





PRIMER SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO
VIGENCIA 2023

Contenido	Cantidad	% AVANCE
COMP. 1 - GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCION	5	73%
COMP. 2 - RACIONALIZACION DE TRAMITES	NA	NA
COMP. 3 - RENDICION DE CUENTAS	8	16%
COMP. 4 - MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO	8	16%
COMP. 5 - MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACION	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	
SEGUIMIENTO NÚMERO:			1	FECHA DE SEGUIMIENTO:	30-abr-23
OFICINA	COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	PORCENTAJE DE AVANCE (%)	OBSERVACIONES
DIRECCIÓN ESTRATÉGICA.	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 esta publicada en: https://www.concejodecali.gov.co/publicaciones/309/politicas-manuales-guias-e-instructivos/	100%	
LÍDERES DE PROCESO.	COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	1.2.1 - Revisar, ajustar y socializar 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 https://www.concejodecali.gov.co/publicaciones/331/planes-y-programas-institucionales/ .	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 https://www.concejodecali.gov.co/publicaciones/331/planes-y-programas-institucionales/ . 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			 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
		CÓDIGO: FQ.101.23.006	FECHA DE APROBACIÓN: 08-05-2023	VERSIÓN: 001	
VIGENCIA:		2023		15 de mayo 2023	
SEGUIMIENTO NUMERO:		1		FECHA DE SEGUIMIENTO: 30-abr-23	
OFICINA	COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	PORCENTAJE DE AVANCE (%)	OBSERVACIONES
DIRECCIÓN ESTRATÉGICA.	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 esta publicada en: https://www.concejodecali.gov.co/publicaciones/309/politicas-manuales-guias-e-instructivos/	100%	
LÍDERES DE PROCESO.	COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	1.2.1 - Revisar, ajustar y socializar 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 https://www.concejodecali.gov.co/publicaciones/331/planes-y-programas-institucionales/ .	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 https://www.concejodecali.gov.co/publicaciones/331/planes-y-programas-institucionales/ . 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%	

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 www.concejodecali.gov.co sección de transparencia numeral 4.8 "Informes de la Oficina de Control Interno"	33%	
	COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	La política de Racionalización de Trámites del MIPG no aplica para el Concejo Distrital de Santiago de Cali. La Corporación no gestiona ninguno de los trámites definidos por la Función Pública. 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 que no integran la rama ejecutiva del poder público, "no son receptoras de las normas antitrámites".	NA	NA	NA

OFICINA	COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	PORCENTAJE DE AVANCE (%)	OBSERVACIONES
EN EL DOCUMENTO ESQUEMA DE PUBLICACIONES ESTA LA RESPONSABILIDAD POR CADA JEFE DE PROCESO - REVISAR.	COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS	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 envía 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 información de cumplimiento con las fechas de presentación de cuentas de los contratista se hace mensual su publicación. P8 - El 18 de enero de 2023 se publicó el PAA cumpliendo con los términos de ley.	33%	
OFICINA RECURSO FÍSICO	COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS	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 www.concejodecali.gov.co , 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%	
DIRECCIÓN ESTRATÉGICA	COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS	3.1.3 - Planear, realizar y emitir la audiencia pública de Rendición de Cuentas programada para la vigencia 2023.	La presente actividad esta programada para desarrollarse en el segundo semestre de la vigencia. Los avances se verán reflejados en el próximo 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 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 esta realizando a través de la encuesta de cliente externo.	10%	
	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 www.concejodecali.gov.co , 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 efectua 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 esta 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 ESTRATÉGICA 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 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%	
			La presente actividad esta programada para desarrollarse en el segundo semestre de la vigencia. Los avances se verán reflejados en el proximo seguimiento al Plan Anticorrupción.	0%	
			La presente actividad esta programada para desarrollarse en el segundo semestre de la vigencia. Los avances se verán reflejados en el proximo seguimiento al Plan Anticorrupción.	0%	
DIRECCIÓN ESTRATÉGICA	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%	
	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 ESTRATÉGICA	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 ESTRATÉGICA	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 ESTRATÉGICA	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 ESTRATÉGICA	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.	<p>Las acciones relacionadas a la presente actividad se verán reflejadas en el siguiente informe de seguimiento al Plan Anticorrupción.</p> <p>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 día 18 de abril 2023.</p>	25%	

OFICINA	COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	PORCENTAJE DE AVANCE (%)	OBSERVACIONES
LÍDERES DE PROCESO.	COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	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>P3 - A la fecha se han enviado a publicar lo pertinente en el I Cuatrimestre (ver Página WEB).</p> <p>P5 - se publica mensualmente la ejecución presupuestal del concejo en la página web y en la intranet se publica la circular de cumplimiento de fechas de presentación de cuentas de contratistas.</p> <p>P8 - El proceso de Recurso Físico tiene a cargo la publicación del PAA, se verificó la publicación en la página 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 día.</p> <p>P10 - Se realizó 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, estaran 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 información pública.	Actividad que se ha desarrollado conforme el Procedimiento. No se cuenta con una medición explicita. Se calculará y entregará a la Oficina Control Interno.	33%	
PROPUESTA: 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 proximo 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 indice de información clasificada y reservada.	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 (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 - ingles -, subtítulos y con voz en off).	Las transmisiones de facebook y youtube contienen closecapcion, para lograr lenguaje de señas se debe recurrir a la Direccion estrategica.	40%	
DIRECCIÓN ESTRATÉGICA (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 proximo 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 envia comunicados a los clientes internos y externos a trves del correo electronico y el whatsapp marketing	33%	

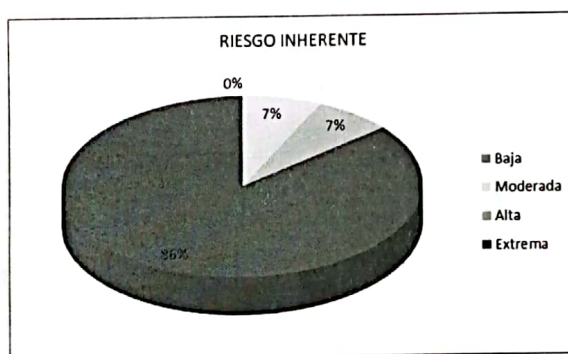
SEGUIMIENTO A LOS CONTROLES DEFINIDOS POR RIESGO											
No.	PROCESO	RIESGO U OPORTUNIDAD	TIPO DE RIESGO	NIVEL DEL RIESGO		ZONA DE RIESGO INHERENTE	CONTROLES	POST CONTROL (E/S)		ZONA DE RIESGO RESIDUAL	TRATAMIENTO A SEGUIR
				PROBABILIDAD	IMPACTO	EVALUACIÓN		PROBABILIDAD	IMPACTO	EVALUACIÓN	
				ACCIÓNES PROPUESTAS		RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO		INDICADOR		I CUATRIMESTRE ENE-ABR	
										II CUATRIMESTRE MAY-AGO	
										III CUATRIMESTRE SEP-DIC	
9	Oficina Jurídica	Posibilidad de acciones de toda índole por parte de la OGC que afecten la contratación de personal sin el cumplimiento de los requisitos de selección y validación de la información, para el caso de la Oficina Jurídica, en el aspecto.	Compleción	4	5	20	Externa		12	Alta	Reducir el Riesgo: Evitar, compartiendo el riesgo y transferirlo
				El responsable de la Oficina Jurídica cumple se - SE REALIZAN MESAS DE TRABAJO CON LOS ABOGADOS DE LA DEPENDENCIA DE CONTROL PARA PLANTEAR ESTRATEGIAS DE CONTROL. - SE HAN RECHOMESAS DE TRABAJO PARA ELABORAR LOS REQUISITOS DE SELECCIÓN Y VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA EL CONTRATO, PARA LINDAR AL CONSEJO YA, PARA ELABORAR LOS REQUISITOS DE SELECCIÓN Y VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA EL CONTRATO, PARA LINDAR AL CONSEJO YA, QUE FANTISMOS DEL PRINCIPIO DE BUENA FE.		El responsable de la Oficina Jurídica cumple se actividades de control: 1. Generar claves de acceso individuales para comites y sistemas de información. 2. Realizar capacitación y sensibilización sobre los sistemas de información.		No. de contratos celebrados sin el cumplimiento de los requisitos de selección y validación de la información, para el caso de la Oficina Jurídica, en el aspecto.		Controles que están en proceso de implementación. Sin embargo se puede controlar que a la fecha y con los comités que se habrán creado no haya evidencia de que el riesgo se haya materializado en el general de la institución.	
10	Oficina Informática y Telemática	Posibilidad de acceder ilegítimamente a la información, apropiación o desvío de la información, para el caso de la Oficina Informática y Telemática, en el aspecto.	Compleción	4	5	20	Externa		12	Alta	Reducir el Riesgo: Evitar, compartiendo el riesgo y transferirlo
				El responsable de la Oficina Informática cumple se actividades de control: 1. Generar claves de acceso individuales para comites y sistemas de información. 2. Realizar capacitación y sensibilización sobre los sistemas de información.		El responsable de la Oficina Informática cumple se actividades de control: 1. Generar claves de acceso individuales para comites y sistemas de información. 2. Realizar capacitación y sensibilización sobre los sistemas de información.		1. Se han creado comités de usuario con claves que deben ser cambiadas periódicamente.		1. Se han creado comités de usuario con claves que deben ser cambiadas periódicamente.	
11	Oficina Informática y Telemática	Posibilidad de acceder ilegítimamente a la información, apropiación o desvío de la información, para el caso de la Oficina Informática y Telemática, en el aspecto.	Compleción	4	5	20	Externa		12	Alta	Reducir el Riesgo: Evitar, compartiendo el riesgo y transferirlo
				El responsable de la Oficina Informática cumple se actividades de control: 1. Generar claves de acceso individuales para comites y sistemas de información. 2. Realizar capacitación y sensibilización sobre los sistemas de información.		El responsable de la Oficina Informática cumple se actividades de control: 1. Generar claves de acceso individuales para comites y sistemas de información. 2. Realizar capacitación y sensibilización sobre los sistemas de información.		1. Se han creado comités de usuario con claves que deben ser cambiadas periódicamente.		1. Se han creado comités de usuario con claves que deben ser cambiadas periódicamente.	
12	Oficina Control Interno	Posibilidad de acceder ilegítimamente a la información, apropiación o desvío de la información, para el caso de la Oficina Control Interno, en el aspecto.	Compleción	3	5	15	Externa		6	Alta	Reducir el Riesgo: Evitar, compartiendo el riesgo y transferirlo
				El responsable de la Oficina Control Interno cumple se actividades de control: 1. Generar claves de acceso individuales para comites y sistemas de información. 2. Realizar capacitación y sensibilización sobre los sistemas de información.		El responsable de la Oficina Control Interno cumple se actividades de control: 1. Generar claves de acceso individuales para comites y sistemas de información. 2. Realizar capacitación y sensibilización sobre los sistemas de información.		1. Se han creado comités de usuario con claves que deben ser cambiadas periódicamente.		1. Se han creado comités de usuario con claves que deben ser cambiadas periódicamente.	
13	Oficina Control Interno Disciplinario	Posibilidad de acceder ilegítimamente a la información, apropiación o desvío de la información, para el caso de la Oficina Control Interno Disciplinario, en el aspecto.	Compleción	3	5	15	Externa		6	Alta	Reducir el Riesgo: Evitar, compartiendo el riesgo y transferirlo
				El responsable de la Oficina Control Interno Disciplinario cumple se actividades de control: 1. Generar claves de acceso individuales para comites y sistemas de información. 2. Realizar capacitación y sensibilización sobre los sistemas de información.		El responsable de la Oficina Control Interno Disciplinario cumple se actividades de control: 1. Generar claves de acceso individuales para comites y sistemas de información. 2. Realizar capacitación y sensibilización sobre los sistemas de información.		1. Se han creado comités de usuario con claves que deben ser cambiadas periódicamente.		1. Se han creado comités de usuario con claves que deben ser cambiadas periódicamente.	
14	Oficina Control Interno Disciplinario	Posibilidad de que el operador disciplinario acceda a la información, apropiación o desvío de la información, para el caso de la Oficina Control Interno Disciplinario, en el aspecto.	Compleción	3	5	15	Externa		6	Alta	Reducir el Riesgo: Evitar, compartiendo el riesgo y transferirlo
				El responsable de la Oficina Control Interno Disciplinario cumple se actividades de control: 1. Generar claves de acceso individuales para comites y sistemas de información. 2. Realizar capacitación y sensibilización sobre los sistemas de información.		El responsable de la Oficina Control Interno Disciplinario cumple se actividades de control: 1. Generar claves de acceso individuales para comites y sistemas de información. 2. Realizar capacitación y sensibilización sobre los sistemas de información.		1. Se han creado comités de usuario con claves que deben ser cambiadas periódicamente.		1. Se han creado comités de usuario con claves que deben ser cambiadas periódicamente.	

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
TOTAL	14

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 gráfico:



Se puede apreciar en anterior gráfico que los riesgos que se ubicaban en **Zona de Riesgo Extrema**, pudieron reducirse y redistribuirse en zonas más bajas, 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.

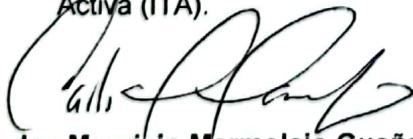
En ese sentido, los controles aplicados a los riesgos de corrupción identificados por el Concejo Distrital de Santiago de Cali para ser gestionados durante la vigencia 2023, son de tipo **PREVENTIVO** y de acuerdo a la calificación del riesgo residual buscan “Reducir el Riesgo: Evitarlo, compartirlo 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, pudo 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 otrosies 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 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