en el trámite de la solicitud de contratación, para proveer los cargos de Personero Distrital, Contralor de Bogotá, Secretario General Organismo de Control y subsecretarios de comisiones del Concejo de Bogotá.	Gestión	1	Realizar el trámite de la solicitud en los tiempos que se requiere y aplicando la normatividad vigente tratándose de elección de servidores públicos.	NO	SI	Se realiza la Solicitud de contratación por parte de la Secretaría General, en donde se tienen en cuenta todas las disposiciones legales, teniendo en cuenta que la Secretaría de Hacienda no tramita solicitudes que no cumplan con el lleno de los requisitos.	SI	SI	Se realizó la solicitud de contratación para el caso del Personero de Bogotá, en el mes de mayo de 2023, del cual ya está el contrato y para el caso del Secretario General y Subsecretarios de Despacho, se designo como Secretario Ad hoc para adelantar este proceso al Director Jurídico por declaración de conflicto de intereses del Secretario General conforme la Resolución No. 806 del 29 de septiembre de 2023	SI
Control Político	14	possibilidad de discrepancia entre la hora registrada en la planilla y la hora real de ingreso del (os) funcionario(s) citado(s) a la sesión correspondiente.	Gestión	1	No se define un plan de tratamiento dado que el riesgo se encuentra en riesgo residual bajo.	NO	SI	El secretario asigna en cada sesión un servidor de la secretaría para que realice el diligenciamiento de la planilla establecida, registrando siempre la hora real en que ingresa el funcionario y se le hace firmar la misma en la casilla correspondiente.	SI	No Aplica	No Aplica	No Aplica
Control Político	15	Possibilidad de permitir el registro e intervención de personas en nombre de funcionarios citados, sin acto administrativo de delegación, intervenciones de personas distintas al citado, sin acto administrativo de delegación	Gestión	1	No se define un plan de tratamiento dado que el riesgo se encuentra en riesgo residual bajo.	NO	SI	El Secretario General asigna en cada sesión a un funcionario de la dependencia para verificar que la delegación cumplió los requisitos reglamentarios de delegación y posterior se registra en la planilla autorizada para el control de funcionarios de la administración, las delegaciones de los funcionarios citados, quedan soporte en los registros de asistencia y en las actas de las sesiones	SI	No Aplica	No Aplica	No Aplica
Control Político	16	Possibilidad de Otorgamiento de prórrogas fuera de términos (tiempo y condiciones) establecidos en el Reglamento Interno para el proceso de Control Político.	Gestión	1	No se define un plan de tratamiento dado que el riesgo se encuentra en riesgo residual bajo.	NO	SI	El profesional asignado por el secretario general, es el encargado de revisar que la solicitud de prórroga esté dentro de los términos y si cumplen con otorgados teniendo en cuenta el inciso sexto del artículo 11 del Acuerdo 837 de 2022, posterior son aprobadas y firmadas por el secretario.	SI	No Aplica	No Aplica	No Aplica
Atención al Ciudadano	17	Possibilidad de afectación reputacional debido a la omisión o retrasos injustificados de las respuestas a las PQRS, por parte de las dependencias de la Corporación, dentro de los términos establecidos por la normatividad vigente.	Gestión	1	No se define plan de tratamiento.	NO	SI	Se cumple con los términos establecidos por ley y el traslado por competencia a cada una de las dependencias en los casos que corresponda	SI	No Aplica	No aplica	No Aplica
Talento Humano	18	Posibles inconsistencias en la elaboración de los actos administrativos para las diferentes situaciones administrativas	Gestión	1	No se define plan de tratamiento dado que el riesgo residual se encuentra en nivel bajo	NO	SI	Desde Carrera Administrativa y de conformidad con el procedimiento establecido en la epita de elaboración del proyecto del acto administrativo (nombramientos, renuncias, derogatorias...), se confronta contra el procedimiento y la norma para constatar que cumple con los requisitos para su trámite y los requisitos exigidos desde la Dirección Jurídica. Los nombramientos y los actos administrativos se expiden con el correspondiente certificado de cumplimiento de requisitos mínimos, revisado por el Asesor 105-02, aprobado por el Director Administrativo, y se remiten a la Dirección Jurídica para la respectiva viabilidad	SI	SI	Dentro del procedimiento de vinculación, desvinculación y licencias no remuneradas de los funcionarios de Carrera Administrativa, fueron remitidos los respectivos correos electrónicos a la oficina jurídica para el trámite de viabilidad del respectivo acto administrativo y se vive la base de datos con las novedades presentadas y actualizado a la fecha.	SI
Talento Humano	19	Possibilidad de que la evaluación de desempeño laboral para los funcionarios de carrera administrativa del Concejo de Bogotá, se de por fuera de los términos legales.	Gestión	1	No se define plan de tratamiento dado que el riesgo residual se encuentra en nivel bajo	NO	SI	Se realizaron las capacitaciones por parte del DASDC y la CNSC a los funcionarios jefes, evaluados y evaluadores, con la información de la Evaluación del Desempeño para el Periodo 2023-2024 y se entregó el informe al Equipo Técnico de Talento Humano.	SI	SI	Memorandos de citación a los diferentes actores del proceso de evaluación y el informe al Equipo Técnico de Talento Humano, para la Capacitación en Evaluación del Desempeño.	SI

 <p><b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b></p>	<b>PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>				<b>CÓDIGO: EVI-FO-015</b>	
	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>				<b>VERSIÓN: 01</b>	
					<b>VIGENCIA: 20-Dic-2019</b>	
					<b>PÁGINA 19 DE 23</b>	

Proceso	No. De Riesgo	Riesgo	Tipo de Riesgo	Controles Identificados	Actividades de Tratamiento	Seguimiento 3ro. Cuatrimestre (Del 01 de septiembre, al 31 diciembre, del 2023)						
						Frente al «Riesgo»		Frente a los «Controles propuestos»		Frente a las actividades del «Plan de tratamiento»		
						¿Se materializó el riesgo? (SI o NO)	¿Se aplicaron los controles? (SI o NO)	Describa como se han aplicado el(los) control(es)	Efectividad: ¿Los controles son contables para evitar o mitigar el riesgo? (SI o NO)	¿Se tiene avance de las actividades del plan de tratamiento? (SI / NO / N.A.)	Describa el avance en el cumplimiento de las actividades del Plan de tratamiento	El plan «ta cumplido al 100% (SI / NO / N.A.)
Talento Humano	20	Posibilidad de inportunidad en efectuar la formulación, ejecución y seguimiento de los planes de bienestar y capacitación de la Corporación	Gestión	1	No se define plan de tratamiento dado que el riesgo residual se encuentra en nivel bajo	NO	SI	Se inicia la construcción de los planes institucionales de bienestar y capacitación de cada vigencia, desde la vigencia anterior, con el fin que hayan sido socializados, ajustados y construidos en tiempo y oportunidad, con la participación de los distintos actores involucrados.	SI	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
Talento Humano	21	Posible reporte de accidente de trabajo en forma estemporánea	Gestión	1	1.Mantener la alianza estratégica con la vigilancia privada que brinda información sobre los accidentes que pueden generarse en actividades intra y extra muros de la Corporación. 2. Socializar al personal directivo nuevo las responsabilidades en el SG-SST, que incluye reporte e investigación de accidentes laborales	NO	SI	1o. A través de la supervisión del contrato de servicio de vigilancia privada, se hacen las solicitudes pertinentes para la verificación de situaciones de accidentes reportados a SST, que se presenten en la corporación en áreas donde hay cámaras, para el periodo 2o. No se requirió, al no haber personal directivo nuevo posesionado en el periodo.	SI	SI	1o. Se ha realizado la gestión para un evento reportados en el periodo en áreas con disposición de cámara de video.	SI
Talento Humano	22	Posibilidad del incumplimiento a la normatividad vigente de Seguridad y Salud en el Trabajo	Gestión	1	N/A (EL RIESGO SE ELIMINO EN EL 1ER CUATRIMESTRE)							
Talento Humano	23	Posibilidad de desactualización de las historias laborales de los servidores públicos del Concejo de Bogotá.	Gestión	1	El Director Administrativo solicita mediante memorando a los diferentes actores que se envíen a historias laborales las novedades que se han generado de cada servidor público de la Corporación para incluir en las respectivas historias laborales. En caso de no recibir la correspondiente información se realiza reiteración de la solicitud. Remite como electrónico los cinco primeros días de cada mes, recordando la remisión de documentos a Historias Laborales, dirigido a los procedimientos que generan novedades	NO	SI	En los primeros días de cada mes se ha enviado a los diferentes procedimientos un correo recordando la obligación de enviar a la Dirección Administrativa-Historias Laborales, los documentos correspondientes.	SI	SI	Se ha avanzado en un 100%	SI
Gestión Jurídica	24	Posibilidad de vencimiento de los términos en los productos del proceso (Conceptos, proyectos de actos administrativos, respuesta a acciones judiciales, cobro persuasivo).	Gestión	1	No se define plan de tratamiento.	NO	SI	El trámite de la expedición de conceptos, la revisión de los proyectos de actos administrativos y las respuesta a acciones judiciales y cobro persuasivo se realizan dentro de los términos establecidos por la normatividad vigente.	SI	No Aplica	No aplica	No aplica
Anales, Publicaciones y Relatoria	25	Posibles deficiencias en la fidelidad del contenido del acta, respecto a la grabación de la sesión	Gestión	1	N/A	NO	SI	El funcionario asignado por el Secretario General, realiza el acta contra sonido el cual se encuentra publicado en la red interna o en youtube y posterior a su realización se publica en la red interna para consulta y observaciones de los concejales, previa a la aprobación.	SI	No Aplica	No Aplica	No aplica
Anales, Publicaciones y Relatoria	26	Posible demora en la transcripción de la sesión y entrega del acta literal, mayor desgaste ocupacional de las personas que transcriben las actas	Gestión	1	N/A	NO	SI	Se gestiona la contratación de la herramienta a través del área de Sistemas , cuyo objeto contractual es "Adquisición de una solución tecnológica en los recorres de conferencia y debate del Concejo de Bogotá", Contrato 220893, para la transcripción de las actas.	SI	No Aplica	No Aplica	No aplica
Anales, Publicaciones y Relatoria	27	Posibilidad de publicar un documento que no corresponde al original	Gestión	1	N/A	NO	SI	El Secretario General asigna a un funcionario de la dependencia para verificar que las publicaciones realizadas por el técnico coincidan con el texto original remitido a Anales	SI	No aplica	No aplica	No aplica
Gestión de Recursos Físicos	28	Posibilidad de inportunidad en la gestión para el mantenimiento de la planta física, equipos de bombeo, planta eléctrica, planta purificadora de agua potable, vehículos y la provisión de los servicios de aseo, cafetería y correspondencia, de acuerdo a necesidades de la Corporación, en desarrollo de los contratos vigentes.	Gestión	1	N/A	NO	NO	Para el mantenimiento de la planta física se recibe solicitud a través de la mesa de servicios que asigna número de identificación del caso y el responsable de la gestión, tiene un sistema de seguimiento de la primera atención que se notifica al solicitante a través de correo electrónico y de los casos que no han sido cerrados. Se llevan las órdenes de servicio para el mantenimiento de los equipos de bombeo.	SI	No aplica	No aplica	No aplica
Gestión de Recursos Físicos	29	Posibilidad de amonestación, baja calificación por la autoridad ambiental e incumplimiento del plan de acción institucional, debido a inportunidad en la formulación, ejecución y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental.	Gestión	1	N/A	NO	SI	Se realizó reunión del equipo técnico de Gestión Ambiental liderado por la Gestora ambiental, la Directora Administrativa, el 13 de diciembre de 2023, en el que se realizó el seguimiento al FIGA.	SI	No aplica	No aplica	No aplica
Gestión de Recursos Físicos	30	Posibilidad de radicación y/o entrega incorrecta, nula o inoportuna de los documentos que deben ser distribuidos a través del servicio de correspondencia.	Gestión	1	Actualizar Procedimiento de correspondencia	NO	SI	El procedimiento se actualizó pero no se ha aprobado la actualización. Sin embargo, la solución definitiva es modificar el software, debido a que el Corde no presta el servicio como la Corporación lo requiere porque la versión es muy antigua	SI	No aplica	No aplica	No aplica
Gestión Documental	31	Posibilidad de pérdida de la memoria documental institucional, debido a la inexistencia de infraestructura Tecnológica y Física	Gestión	1	No se define plan de tratamiento, dado que el riesgo se encuentra controlado	NO	SI	Diligenciamiento del formato de solicitud de consulta y/o préstamo de documentos por parte del Auxiliar Administrativo	SI	No Aplica	No Aplica	No Aplica
Gestión Documental	32	Posibilidad de pérdida de la información registrada en los soportes	Gestión	1	No se define plan de tratamiento, dado que el riesgo se encuentra controlado	NO	SI	Se han realizado las respectivas capacitaciones a las diferentes áreas de la Corporación sobre Gestión Documental y también se tiene implementado el Plan de Conservación , el cual está aprobado por el CGD	SI	No Aplica	No Aplica	No Aplica
Gestión Financiera	33	Posibilidad de incumplimiento de los plazos para la respuesta a las solicitudes y peticiones de expedición de las Certificaciones Electrónicas de Tiempos Laborados CETL, debido a cambios en el Rol del validador de la acción.	Gestión	1	No se establece plan de tratamiento dado que el riesgo se encuentra en riesgo residual bajo	NO	SI	Una vez llegan las solicitudes el técnico lo ingresa al aplicativo CETL, al igual que en la base de datos de la Dirección Financiera denominada - RADICADOS - CERTIFICACIONES PARA TRÁMITE PENSIONAL, con el fin de hacer seguimiento de tiempos de respuesta y generar las alertas. El Director(a) Financiera recibe el reporte que Financiero se genera de la herramienta CETL con las solicitudes tramitadas en estado "En Revisión" y los soportes de la información.	SI	No Aplica	No Aplica	No Aplica



**CONCEJO DE  
BOGOTÁ, D.C.**

**PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE**

**INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**


**CÓDIGO: EVI-FO-015**

**VERSIÓN: 01**

**VIGENCIA: 20-Dic-2019**

**PÁGINA 20 DE 23**

Proceso	No. De Riesgo	Riesgo	Tipo de Riesgo	Controles Identificados	Actividades de Tratamiento	Seguimiento 3ro. Cuatrimestre (Del 01 de septiembre, al 31 diciembre, del 2023)						
						Frente al «Riesgo»		Frente a los «Controles propuestos»		Frente a las actividades del «Plan de tratamiento»		El plan está cumplido al 100% (SI / NO / N.A.)
						¿Se materializó el riesgo? (SI o NO)	¿Se aplicaron los controles? (SI o NO)	Describa como se ha(n) aplicado e(los) control(es)	Efectividad: ¿Los controles son confiables para evitar o mitigar el riesgo? (SI o NO)	¿Se tiene avance de las actividades del plan de tratamiento? (SI / NO / N.A.)	Describa el avance en el cumplimiento de las actividades del Plan de tratamiento	
Gestión Financiera	34	Posibilidad de inconsistencias en el reporte de incapacidades por enfermedad general o de tipo profesional a los aplicativos del sistema de información de nómina y aportes en línea.	Gestión	1	Consolidar una base unificada de registro de la gestión y el seguimiento de incapacidades, que permita consultar y analizar el historial y el control a la radicación a las EPSs/ ARL.	NO	SI	Una vez se reciben las incapacidades programadas en la Dirección Financiera, la profesional universitaria las registra en el sistema de información de nómina y en una base de datos en Excel para llevar el registro de las incapacidades y para controlar la radicación en la EPS en el término de tres meses.	SI	SI	El área de gestión, cuenta con el archivo en excel denominado "Base de Incapacidades" para llevar a cabo la consolidación de la información y el seguimiento de las incapacidades y el control de su radicación ante las EPS y ARL.	SI
Gestión Financiera	35	Posibilidad de la inoportunidad en el pago de las cesantías definitivas a los estuconarios que las solicitan en los términos	Gestión	1	No se establece plan de tratamiento dado que el riesgo se encuentra en riesgo residual bajo	NO	SI	Una vez llega la solicitud radicada por correspondencia de liquidación definitiva de las cesantías el técnico operativo registra el cuadro de control de solicitudes recibidas, donde se consignó los datos y se la entrega al profesional universitario de cesantías, quien a su vez lo registra en el "cuadro control electrónico solicitudes recibidas" para llevar un control de los términos del trámite. El "cuadro control electrónico solicitudes recibidas" emite alerta diez días antes de vencerse el término. Mensualmente se revisa la "cuadro control electrónico solicitudes recibidas" contra la base de datos pagos. En caso de encontrar un trámite a punto de vencerse el profesional hace seguimiento al estado de la respuesta de la solicitud.	SI	No Aplica	No Aplica	No Aplica
Gestión Financiera	36	Estados financieros de la Unidad Ejecutora 01 que posiblemente no reflejen la realidad financiera de la Corporación	Gestión	1	No se establece plan de tratamiento dado que el riesgo se encuentra en riesgo residual bajo	NO	SI	La Dirección Financiera socializa a las áreas involucradas la circular o resolución de la Contaduría General de la Nación o de la Secretaría Distrital de Hacienda, donde se establecen los plazos para el reporte de información, adicionalmente, conoca a las áreas que generan hechos económicos y consolidan con el procedimiento de contabilidad, para la proyección, seguimiento, revisión o actualización del Plan Operativo de Sostenibilidad Contable, estas reuniones se realizan periódicamente, de las cuales se elabora un acta de reunión de seguimiento y finalmente, el resultado de dichas reuniones se presentan en el marco del Comité de Sostenibilidad Contable.	SI	No Aplica	No Aplica	No Aplica
Gestión Financiera	37	Posibilidad de superar los 40 SALMV asignados para la operación de cada UAN de conformidad con la normativa vigente.	Gestión	1	No se establece plan de tratamiento dado que el riesgo se encuentra en riesgo residual bajo	NO	SI	La secretaría ejecutiva tiene una hoja de Excel debidamente formulada para controlar la conformación de cada una de las UAN de los concejales y evitar que se supere el tope de la asignación presupuestal a las UAN. El profesional de actos administrativos del proceso de talento humano cruza la información de tope de asignación presupuestal de las UAN con la secretaría ejecutiva de financiera, se realizan periódicamente y de las cuales se elabora un acta de reunión. En caso de encontrar inconsistencias se concilian las diferencias entre la información de las dos áreas.	SI	No Aplica	No Aplica	No Aplica
Evaluación Independiente	38	Posibilidad de adoptar un plan anual de auditoría que no contribuya al mejoramiento continuo de la corporación al no determinar las variables de mayor relevancia para la priorización de las auditorías.	Gestión	1	No se precisa realizar actividades de tratamiento.	NO	SI	El jefe de La Oficina de Control Interno revisó el programa Anual de Auditoría, elaborado según la metodología basada en riesgos, previo a la presentación y aprobación por parte del CICC el 10 de febrero del 2023.	SI	No Aplica	No Aplica	No Aplica
Evaluación Independiente	39	Posibilidad de generarse limitantes en el fortalecimiento del Sistema de Control Interno de la Corporación, debido a no realizar acciones para subsanar las recomendaciones y No Conformidades generadas por el Proceso Evaluación Independiente.	Gestión	2	No se precisa realizar actividades de tratamiento	NO	SI	Se hacen seguimientos trimestrales a los planes de mejoramiento que se presentaron en el Comité de Coordinación de Control Interno el 10 de febrero y 13 de diciembre del 2023, y en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 14 de junio y 30 de agosto del 2023.	SI	No Aplica	No Aplica	No Aplica
Sistemas y Seguridad de la Información	42	Posibilidad de afectación reputacional por afectación en la prestación de los servicios tecnológicos, debido a una inadecuada configuración de la infraestructura tecnológica de la Corporación	Gestión	2	No se establece plan de tratamiento dado que el riesgo se encuentra en riesgo residual bajo	NO	SI	Se cuenta con contratos de soporte para los diferentes sistemas que componen la infraestructura tecnológica de la Corporación en los cual se incluye prestar el soporte y actualización a la misma, así como aplicar las mejores prácticas.	SI	No aplica	No aplica	No aplica
Sistemas y Seguridad de la Información	43	Posibilidad de afectación reputacional por obsolescencia de la infraestructura tecnológica de la Corporación, debido a incumplimiento en los alcances de las metas establecidas en el PETI.	Gestión	2	No se establece plan de tratamiento dado que el riesgo se encuentra en riesgo residual bajo	NO	SI	Se actualizaron los equipos de computo que presentan mayor obsolescencia al interior de la Corporación. Se cuenta con conocimiento por suscripción para las aplicaciones de ADOBE, ORACLE, WORKSPACE que garantiza la actualización continua de los programas	SI	No aplica	No aplica	No aplica

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-015
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	VERSIÓN: 01
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 21 DE 23

## RECOMENDACIONES:

Como resultado de la evaluación y seguimiento realizado por la tercera línea de defensa, se presentan las siguientes recomendaciones de carácter general para una adecuada gestión de los riesgos de la Corporación:

### 1. Implementar las medidas de Control Fiscal Interno.

El Control fiscal Interno (CFI) alude al primer nivel para la vigilancia fiscal de los recursos públicos y para la prevención de riesgos fiscales y defensa del patrimonio público.


El Control Fiscal Interno, hace parte del Sistema de Control Interno y es responsabilidad de todos los servidores públicos y de los particulares que administran recursos, bienes, e intereses patrimoniales de naturaleza.

En este marco, tanto el primer nivel de control (control interno) como el control externo (segundo nivel) deben aunar esfuerzos para identificar y prevenir el riesgo fiscal, con los siguientes parámetros:

- Cada entidad debe identificar, valorar y gestionar (prevenir y mitigar) sus riesgos fiscales, para lo cual, Función Pública dispondrá de lineamientos en la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas.
- Los jefes de control interno, o quienes hagan sus veces (tercera línea de defensa), deberán reportar los riesgos de afectación o pérdida de los recursos públicos y/o de bienes o intereses patrimoniales de naturaleza pública, a través del Sistema de Alertas del Control Interno. Sin perjuicio, de lo establecido en el artículo 14 de la Ley 87 de 1993 o las normas que lo modifiquen, adicionen, sustituyan o reglamenten.
- La Contraloría General de la República alertará a las oficinas o unidades de control interno de aquellas situaciones que denoten posible riesgo o pérdida de recursos públicos con el fin de que focalicen el ejercicio de sus funciones.

### 2. Establecer el Sistema de Alertas de Control Interno.

Mediante el Decreto 403 de 2020, se establece el sistema de alertas del control interno (SACI), como una de las herramientas mediante las cuales se concreta la


 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-015
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	VERSIÓN: 01
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 22 DE 23

articulación entre el control interno (control de primer nivel) y el control externo (control de segundo nivel).

El Sistema de Alertas de Control Interno tendrá por objeto registrar la información originada en el control multinivel del gasto público, en sus dos primeros niveles: el interno y el de fiscalización externa ejercida por la Contraloría General de la República, desde la perspectiva de la administración del riesgo a través de alertas recíprocas; con el fin de promover sinergias entre el control interno y el seguimiento permanente al recurso público orientado al ejercicio del control concomitante y preventivo y su mutua retroalimentación.

Adicional a los riesgos de gestión y aquellos de corrupción, con el nuevo modelo constitucional de control fiscal, surge la necesidad de que cada entidad identifique, valore y gestiones (prevenga, mitigue y administre) sus riesgos fiscales.

3. Gestionar en la Corporación la transición del Programa Anticorrupción y Atención al Ciudadano (PAAC) al Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP), en cumplimiento de lo establecido por el artículo 31 de la Ley 2195.
4. Tramitar en forma prioritaria la implementación y realización de las acciones necesarias que permitan asociar y articular a la gestión de riesgos los criterios para la identificación del riesgo, análisis y evaluación de riesgos asociados en lavado de activos y financiación del terrorismo y financiación de armas de destrucción masiva (LA - FT - FPADM), en el marco del fortalecimiento de la política y dimensión de Control Interno del MIPG.
5. Establecer los riesgos estratégicos de la corporación.
6. Revisar la pertinencia de identificar posibles riesgos de corrupción asociados a los procedimientos de Gestión Disciplinaria, Contratación, Planeación y Servicio al Ciudadano.
7. Revisar la metodología de evaluación de los controles implementados para la gestión de los riesgos de gestión y corrupción, porque no se evidencia adecuada disminución del nivel riesgo inherente al riesgo residual en el mapa de calor.
8. Revisar la redacción de los riesgos, empleando la metodología recomendada por el Departamento Administrativo de la Función Pública en la Guía de Riesgos y en la Política de riesgos adoptada por la Corporación.
9. Revisar la efectividad de los controles y su valoración.

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

10. En caso de materialización de alguno de los riesgos revisar los planes de tratamiento establecidos para cada uno de los riesgos materializados, con el fin de que se tomen medidas oportunas y eficaces para evitar en lo posible que se vuelva a materializar y lograr el cumplimiento de los objetivos.

La Política de administración de riesgos establece para el evento de materialización de un riesgo, se deberán emprender acciones en el marco de sus responsabilidades, de la siguiente manera:

- Revisar el mapa de riesgos, en particular, las causas, riesgos y controles definidos.
- Fortalecer los controles existentes o formular nuevos que permitan reducir la probabilidad que el riesgo se siga presentando y actualizar el mapa de riesgos del proceso.
- Llevar a cabo un monitoreo permanente.




---

SOREL VELÁSQUEZ QUINTERO

Auditor OCI

---

JEIMMY CAROLINA RUEDA CASTILLO

Jefe Oficina de Control Interno