

**PRIMER SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**  
**VIGENCIA 2023**

<b>Contenido</b>	<b>Cantidad</b>	<b>% AVANCE</b>
COMP. 1 - GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	5	73%
COMP. 2 - RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	NA	NA
COMP. 3 - RENDICIÓN DE CUENTAS	8	16%
COMP. 4 - MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	8	16%
COMP. 5 - MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN	8	17%
Porcentaje de Avance del Plan Anticorrupción		31%

CONCEJO SANTIAGO DE CALI		SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO			SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	
		CÓDIGO: FO.101.23.006	FECHA DE APROBACIÓN: 08-05-2023	VERSIÓN: 001		
VIGENCIA:	2023	FECHA DE PUBLICACIÓN:	15 de mayo 2023	FECHA DE SEGUIMIENTO:	15 de mayo 2023	30-abr-23
OFICINA	COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	PORCENTAJE DE AVANCE (%)	OBSERVACIONES	
DIRECCIÓN ESTRÁTÉGICA.	COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	1.1.1 - Revisar, actualizar (si es el caso) y socializar la Política de Administración de Riesgos, conforme con la Guía de Administración del Riesgo (emitida por el DAFP en Dic. Del 2020).	Actividad que se tiene al 100%. De hecho está publicada en: <a href="https://www.concejodecali.gov.co/publicaciones/309/politicas-manuales-guias-e-instructivos/">https://www.concejodecali.gov.co/publicaciones/309/politicas-manuales-guias-e-instructivos/</a>	100%		
LÍDERES DE PROCESO.	COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	1.2.1 - Revisar, ajustar y socializar debidamente publicado en el Mapa Integrado de Riesgos (Gestión, Corrupción y Seguridad de la Información); conforme a la Guía para la Administración del Riesgo de la Función Pública.	Mapa Integrado de Riesgos debidamente publicado en el portal institucional del Concejo Distrital de Santiago de Cali por el enlace <a href="https://www.concejodecali.gov.co/publicaciones/331/planes-y-programas-institucionales/">https://www.concejodecali.gov.co/publicaciones/331/planes-y-programas-institucionales/</a>	100%		
DIRECCIÓN ESTRÁTÉGICA	COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	1.3.1 - Disponer del Mapa Integrado de Riesgos para la consulta en la Página WEB y en los medios internos de comunicación de la Entidad.	Mapa Integrado de Riesgos debidamente publicado en el portal institucional del Concejo Distrital de Santiago de Cali por el enlace <a href="https://www.concejodecali.gov.co/publicaciones/331/planes-y-programas-institucionales/">https://www.concejodecali.gov.co/publicaciones/331/planes-y-programas-institucionales/</a> . Cabe resaltar que se están realizando unos ajustes a la matriz, los cuales serán socializados para el segundo cuatrimestre y debidamente actualizado en la página WEB institucional del Concejo de Santiago de Cali.	100%		

CONCEJO SANTIAGO DE CALI		SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO			
VIGENCIA:	SEGUIMIENTO NÚMERO:	CÓDIGO: FO.101.23.006	FECHA DE APROBACIÓN: 08-05-2023	FECHA DE PUBLICACIÓN:	VERSIÓN: 001 15 de mayo 2023 30-abr-23
DIRECCIÓN ESTRATÉGICA	2023	OFICINA	COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS 1
LÍDERES DE PROCESO.	COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	1.1.1 - Revisar, actualizar (si es el caso) y socializar la Política de Administración de Riesgos, conforme con la Guía de Administración del Riesgo (emitida por el DAFFP en Dic. Del 2020).	Actividad que se tiene al 100%. De hecho esta publicada en: <a href="https://www.concejodecali.gov.co/publicaciones/309/politicas-manuales-guias-e-instructivos/">https://www.concejodecali.gov.co/publicaciones/309/politicas-manuales-guias-e-instructivos/</a>		100%
DIRECCIÓN ESTRATÉGICA	COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	1.2.1 - Revisar, ajustar y socializar debidamente publicado en el portal institucional del Concejo Distrital de Santiago de Cali por el enlace <a href="https://www.concejodecali.gov.co/publicaciones/331/planes-y-programas-institucionales/">https://www.concejodecali.gov.co/publicaciones/331/planes-y-programas-institucionales/</a> .	Mapa Integrado de Riesgos	Mapa Integrado de Riesgos debidamente publicado en el portal institucional del Concejo Distrital de Santiago de Cali por el enlace <a href="https://www.concejodecali.gov.co/publicaciones/331/planes-y-programas-institucionales/">https://www.concejodecali.gov.co/publicaciones/331/planes-y-programas-institucionales/</a> .	100%
DIRECCIÓN ESTRATÉGICA	COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	1.3.1 - Disponer del Mapa Integrado de Riesgos para la consulta en la Página WEB y en los medios internos de comunicación de la Entidad.	Mapa Integrado de Riesgos debidamente publicado en el portal institucional del Concejo Distrital de Santiago de Cali por el enlace <a href="https://www.concejodecali.gov.co/publicaciones/331/planes-y-programas-institucionales/">https://www.concejodecali.gov.co/publicaciones/331/planes-y-programas-institucionales/</a> . Cabe resaltar que se están realizando unos ajustes a la matriz, los cuales serán socializados para el segundo cuatrimestre y debidamente actualizado en la pagina WEB institucional del Concejo de Santiago de Cali.	Mapa Integrado de Riesgos debidamente publicado en el portal institucional del Concejo Distrital de Santiago de Cali por el enlace <a href="https://www.concejodecali.gov.co/publicaciones/331/planes-y-programas-institucionales/">https://www.concejodecali.gov.co/publicaciones/331/planes-y-programas-institucionales/</a> . Cabe resaltar que se están realizando unos ajustes a la matriz, los cuales serán socializados para el segundo cuatrimestre y debidamente actualizado en la pagina WEB institucional del Concejo de Santiago de Cali.	100%

OFICINA	COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	PORCENTAJE DE AVANCE (%)	OBSERVACIONES
LÍDERES DE PROCESO.	COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	1.4.1 - Planear y realizar el seguimiento al monitoreo realizado al Mapa Integrado de Riesgos por los Líderes de Proceso.	El primer seguimiento se realiza al corte del 30 de Abril 2023, el cual forma parte integral del presente informe.	33%	
CONTROL INTERNO	COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	1.5.1 - Realizar seguimiento al PAAC y a al Mapa Integrado de Riesgos.	La Oficina de Control Interno efectúa el seguimiento al Plan Anticorrupción y Mapa de Riesgos vigencia 2023, con corte al 30 de abril; el cual queda dispuesto en el portal institucional <a href="http://www.concejodecali.gov.co">www.concejodecali.gov.co</a> sección de transparencia numeral 4.8 "informes de la Oficina de Control Interno"	33%	NA

OFICINA	COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	PORCENTAJE DE AVANCE (%)	OBSERVACIONES
<b>EN EL DOCUMENTO ESQUEMA DE PUBLICACIONES ESTA LA RESPONSABILIDAD POR CADA JEFE DE PROCESO - REVISAR.</b>	<b>COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	3.1.1 - Revisar, ajustar, publicar y mantener actualizada la Página WEB del Concejo, en aspectos e información relevante que la Entidad debe comunicar teniendo en cuenta el manual de rendición de cuentas del Estado (sección de transparencia y acceso a la información. Ley 1474 de Transparencia y Acceso a la Información Pública y a la Ley 1712 de 2014). La información publicada debe ser fidedigna y estar estructurada en un lenguaje claro y comprensible para la Ciudadanía.	P3 - Se envia a publicación lo correspondiente a citaciones y cronograma de la plenaria, por otra parte se publicó acuerdo 563 "Por el cual se modifican los Acuerdos 0401 de 2016 y 0452 de 2018 y se dictan otras disposiciones". P5 - se revisa mensualmente el esquema de publicación de los temas de responsabilidad de la dirección administrativa los cuales son publicados oportunamente como la ejecución presupuestal mensual igualmente la intranet lo correspondiente a la informacionde cumplimiento con las fechas de presentacion de cuentas de los contratista se hace mensual su publicacion. P8 - El 18 de enero de 2023 se publico el PAA cumpliendo con los terminos de ley.	33%	
<b>OFICINA RECURSO FÍSICO</b>	<b>COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	3.1.2 - Publicación en la Página WEB y en el portal SECOP II el Plan Anual de Adquisiciones 2023 y las respectivas modificaciones que se den durante la vigencia.	Se verifica enlace en el portal WEB institucional <a href="http://www.concejodecali.gov.co">www.concejodecali.gov.co</a> , sección de transparencia numeral 3.1 "Plan Anual de Adquisiciones 2023", el cual enlaza con SECOP II. Cabe resaltar que en el SECOP II puede visualizarse PAA debidamente publicado en su versión 5.	33%	
<b>DIRECCIÓN ESTRATÉGICA</b>	<b>COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	3.1.3 - Planear, realizar y emitir la audiencia pública de Rendición de Cuentas programada para la vigencia 2023.	La presente actividad está programada para desarrollarse en el segundo semestre de la vigencia. Los avances se veran reflejados en el proximo seguimiento al Plan Anticorrupción.	0%	

OFICINA	COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	PORCENTAJE DE AVANCE (%)	OBSERVACIONES
DIRECCIÓN ESTRATÉGICA	COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS	3.2.1 - Realizar acercamientos con la Ciudadanía y los Grupos de Interés del Concejo, para identificar las necesidades, inquietudes y propuestas, sobre el ejercicio de la Administración Concejo Distrital y la Corporación Concejo de Cali.	La presente actividad está programada para desarrollarse en el segundo semestre de la vigencia. Los avances se verán reflejados en el próximo seguimiento al Plan Anticorrupción. Sin embargo, a la fecha se está realizando a través de la encuesta de cliente externo.	10%	
DIRECCIÓN ESTRATÉGICA	COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS	3.2.2 - Continuar con el fortalecimiento del procedimiento dado por el Concejo, para el tratamiento de las PQRS.	La Oficina de Control Interno en cumplimiento a sus roles y responsabilidades, efectuó el seguimiento a las PQRS correspondientes al corte del 31 de diciembre 2022, el cual se encuentra debidamente publicado en el portal institucional <a href="http://www.concejodecali.gov.co">www.concejodecali.gov.co</a> , sección de transparencia numeral 4.8 "informes de la Oficina de Control Interno". Sin embargo, dicha actividad está programada para ser desarrollada durante el segundo semestre de la vigencia 2023. Cabe recordar que este seguimiento se efectúa cada semestre, por ende el primer seguimiento del 2023 se realizará para el mes de julio. P1 - Por otra parte, Se ha establecido un ajuste con la Oficina Jurídica, dependencia que está apoyando desde el mes de enero la coordinación de cada uno de las respuestas de las PQRS.	33%	

OFICINA	COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	PORCENTAJE DE AVANCE (%)	OBSERVACIONES
DIRECCIÓN ESTRÁTÉGICA SECRETARÍA GENERAL OFICINA COMUNICACIONES Y RELACIONES CORPORATIVAS	COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS	3.2.3 - Ejecutar la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas y visibilidad de la Gestión del Concejo Distrital de Santiago de Cali.	P1 - Está programada para el tercer cuatrimestre del año 2023. P2 - Se realiza al final de año la rendición de cuentas, pero al mes de mayo se realizó comunicado y estrategia de información de los proyectos aprobados el el primer periodo ordinario. P3 - A la fecha, la Rendición de cuentas no ha sido direccionada por la Presidencia para su desarrollo, motivo por el cual no se ha realizado la convocatoria abierta a la Ciudadanía para su participación. Se está en espera de que se programe para el último cuatrimestre de la vigencia actual.	20%	
DIRECCIÓN ESTRÁTÉGICA	COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS	3.3.1 - Divulgar a la Ciudadanía y a los Grupos de Interes identificados, las estrategias para la Rendición de Cuentas adoptadas por el Concejo.	La presente actividad está programada para desarrollarse en el segundo semestre de la vigencia. Los avances se verán reflejados en el próximo seguimiento al Plan Anticorrupción.	0%	
DIRECCIÓN ESTRÁTÉGICA	COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS	3.4.1 - Evaluar la audiencia Pública de Rendición de Cuentas y gestión del Concejo, por parte de los asistentes, a través del formato definido por la Entidad para este evento.	La presente actividad está programada para desarrollarse en el segundo semestre de la vigencia. Los avances se verán reflejados en el próximo seguimiento al Plan Anticorrupción.	0%	
DIRECCIÓN ESTRÁTÉGICA	COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	4.1.1 - Institucionalizar una Oficina que lidere la mejora del servicio al ciudadano al interior de la entidad y que dependa de la Alta Dirección.	Los avances se verán reflejados en el proximo seguimiento al Plan Anticorrupción.	0%	
DIRECCIÓN ESTRÁTÉGICA	COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	4.1.2 - Estructurar e implementar la Política de Atención al Ciudadano.	Los avances se verán reflejados en el proximo seguimiento al Plan Anticorrupción.	0%	

OFICINA	COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	PORCENTAJE DE AVANCE (%)	OBSERVACIONES
DIRECCIÓN ESTRÁTÉGICA	COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	4.2.1 - Diseñar y divulgar el Protocolo para la Atención al Ciudadano (implementación de las estrategias de fortalecimiento de los canales de atención al ciudadano).	Los avances se verán reflejados en el próximo seguimiento al Plan Anticorrupción.	0%	
DIRECCIÓN ESTRÁTÉGICA	COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	4.3.1 - Estructurar las estrategias para fortalecer el Talento Humano en materia de sensibilización y cualificación en la vocación de Atención al Ciudadano.  (Base: La Política de Atención al Ciudadano Y el Protocolo para la Atención al Ciudadano).	Los avances se verán reflejados en el próximo seguimiento al Plan Anticorrupción.	0%	
DIRECCIÓN ESTRÁTÉGICA	COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	4.4.1 - Diseñar y socializar la Política de Protección de Datos Personales.	Los avances se verán reflejados en el próximo seguimiento al Plan Anticorrupción.	0%	
DIRECCIÓN ESTRÁTÉGICA	COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	4.5.1 - Caracterizar a los ciudadanos - grupos de interés.	Los avances se verán reflejados en el próximo seguimiento al Plan Anticorrupción.	0%	
OFICINA COMUNICACIONES Y RELACIONES CORPORATIVAS	COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	4.5.2 - Reestructurar la encuesta de satisfacción del cliente externo.	Se reestructuró la encuesta de cliente externo el 23 de marzo 2023 y se envió con su respectivo documento de control de cambio para ser normalizado en el SGC.	100%	

OFICINA	COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	PORCENTAJE DE AVANCE (%)	OBSERVACIONES
OFICINA ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	4.5.3 - Estructurar y presentar ante el CIGD el Informe semestral sobre los resultados, análisis y recomendaciones basado en las Encuestas de Medición de la Satisfacción del Ciudadano.	Las acciones relacionadas a la presente actividad se verán reflejadas en el siguiente informe de seguimiento al Plan Anticorrupción.	25%	Sin embargo, cabe resaltar que se realizó informe de medición de las encuestas obteniendo los resultados del segundo semestre del 2022, en el cual se valoran varios aspectos incluyendo un análisis por vigencia desde el 2019 y que fue debidamente socializado mediante Comité Institucional de Gestión y Desempeño desarrollado el dia 18 de abril 2023.

OFICINA	COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	PORCENTAJE DE AVANCE (%)	OBSERVACIONES
LÍDERES DE PROCESO.	COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	<p>5.1.1 - Realizar el autocontrol requerido a las publicaciones de la sección Transparencia y acceso a la información pública de la Página WEB de la Entidad. Esto con base en la información mínima obligatoria que cada Proceso debe publicar de acuerdo a la Normatividad vigente.</p> <p>P3 - A la fecha se han enviado a publicar lo pertinente en el I Cuatrimestre (ver Página WEB). P5 - se publica mensualmente la ejecución presupuestal del concejo en la pagina web y en la intranet se publica la circular de cumplimiento la fechas de presentación de cuentas de contratistas.</p> <p>P8 - El proceso de Recurso Físico tiene a cargo la publicación del PAA, se verifico la publicación en la pagina web del Concejo de Cali.</p> <p>P9 - se realizará círculo de calidad para revisar con cada encargado de los trámites si se encuentra actualizado , para que a partir de junio se encuentre al dia.</p> <p>P10 - Se realizo las publicaciones respectivas según solicitudes por medio de Trámite en INTRANET. De acuerdo a registro de "Soporte interno página Web", entre los meses de febrero a abril 2023, se atendieron 91 solicitudes por parte de la Oficina de Informática y Telemática.</p>	33%		

OFICINA	COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	PORCENTAJE DE AVANCE (%)	OBSERVACIONES
OFICINA JURIDICA	COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	5.1.2 - Publicar el 100% de la información relacionada con la Contratación mensual, en la Página WEB del Concejo Distrital de Santiago de Cali. Además, de la publicación en los Portales de los entes de Control Externo.	A la fecha no se han publicado los listados de la contratación de lo que ha corrido del año 2023, estarán publicadas para junio del 2023 actualizada.	0%	
DIRECCIÓN ESTRATÉGICA	COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	5.2.1 - Atender las PQRS radicadas en la corporación conforme a los lineamientos establecidos en la Ley 1755 de 2015, en lo que respecta a las solicitudes de acceso a la información pública.	Actividad que se ha desarrollado conforme el Procedimiento. No se cuenta con una medición explícita. Se calculará y entregará a la Oficina Control Interno.	33%	
PROUESTA: TODOS LOS PROCESOS(LOS ACTIVOS DE INFORMACION PERTENECEN A LOS PROCESOS).	COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	5.3.1 - Revisar y actualizar el inventario de activos de información de la entidad.	La ejecución de las actividades programadas, se verán reflejadas en el próximo seguimiento al Plan Anticorrupción.	0%	
OFICINA ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	5.3.2 - Motivar la revisión, actualización (si es necesario) y socialización del índice de información clasificada y reservada.	Los avances se verán reflejados en el próximo seguimiento al Plan Anticorrupción.	0%	

OFICINA	COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	PORCENTAJE DE AVANCE (%)	OBSERVACIONES
DIRECCIÓN ESTRÁTÉGICA (ORDENADOR DEL GASTO) OFICINA COMUNICACIONES Y RELACIONES CORPORATIVAS	COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	5.4.1 - Planear la realización de publicaciones, videos y transmisiones informativas del Concejo de Cali, con criterios diferenciales (otros idiomas - inglés -, subtítulos y con voz en off).	Las transmisiones de facebook y youtube contienen closecaption, para lograr lenguaje de señas se debe recurrir a la Dirección estratégica.	40%	
DIRECCIÓN ESTRÁTÉGICA (ORDENADOR DEL GASTO) OFICINA COMUNICACIONES Y RELACIONES CORPORATIVAS	COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	5.4.2 - Realizar acciones necesarias para la implementación de infografías, con subtítulos y lenguaje de señas, dentro de las instalaciones de la Entidad.	La ejecución de las actividades programadas, se verán reflejadas en el próximo seguimiento al Plan Anticorrupción.	0%	
OFICINA DE COMUNICACIONES Y RELACIONES CORPORATIVAS	COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	5.5.1 - Realizar semestralmente un monitoreo del acceso a la Información Pública que el Concejo Distrital de Santiago de Cali, presenta a través de sus Redes Sociales.	Diariamente se envía comunicados a los clientes internos y externos a través del correo electrónico y el whatsapp marketing	33%	



**CONCEJO  
SANTIAGO DE CALI**

CÓDIGO:

FO.10023.026

FECHA DE APROBACIÓN:

02-05-2023

## MAPA INTEGRADO DE RIESGOS: GESTIÓN, CORRUPCIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

PROCESO URGENCIA: TODOS LOS PROCESOS OFICIALES QUE CONFRONAN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE RIESGOS

OBJETIVO: CONTAR CON EL MAPA INTEGRADO DE RIESGOS DE GESTIÓN Y DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN. LA BASE DE ESTE MAPA CONSOLIDADO SON LOS MAPAS INDIVIDUALES DE CADA UNO DE LOS PROCESOS QUE INTEGRAN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN. ES OBJETO DE SEGUIMIENTO CADA CUATRIMESTRE POR PARTE DE CADA UNO DE LOS PROCESOS Y LA Oficina DE Planeación.

VERSIÓN: 001

No.	PROCESO	ACTIVO	RIESGO OPORTUNIDAD	TIPO DE RIESGO	NIVEL DEL RIESGO	CONTROLES	POST CONTROL(S)		ACCIONES PROPUESTAS	INDICADOR	SEGUIMIENTO AL OS CONTROLES DEFINIDOS POR RIESGO	
							PROBABILIDAD	EVALUACIÓN	IMPACTO	ZONA DE RIESGO RESIDUAL	TRATAMIENTO A SEGUIR	
1	Dirección Estratégica	No Aplica	Possibilidad de alteración económica interna por malversación de la Caja Mayor, debido a trastornos en la administración y falta de control.	Corrupción	1	4	Moderada			Reducción del Riesgo; Compartir riesgo; Transfirió	Jefe del Proceso	Las acciones de control estarán reflejadas para el próximo seguimiento
2	Dirección Estratégica	No Aplica	Possibilidad de investigación por parte de los entes de control y de investigación, así como la realización de daños y/o perjuicios a la imagen o destrucción del cargo debido a la comisión de delitos contra el patrimonio público, por parte de los funcionarios y servidores públicos, que resulten en la omisión y apropiación de los recursos públicos.	Corrupción	3	4	Alta			El Profesional o funcionario designado por la Alta Dirección del Consejo, así como de Santiago de Cali. 1. Identificar de manera temprana las necesidades del Conocimiento Detallado de Santiago de Cali. 2. Establecer las pólizas de las personas relacionadas o jurídicas a través del SECOP los procesos contratuales en las instituciones.	Jefe del Proceso	
3	Secretaría General	No Aplica	Possibilidad de una alteración económica y reputacional por mal manejo y sanción del ente reprobador, debido a la actividad de Documentos Oficiales que van de acuerdo con la Oficina Original.	Corrupción	3	5	Externa			1. Revisar la actividad de autenticación sea efectuada o no de acuerdo al formato establecido en la Oficina Original y Oficina Archivo y Correspondencia, ante de generalizarla. 2. Revisar la actividad de autenticación de documentos que van de acuerdo con la Oficina Original.	Jefe del Proceso	
4	Secretaría General	No Aplica	Possibilidad de sanciones y sanción económica por mal manejo y sanción del ente reprobador, debido a la actividad de Documentos Oficiales que van de acuerdo con la Oficina Original.	Corrupción	3	5	Externa			1. Revisar la actividad de autenticación de documentos que van de acuerdo con la Oficina Original. 2. Fomentar la actividad generadora de la documentación - contratación y archivo de toda la información correspondiente a los procedimientos y los Acuerdos Sociales.	Jefe del Proceso	
5	Sistema de Riesgos	No Aplica	Possibilidad de sanciones y sanción económica por mal manejo y sanción del ente reprobador, debido a la actividad de Documentos Oficiales que van de acuerdo con la Oficina Original.	Corrupción	3	5	Externa			1. Revisar la actividad de autenticación de documentos que van de acuerdo con la Oficina Original. 2. Fomentar la actividad generadora de la documentación - contratación y archivo de toda la información correspondiente a los procedimientos y los Acuerdos Sociales.	Jefe del Proceso	
6	Dirección Administrativa	No Aplica	Possibilidad de recibir denuncias por aplicar tratado de intransparencia y de corrupción, por la Redacción de documento que ésta es profesional y técnica, no consta con los derechos y documentos consignados en la Ley.	Corrupción	4	5	Externa			1. Revisar la actividad de autenticación de documentos que van de acuerdo con la Oficina Original. 2. Fomentar la actividad generadora de la documentación - contratación y archivo de toda la información correspondiente a los procedimientos y los Acuerdos Sociales.	Jefe del Proceso	
7	Oficina Archivo y Correspondencia	No Aplica	Possibilidad de recibir denuncias por la no aplicación de la legislación de transparencia y de corrupción, por la Redacción de documento que ésta es profesional y técnica, no consta con los derechos y documentos consignados en la Ley.	Corrupción	4	5	Externa			1. Revisar la actividad de autenticación de documentos que van de acuerdo con la Oficina Original. 2. Fomentar la actividad generadora de la documentación - contratación y archivo de toda la información correspondiente a los procedimientos y los Acuerdos Sociales.	Jefe del Proceso	
8	Oficina Jurídica	No Aplica	Possibilidad de la incumplimiento de la legislación de transparencia y de corrupción, por la Redacción de documento que ésta es profesional y técnica, no consta con los derechos y documentos consignados en la Ley.	Corrupción	4	5	Externa			1. Revisar la actividad de autenticación de documentos que van de acuerdo con la Oficina Original. 2. Fomentar la actividad generadora de la documentación - contratación y archivo de toda la información correspondiente a los procedimientos y los Acuerdos Sociales.	Jefe del Proceso	

No.	PROCESO	ACTIVO	RIESGO U OPORTUNIDAD	TIPO DE RIESGO	NIVEL DEL RIESGO	CONTROLES	POST CONTROL(S)		ACCIONES PROPUESTAS	INDICADOR	SEGUIMIENTO AL OS CONTROLES DEFINIDOS POR RIESGO	
							PROBABILIDAD	EVALUACIÓN	IMPACTO	ZONA DE RIESGO RESIDUAL	TRATAMIENTO A SEGUIR	
1	Dirección Estratégica	No Aplica	Possibilidad de alteración económica interna por malversación de la Caja Mayor, debido a trastornos en la administración y falta de control.	Corrupción	1	4	Moderada			Reducir el Riesgo; Compartir riesgo; Transfirió	Jefe del Proceso	
2	Dirección Estratégica	No Aplica	Possibilidad de investigación por parte de los entes de control y de investigación, así como la realización de daños y/o perjuicios a la imagen o destrucción del cargo debido a la comisión de delitos contra el patrimonio público, por parte de los funcionarios y servidores públicos, que resulten en la omisión y apropiación de los recursos públicos.	Corrupción	3	4	Alta			El Profesional o funcionario designado por la Alta Dirección del Consejo, así como de Santiago de Cali. 1. Identificar de manera temprana las necesidades del Conocimiento Detallado de Santiago de Cali. 2. Establecer las pólizas de las personas relacionadas o jurídicas a través del SECOP los procesos contratuales en las instituciones.	Jefe del Proceso	
3	Secretaría General	No Aplica	Possibilidad de una alteración económica y reputacional por mal manejo y sanción del ente reprobador, debido a la actividad de Documentos Oficiales que van de acuerdo con la Oficina Original.	Corrupción	3	5	Externa			El responsable de la Secretaría General, encargado de la actividad de autenticación de documentos que van de acuerdo con la Oficina Original.	Jefe del Proceso	
4	Secretaría General	No Aplica	Possibilidad de sanciones y sanción económica por mal manejo y sanción del ente reprobador, debido a la actividad de Documentos Oficiales que van de acuerdo con la Oficina Original.	Corrupción	3	5	Externa			El responsable de la Secretaría General, encargado de la actividad de autenticación de documentos que van de acuerdo con la Oficina Original.	Jefe del Proceso	
5	Sistema de Riesgos	No Aplica	Possibilidad de sanciones y sanción económica por mal manejo y sanción del ente reprobador, debido a la actividad de Documentos Oficiales que van de acuerdo con la Oficina Original.	Corrupción	3	5	Externa			El responsable de la Secretaría General, encargado de la actividad de autenticación de documentos que van de acuerdo con la Oficina Original.	Jefe del Proceso	
6	Dirección Administrativa	No Aplica	Possibilidad de recibir denuncias por aplicar tratado de intransparencia y de corrupción, por la Redacción de documento que ésta es profesional y técnica, no consta con los derechos y documentos consignados en la Ley.	Corrupción	4	5	Externa			El responsable de la Secretaría General, encargado de la actividad de autenticación de documentos que van de acuerdo con la Oficina Original.	Jefe del Proceso	
7	Oficina Archivo y Correspondencia	No Aplica	Possibilidad de la incumplimiento de la legislación de transparencia y de corrupción, por la Redacción de documento que ésta es profesional y técnica, no consta con los derechos y documentos consignados en la Ley.	Corrupción	4	5	Externa			El responsable de la Secretaría General, encargado de la actividad de autenticación de documentos que van de acuerdo con la Oficina Original.	Jefe del Proceso	
8	Oficina Jurídica	No Aplica	Possibilidad de la incumplimiento de la legislación de transparencia y de corrupción, por la Redacción de documento que ésta es profesional y técnica, no consta con los derechos y documentos consignados en la Ley.	Corrupción	4	5	Externa			El responsable de la Secretaría General, encargado de la actividad de autenticación de documentos que van de acuerdo con la Oficina Original.	Jefe del Proceso	

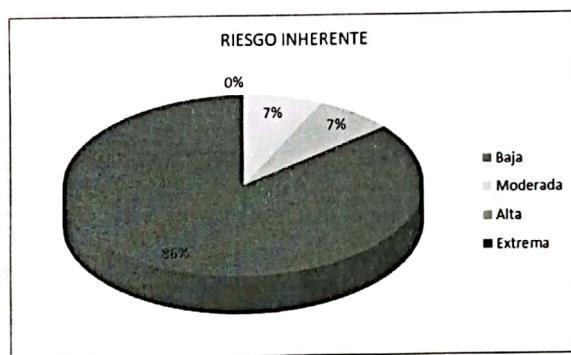
No.	PROCESO	ACTIVO	RIESGO U OPORTUNIDAD	TIPO DE RIESGO	NIVEL DEL RIESGO	CONTROLES	ZONA DE RIESGO INHERENTE	SEGUIMIENTO A LOS CONTROLES DEFINIDOS POR RIESGO											
								POST CONTROL (S)	EVALUACION	IMPACTO	PROBABILIDAD	ZONA DE RIESGO RESIDUAL	TRATAMIENTO A SEGUIR	ACCIONES PROPUESTAS	RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO	INDICADOR	I CUATRIMESTRE ENE - ABR	II CUATRIMESTRE MAY - AGO	III CUATRIMESTRE SEP - DIC
9	Otrosas Jurídica	No Aplica	Posibilidad de sanciones de alta índole por parte de los entes de control que exerce por cuenta de las autoridades competentes de los organismos públicos en el ejercicio de su función de control y supervisión de la información que se maneja por el asistente.	Corrupción	4	20	Externa								No. de comités celebrados que se cumplimentan de acuerdo con el cronograma establecido en la estrategia, informes internos en una mejor ejecución.	Controles que están en proceso de implementación. Seis embargo se establece el control de seguimiento y evaluación para la ejecución de los mismos, no hay evidencia de que se rengue en la ejecución.	Jefe del Proceso		
10	Otrosas Informática y Telemática	No Aplica	Possibilidad de que el organismo no cumpla con las obligaciones establecidas en la legislación al momento de la ejecución de un contrato o acuerdo de trabajo, así como la posibilidad de que el organismo no cumpla con las claves de acceso y al no tenerlo hecho de la información por parte de los usuarios.	Corrupción	4	20	Externa								1. Generar órdenes de acceso individuales para los sistemas de información. 2. Revisar rápidamente y sensibilizar sobre los sistemas de los sistemas de información y sus derechos de acceso y uso.	1. Se han creado órdenes de sistema con claves que deben ser cumplimentadas obligatoriamente.	Jefe del Proceso		
11	Otrosas Informática y Telemática	No Aplica	Possibilidad de que el organismo no cumpla con las obligaciones establecidas en la legislación al momento de la ejecución de un contrato o acuerdo de trabajo, así como la posibilidad de que el organismo no cumpla con las claves de acceso y al no tenerlo hecho de la información por parte de los usuarios.	Corrupción	4	20	Externa								1. Revisar órdenes de acceso individualizadas para los sistemas de información. 2. Sistemas de información con acceso público se implementarán de acuerdo a lo establecido.	1. Se han creado órdenes de sistema con claves que deben ser cumplimentadas obligatoriamente.	Jefe del Proceso		
12	Otrosas Control Interno	No Aplica	Possibilidad de recibir sanciones de diferente orden, por obtener cuotas que adquiere con el fin de ocultar la información considerada pública. Deducido a la omisión de publicar la información en la página web, según Ley 17126 de 2014. Tercero, la omisión de publicar la información de acuerdo a la legislación que establece los derechos de acceso a la información pública.	Corrupción	3	15	Externa								1. Sociedad del estatal inicial de los sistemas de información. 2. Mediante las autorizaciones de revisión y cumplimiento con la norma TA diligenciar la documentación en el 2020, desplegar el sistema de gestión de la información para la ejecución de las requisitos establecidos por la Ley 17126 de la República. 3. Revisar rápidamente y sensibilizar sobre los sistemas de información para identificar el incumplimiento de la Ley de transparencia para cumplir con la legislación establecida en la legislación.	1. Durante el primer cuatrimestre de la Vicaría 2021, en la Oficina de Control Interno del Cuerpo Docente de Santiago de Cali se realizó la auditoría a nueve (9) instituciones del ministerio, de los cuales se encontraron 107 irregularidades en el manejo de la información de acuerdo a la legislación. 2. Cada año se lleva a cabo una auditoría de los sistemas de información en el marco de la evaluación de la eficiencia y eficacia de la administración. 3. Se lleva a cabo una auditoría de los sistemas de información en el marco de la evaluación de la eficiencia y eficacia de la administración.	Jefe del Proceso		
13	Otrosas Control Interno Disciplinario	No Aplica	Possibilidad de incumplimientos de orden penal disciplinarios y fiscales por la falta de control y la gestión del personal debido a negligencias, omisiones y abusos de autoridad. Asimismo, se genera la posibilidad de que el organismo no cumpla con la legislación que regula la función pública del procedimiento de disciplinario, así como la posibilidad de que el organismo no cumpla con el fin de dejar agres a la administración en el desarrollo de las sanciones en el caso de que se le imponga una sanción que no sea la correspondiente para la sanción que se le imponga. La posibilidad de que el organismo no cumpla con el fin de dejar agres a la administración en el desarrollo de las sanciones en el caso de que se le imponga una sanción que no sea la correspondiente para la sanción que se le imponga.	Corrupción	3	15	Externa								1. Se encarga la acción disciplinaria en los términos consignados en la normatividad establecida en la legislación de la materia. 2. Acuar conforme a lo establecido en la normatividad disciplinaria vigente e impulsar los sistemas procesos en los términos establecidos.	Porcentaje de archivo de procesos disciplinarios y administrativos que se cumplen en el marco de la legislación establecida en la normatividad disciplinaria.	Jefe del Proceso		
14	Otrosas Control Interno Disciplinario	No Aplica	Possibilidad de que el operador disciplinario de cargo a vivencias de tenencias de la Administración Pública o de la Investigación Disciplinaria una vez recibidas quiso o no cumplir con la sanción que se le impone a la persona que ejerció la función pública. De acuerdo a lo establecido en el artículo 1º del Decreto 1020 de 2019, el operador disciplinario debe informar a la persona que ejerció la función pública de la sanción que se le impone a la persona que ejerció la función pública dentro de los 30 días de su notificación. Si el operador disciplinario no informa a la persona que ejerció la función pública de la sanción que se le impone a la persona que ejerció la función pública dentro de los 30 días de su notificación, se considera que el operador disciplinario ha incurrido en la omisión de la sanción que se le impone a la persona que ejerció la función pública.	Corrupción	3	15	Externa								1. Una vez sea iniciada una queja o de inicio a una acción disciplinaria de manera oficial, se informa oportunamente cada queja o acción disciplinaria a la persona que ejerció la función pública de la sanción que se le impone a la persona que ejerció la función pública, sin distinción de su condición, sin discriminación de raza, color, sexo, religión, etnia, condición social, con los sistemas de información o sistemas de justicia administrativa que se manejen en el organismo. 2. Se presentará inmediatamente informe a la Alta Directiva sobre el estado de los procedimientos disciplinarios en trámite.	Porcentaje de archivo de procesos disciplinarios y administrativos que se cumplen en el marco de la legislación establecida en la normatividad disciplinaria.	Jefe del Proceso		

## SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN 1er CUATRIMESTRE 2023

En lo referente a los riesgos de corrupción, la entidad identificó un universo de catorce (14) riesgos, discriminados por proceso de la siguiente manera:

PROCESO	TOTAL DE RIESGOS
Dirección Estratégica	2
Comunicaciones y Relaciones Corporativas	0
Secretaría General	2
Subsecretarías	1
Dirección Administrativa	1
Oficina Talento Humano	0
Oficina Archivo y Correspondencia	1
Recurso Físico	0
Oficina Jurídica	2
Oficina Informática y Telemática	2
Oficina Control Interno	1
Oficina Control Interno Disciplinario	2
<b>TOTAL</b>	<b>14</b>

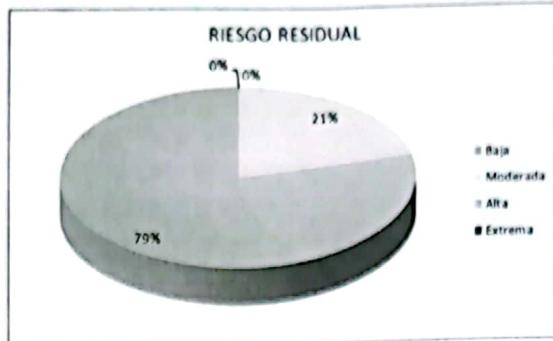
### Riesgo inherente



El análisis de la valoración del riesgo inherente, indica que el 86% de los riesgos de corrupción identificados se encuentran ubicados en una **Zona de Riesgo Extrema**, el 7% en **Zona de Riesgo Alta** y otro 7% en **Zona de Riesgo Moderada**. Sin embargo, ninguno arrojó **Zona de Riesgo Baja**.

### Riesgo Residual

Una vez aplicados controles preventivos a los riesgos de corrupción identificados, estos pudieron ser reducidos en su Zona de Riesgo como se puede apreciar en el siguiente grafico:



Se puede apreciar en anterior gráfico que los riesgos que se ubicaban en **Zona de Riesgo Extrema**, pudieron reducirse y redistribuirse en zonas más bajar, representados en un 79% en **Zona de Riesgo Alta** y un 21% en una **Zona de Riesgo Moderada**. De acuerdo a estas zonas de riesgo residual y considerando los niveles de aceptación del riesgo, la Oficina de Control Interno recuerda que el tratamiento para aquellos riesgos ubicados en una Zona Alta en el mejor de los casos debe buscar reducirse, evitarse, compartirse o trasladarse. Sin embargo, de ser posible se recomienda reevaluar ya sea la implementación de nuevos controles o la mejora de los actuales; que puedan reducir la zona de calor concentrándola a niveles Moderados y Bajos, donde la entidad pueda asumirlos directamente.

#### **Naturaleza del Control en los Riesgos de Corrupción**

Los Controles aplicados a los Riesgos tienen el propósito de reducir o mitigar los riesgos identificados, que pueden afectar negativamente a la entidad; y de esta manera proporcionar una base estratégica y congruente para tomar decisiones para cada tipo de riesgo y así planificar las acciones enfocadas en reducir o eliminar los riesgos potenciales de la empresa.

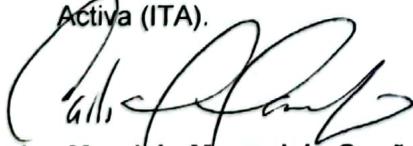
En ese sentido, los controles aplicados a los riesgos de corrupción identificados por el Concejo Distrital de Santiago de Cali para ser gestionados durante la vigencia 2023, son de tipo **PREVENTIVO** y de acuerdo a la calificación del riesgo residual buscan “**Reducir el Riesgo: Evitarlo, compartirlo o transferirlo**” y “**Asumir el Riesgo: Mitigar el riesgo mediante la implementación de acciones**”.

#### **OBSERVACIONES GENERALES**

1. Se recomienda a nivel institucional formar al personal en lenguaje claro, de tal manera que lo que se pretenda comunicar hacia la ciudadanía, pueda ser entendido rápida y fácilmente por el lector. Para lo anterior, el DNP ha puesto en marcha un **Curso Virtual de Lenguaje Claro**. Para registrarse ingrese al Link <https://lenguajeclaro.dnp.gov.co/login/>.
2. La Oficina de Control Interno recuerda el deber de la entidad de seguir los direccionamientos dados por el Departamento Administrativo de la Función Pública, a través del manual operativo MIPG dispuesto por la misma entidad; a fin de dar continuidad a las gestiones necesarias para el cumplimiento a la implementación del MIPG según Decreto 1499 de 2017 y demás normas complementarias.
3. La Oficina de Control Interno, en el marco del modelo integrado de planeación y gestión, pone en evidencia la necesidad de estructurarse a nivel institucional, un modelo claramente definido para el servicio de atención al

ciudadano; basados en las guías dispuestas por el Departamento Administrativo de Función Pública para tal fin.

4. La Oficina de Control Interno en aras de aportar a la mejora en lo referente a la protección de datos personales, recomienda dar celeridad a la implementación de mecanismos de protección de datos personales, acatando lo dispuesto en la Ley 2157 del 2021 y demás normas reglamentarias en materia de Habeas Data.
5. En el ejercicio de evaluación del plan, puedo evidenciarse que el PAA ha sufrido cuatro (4) modificaciones posteriores a la aprobación de la Versión 1, las cuales no evidencian aprobación mediante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño como lo establece el "PROCEDIMIENTO PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS".
6. Se pudo evidenciar algunas actividades que superaron los plazos programados para su ejecución. En ese sentido, la Oficina de Control Interno recomienda efectuar las acciones de mejora correspondientes con celeridad para dar cumplimiento a los compromisos del PAAC.
7. Es de recordar que la Procuraduría General de la Nación, como entidad que vigila el cumplimiento en materia de transparencia y acceso a la información pública de las entidades públicas; pone a disposición la Matriz de cumplimiento de la Ley 1712 de 2014. En dicha matriz obliga a las entidades la publicación de la ejecución de los contratos que incluyan la siguiente información: Fecha de inicio y finalización, valor del contrato, porcentaje de ejecución, recursos totales desembolsados o pagados, recursos pendientes de ejecutar y cantidad de otras y adiciones realizadas (y sus montos). La Oficina de Control Interno recomienda dar cumplimiento a dicha obligación.
8. La Oficina de Control Interno recomienda identificar en el PAAC aquellas actividades que requieren de recursos económicos; y articularlas con la Dirección Estratégica y la Dirección Administrativa; a fin de lograr garantizar su plena ejecución. Adicionalmente, recomendar que para la formulación de futuros planes, se programen considerando entre otros aspectos la disponibilidad de los recursos financieros.
9. La Oficina de Control Interno recomienda se haga una valoración general urgente especialmente del Esquema de Publicaciones, teniendo en cuenta los cambios que sufrió el portal institucional [www.concejodecali.gov.co](http://www.concejodecali.gov.co) en su sección de transparencia., para que contribuya en gran medida al cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Ley 1712 de 2014, los cuales son medidos con el autodiagnóstico del Índice de Transparencia Activa (ITA).



**Carlos Mauricio Marmolejo Guañarita**  
Jefe de Control Interno  
Concejo Distrital  
Santiago de Cali