



**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
VIGENCIA 2020 A 30 DE ABRIL DE 2020**

Versión 01 - Enero 30 de 2020

COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN
Líder: Jefe Oficina Asesora de Planeación

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicador	Mecanismo de verificación (medio a través del cual se evidencia el cumplimiento de la actividad)	Responsable	Fecha programada		Seguimiento con corte a 30 de Abril	Seguimiento 1. Control Interno		
						Fecha de inicio de la actividad	Fecha de finalización		% Avance	Observaciones	
1. Política de Administración de Riesgos	1.1	Revisar y de ser necesario, ajustar la política de administración del riesgo de la Corporación y su respectiva guía	Una (1) política de administración del riesgo actualizada en caso de requerirse	Política de administración del riesgo	Política de administración del riesgo disponible en la red interna	Oficina Asesora de Planeación	20/01/2020	31/12/2020	Actividad en fechas. Se cuenta con un borrador inicial de los aspectos detectados para actualizar la política.	0%	La política de administración de riesgos adoptada por la Resolución 822 de diciembre de 2019 aplica sólo para la vigencia 2019.
	1.2	Socializar la política de administración del riesgo	100% de los procesos con socialización de la política de administración del riesgo	No. Procesos socializados / No. Procesos)*100	Evidencias de socialización disponibles en la red interna o en el archivo de la OAP	Oficina Asesora de Planeación	03/02/2020	31/12/2020	Actividad en fechas	0%	En término
2. Construcción del mapa de riesgos de corrupción	2.1	Identificar riesgos de corrupción de la Corporación de forma participativa	1 Mapa de riesgos de corrupción de la Corporación	Mapa de riesgos de corrupción de la Corporación para la vigencia 2020, elaborado	Mapa de riesgos de corrupción publicado en web y en red interna	Elaboración: Líder de cada proceso Consolidación: Oficina Asesora de Planeación	02/01/2020	31/01/2020	<i>1 Mapa de riesgos de corrupción de la Corporación</i> Se actualizaron los riesgos de corrupción para el año 2020, oficializados por correo por los líderes de los procesos y que se encuentran consolidados en el mapa de riesgos de corrupción que hace parte del PAAC.	100%	El mapa de riesgos de corrupción se elaboró y publicó en la fecha establecida por la normatividad vigente.
3. Consulta y divulgación	3.1	Divulgar Mapa de riesgos de corrupción de la Corporación para la vigencia 2020	1 actividad de divulgación de mapa de riesgos de corrupción	No. De actividades de divulgación	Registros de divulgación (actas, correos, etc)	Oficina Asesora de Planeación	03/02/2020	28/02/2020	<i>3 actividades de divulgación de mapa de riesgos de corrupción</i> Se divulgó el mapa de riesgos de corrupción actualizado, 1. Mediante la publicación en la red interna y en la página web, botón de transparencia. 2. En reunión de gestores de mejora el 27 de enero de 2020. 3. También en la reunión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño realizada el 29 de Enero de 2020.	100%	Las actividades de divulgación del mapa de riesgos se evidencian en la red de la Corporación y en la página web de la entidad.

4. Monitoreo y revisión	4.1	Realizar monitoreo al Mapa de Riesgos de Corrupción	100% de los Seguidimientos a los riesgos de corrupción	Número de seguimientos realizados/ Número de seguimientos programados (cuatrimestral)*100	Reporte de los 03 seguimientos cuatrimestrales enviado a OAP	Reporte: Líderes de Proceso (Jefes de dependencia) Consolidación: Oficina Asesora de Planeación	30/04/2020	31/12/2020	1/3*100=33,3% Se realizó seguimiento a los riesgos de corrupción del primer cuatrimestre mediante la solicitud de reporte enviada por correo a los líderes de los procesos.	33,00%	La Oficina Asesora de Planeación remitió por correo electrónico del 8 de mayo el avance para verificación de la Oficina de Control Interno y publicación del informe de seguimiento cuatrimestral.
5. Seguimiento	5.1	Realizar Informe de seguimiento del Plan anticorrupción y Atención al ciudadano	3 informes cuatrimestrales de seguimiento	No. De informes de seguimiento	Informe de evaluación cuatrimestral disponible en red interna	Oficina de Control Interno	01/01/2020	31/12/2020	1 informe cuatrimestral de seguimiento El Informe de seguimiento del Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano con corte a diciembre de 2019 se publicó en el mes de enero de 2020	33,00%	Se elaboró y presentó el informe de seguimiento correspondiente a la vigencia 2019 el cual se publica en el mes de enero de 2020

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 que no integran la rama ejecutiva del poder público, "no son receptoras de las normas antitrámites".

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS (I)

Lider: Líder Equipo Técnico de información y comunicación pública, transparencia, anticorrupción, servicio a la ciudadanía, participación ciudadana y rendición de cuentas

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicador	Mecanismo de verificación (medio a través del cual se evidencia el cumplimiento de la actividad)	Responsable	Fecha programada		Seguimiento con corte a 30 de Abril	Seguimiento 1. Control Interno	
						Fecha de inicio de la actividad	Fecha de finalización		% Avance	Observaciones
1. Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1 Revisar caracterización de partes interesadas estableciendo las necesidades de los grupos de valor en materia de información y actualizar en caso de ser necesario.	Documento actualizado de Caracterización de partes interesadas o acta de revisión	Caracterización de partes interesadas o acta de revisión	Documento de caracterización de partes interesadas o acta de revisión, disponible en red interna.	Equipo Técnico de información y comunicación pública, transparencia, anticorrupción, servicio a la ciudadanía, participación ciudadana y rendición de cuentas	01/07/2020	31/12/2020	No aplica para este seguimiento. La fecha de inicio es Julio 1	N/A	En término
	1.2 Identificar, publicar y mantener de manera permanente, los temas, aspectos y contenido relevante que la entidad debe comunicar teniendo en cuenta el manual de rendición de cuentas para el estado y la sección de transparencia y acceso a la información, en la página web del Concejo de Bogotá D.C., conforme a la normativa vigente.	(03) Tres actualizaciones en la vigencia (En los meses de abril, julio, octubre)	Ejercicios de actualización de la información en la página web durante la vigencia 2019	Página web actualizada	Todos los Procesos de la Corporación suministran la información a publicar (Actualización de la información) Web Master (actualiza la información página web) - (Sistemas y Oficina Asesora de Comunicaciones)	01/04/2020	31/10/2020	El web Master de la OAComunicaciones ha publicado la información que las dependencias le han solicitado en relación con la actividad, en especial en el Modulo de Transparencia y acceso a la información pública que esta bajo la coordinación de la Oficina de Planeación. Adicionalmente el tema de actualización se ha desarrollado en el ETGDI, y se han realizado un proceso de actualizaciones. Inicialmente la OAC orienta a las Comisiones Permanentes en la unificación de los contenidos de la página web. Por otro lado, se cuenta con el contrato 190269 para soporte del portal WEB de la corporación mediante el cual se garantiza la actualización de la plataforma. Las dependencias registran que la información en página web se encuentra actualizada dentro del margen técnico que tiene la Corporación para este fin.	30%	La información publicada presenta alguna demora en su actualización, por lo que los procesos deben realizar una revisión de la información que reportan.
	1.3 Elaborar y publicar el informe 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)	100% de los Informes de rendición de cuentas de la gestión semestral publicados.	(Número de informes de rendición de cuentas semestrales presentados por HC/Número de HC activos)+ (Número de informes de rendición de cuentas semestrales presentados por Comisiones/Número de Comisiones) + (Número de informes de rendición de cuentas semestrales presentados por Bancadas/Número de Bancadas)*100	Informes de rendición de cuentas disponibles en página web	Mesa Directiva, Bancadas, Honorables Concejales, Secretaría General, Comisiones Permanentes (Elaboración) Oficina Asesora de Comunicaciones (publicación en la página web) Secretaría General (publicación en los Anales del Concejo)	01/06/2020	31/07/2020	No aplica para el periodo de seguimiento	N/A	En término
	1.4 Elaborar y publicar el informe de resultados de la gestión semestral consolidado de la Corporación Concejo de Bogotá en la página web institucional	2 Informes de Gestión institucional publicados en página web	Número de informes de gestión institucional publicados en la página web institucional	Informes institucionales de gestión semestral disponibles en página web	Todos los procesos (Elaboración y reporte a la Oficina Asesora de Planeación) Oficina Asesora de Planeación (Consolidación del informe institucional a partir de los informes por procesos y solicitud de publicación)	01/06/2020	31/12/2020	No aplica para el periodo de seguimiento	N/A	En término
	1.5 Difundir a través de redes sociales, página web y medios masivos, los contenidos publicados de la gestión de la entidad.	55 publicaciones	Número de publicaciones de la Corporación, en web, redes sociales	Página web, pautas en medios masivos y redes sociales	Oficina Asesora de Comunicaciones	01/01/2020	31/12/2020	>500 publicaciones de la Corporación, en web, redes sociales. La OAComunicaciones ha publicado en página web y redes sociales una gran cantidad de contenido de la gestión de la Corporación. Comunicados de la entidad en diversos temas en busca de la participación de la ciudadanía como por ejemplo: el Premio de periodismo Alvaro Gómez Hurtado, encuestas de percepción, Plan Estratégico Cuatrienal, Demo.Lab, Plan Desarrollo Distrital, Sesiones plenarias virtuales sobre Covid19, comunicados de sesiones, gran cantidad de comunicados de Concejales. Todo lo anterior por página web de la Corporación y a través de twitter, facebook, instagram, superando más de 500 comunicaciones en el presente cuatrimestre.	33%	Se observa en la página web de la Corporación, en las redes sociales y demás medios de comunicación información relacionadas con las actividades misionales de la Corporación y demás procesos de apoyo, estratégicos y de evaluación.

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicador	Mecanismo de verificación (medio a través del cual se evidencia el cumplimiento de la actividad)	Responsable	Fecha programada		Seguimiento con corte a 30 de Abril	Seguimiento 1. Control Interno		
						Fecha de inicio de la actividad	Fecha de finalización		% Avance	Observaciones	
	1.6	Preparar y ejecutar la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas y visibilidad de la Gestión del Concejo de Bogotá D.C.	2 audiencias públicas	Número de audiencias públicas de rendición de cuentas	Videos de las audiencias públicas	Oficina Asesora de Comunicaciones Equipo Técnico de información y comunicación pública, transparencia, anticorrupción, servicio a la ciudadanía, participación ciudadana y rendición de cuentas	01/01/2020	31/12/2020	No aplica para el periodo de seguimiento	0%	En término
2. Información en doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Realizar acercamientos a las diferentes zonas de Bogotá e indagar en la ciudadanía y/o grupos minoritarios, cuáles son sus inquietudes o dudas sobre el ejercicio de los concejales	100% de acercamientos realizados	(Número de acercamientos realizados/ Número de acercamiento programados)*100	Comunicaciones oficiales o registros	Comisiones permanentes Oficina Asesora de Comunicaciones Dirección Jurídica - Atención al Ciudadano Dirección Financiera Dirección Administrativa	01/06/2020	31/12/2020	No aplica para el periodo de seguimiento. Sin embargo se manifiesta la imposibilidad de realizar por parte de la Oficina de Comunicaciones, debido a la actual situación de Cuarentena	N/A	En término
	2.2	Promover espacios en el ejercicio del Control político, con los grupos de interés, las Entidades Distritales y la ciudadanía en general.	No de participaciones por parte de la ciudadanía o de los grupos de valor, en el ejercicio del control político y la gestión normativa	No de participantes por parte de la ciudadanía o de los grupos de valor, en el ejercicio del control político y la gestión normativa	Material audiovisual de la ejecución de espacios de control político, actas y reporte consolidado de participación.	Secretaría General (ejecución de espacios de control político) Comisiones permanentes (ejecución de espacios de control político) Oficina de Comunicaciones (Divulgar)	01/01/2020	31/12/2020	208 participantes por parte de la ciudadanía o de los grupos de valor, en el ejercicio del control político y la gestión normativa 81 Ciudadanos participaron en las sesiones plenarias realizadas entre enero y abril. La Comisión Primera realizó 22 sesiones de Control Político y Gestión Normativa entre los meses de enero y abril; y en 7 sesiones participaron 11 personas representando a los grupos de interés y la ciudadanía en general (9 en control político y 2 en gestión normativa). La Comisión de Gobierno no tuvo participación de la ciudadanía o grupos de valor en las sesiones realizadas entre enero y abril, a pesar de que el Acuerdo 741 de 2019 permite que la ciudadanía pueda participar en los debates de control político y en las sesiones donde se aprueben proyectos de Acuerdo. Comisión de Hacienda y Crédito Público contó con la participación 116 personas. El web Master de la OAComunicaciones ha publicado la información que las dependencias le han solicitado en relación con la actividad en mención.	33%	Se presenta el resultado de la gestión misional de la Corporación en ejercicio del fomento de la participación de grupos de interés.
	2.3	Preparar y ejecutar la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas y visibilidad de la Gestión del Concejo de Bogotá D.C.	2 audiencias públicas	Número de audiencias públicas de rendición de cuentas	Videos de las audiencias públicas	Oficina Asesora de Comunicaciones Equipo Técnico de información y comunicación pública, transparencia, anticorrupción, servicio a la ciudadanía, participación ciudadana y rendición de cuentas	01/06/2020	31/12/2020	No aplica para el periodo de seguimiento	N/A	En término
	2.4	Dar respuesta a las preguntas que no se alcanzaron a responder a lo largo de la audiencia pública (dar trámite como derecho de petición)	100% de preguntas con respuesta definitiva	(Número de preguntas con respuesta definitiva/Número de preguntas no asueltas en la audiencia pública de rendición de cuentas)*100	Registro audiovisual de las visitas (contiene las preguntas no asueltas) Respuesta definitiva en página web o remitida al autor de la pregunta	Dirección Jurídica - Atención al ciudadano Dependencia o área con la competencia para dar respuesta Reporta: Dirección jurídica -Atención al ciudadano	01/01/2020	31/12/2020	No aplica para este seguimiento toda vez que se efectúa con base en las preguntas que surgen en la audiencia pública de rendición de cuentas.	0%	En término

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicador	Mecanismo de verificación (medio a través del cual se evidencia el cumplimiento de la actividad)	Responsable	Fecha programada		Seguimiento con corte a 30 de Abril	Seguimiento 1. Control Interno		
						Fecha de inicio de la actividad	Fecha de finalización		% Avance	Observaciones	
3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Analizar e incluir en la planeación institucional, cuando corresponda, las sugerencias, recomendaciones y conclusiones de los aportes de los ciudadanos y grupos de interés, presentadas en los diferentes espacios de diálogo.	Sugerencias, recomendaciones y conclusiones pertinentes de los ciudadanos y grupos de interés, para ser incluidas en la planeación institucional de ser el caso.	Solicitudes y recomendaciones analizadas/ Solicitudes y recomendaciones efectuadas por los ciudadanos	Informe de seguimiento de la estrategia de rendición de cuentas	Oficina Asesora de Planeación	01/01/2020	31/12/2020	En Enero de 2020, como resultado de la consulta a la ciudadanía para la construcción de Plan de Acción, PAAC y mapa de riesgos de corrupción, se recibieron observaciones por parte de la ciudadanía, las cuales se remitieron a los líderes y se ajustaron los planes en lo que resultó aplicable. En marzo se tenía programado un evento presencial para desarrollar un taller orientado a la construcción participativa del plan estratégico cuatrienal, sin embargo por la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19, se empleó para este efecto, como alternativa un formulario que fue atendido por 60 funcionarios del Concejo (incluyendo participación de las UAN) y los resultados están siendo analizados e incluidos en el plan que se encuentra en construcción. Así mismo, en abril se dio apertura a la participación por página web, de la ciudadanía, a la fecha de este reporte, la convocatoria no ha cerrado, por lo tanto, los resultados se presentarán en el próximo seguimiento.	25%	Frente a la construcción del Plan de acción, PAAC y Mapa de Riesgos de Corrupción, se observó publicación, donde se invitaba a los ciudadanos a contribuir con su participación. Con relación al plan cuatrienal a nivel institucional se ajustó la actividad y se encuentra en ejecución.
	3.2	Generar un estímulo de agradecimiento por la participación en la Audiencia de Rendición de Cuentas del Concejo de Bogotá D.C., con el fin de incentivar su participación en próximas actividades.	100% de Ciudadanos o grupos de interés participantes.	No. Estímulos (comunicado o pergamino) entregados/ No. Ciudadanos o grupos de interés participantes	Comunicados o pergaminos	Secretaría General	01/06/2020	31/12/2020	No aplica para este seguimiento. La fecha de inicio es Julio 1	N/A	En término

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicador	Mecanismo de verificación (medio a través del cual se evidencia el cumplimiento de la actividad)	Responsable	Fecha programada		Seguimiento con corte a 30 de Abril	Seguimiento 1. Control Interno		
						Fecha de inicio de la actividad	Fecha de finalización		% Avance	Observaciones	
4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Evaluar la audiencia pública de rendición de cuentas y visibilidad de la gestión del Concejo de Bogotá, por parte de los asistentes (mediante el formato definidos por la Corporación para calificar el evento).	2 aplicaciones de la evaluación de la audiencia pública de rendición de cuentas y visibilidad de la gestión del Concejo de Bogotá D.C.	Número de aplicaciones de evaluación de la audiencia pública de rendición de cuentas y visibilidad de la gestión del Concejo de Bogotá D.C.	Encuestas de evaluación de la audiencia pública, aplicadas por los asistentes	Dirección Administrativa (Aplicación del instrumento) Oficina Asesora de Planeación (Análisis de la información)	01/06/2020	31/12/2020	No aplica para este seguimiento. La fecha de inicio es Julio 1	N/A	En término
	4.2	Realizar seguimiento y Evaluación de la estrategia de Rendición de cuentas	1 Informe de Evaluación y seguimiento de la estrategia	Informe de seguimiento y evaluación de la estrategia de rendición de cuentas	Informe disponible en red interna.(Se evalúa la vigencia anterior)	Oficina de Control Interno	01/01/2020	28/02/2020	1 Informe de Evaluación y seguimiento de la estrategia de rendición de cuentas. El Informe de seguimiento y evaluación de la Estrategia de Rendición de Cuentas del segundo semestre de 2019, se comunicó el 17 de enero de 2020.	100%	El informe de evaluación y seguimiento al proceso de rendición de cuentas se elaboró, presentó y está publicado.

COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO
Líder: Director(a) Jurídica - Atención al ciudadano

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicador	Mecanismo de verificación (medio a través del cual se evidencia el cumplimiento de la actividad)	Responsable	Fecha programada		Seguimiento con corte a 30 de Abril	Seguimiento 1. Control Interno		
						Fecha de inicio de la actividad	Fecha de finalización		% Avance	Observaciones	
1. Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1	Realizar por lo menos una sesión del CIGD donde se revisen temas relacionados con el servicio al ciudadano	1 sesión de CIGD donde se traten temas de servicio al ciudadano	Numero de sesiones de CIGD con temas de atención al ciudadano	Actas del CIGD disponibles en red interna o en la OAP	Dirección Jurídica - Atención al Ciudadano	01/02/2020	31/12/2020	A la fecha no se han tratado estos temas en el Comité debido a las medidas tomadas con ocasión de la Pandemia COVID19	0%	Se reportaran en su momento
2. Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Revisar y actualizar el protocolo de atención telefónica	1 protocolo de atención telefónica actualizado	Protocolo de atención telefónica actualizado	Protocolo disponible en red interna y en la oficina de atención al ciudadano	Dirección Jurídica - Atención al Ciudadano	01/03/2020	31/05/2020	Se encuentra en elaboración, considerándose un avance de 50% en esta actividad. La actividad se encuentra para reporte el segundo cuatrimestre.	0%	En ejecución
	2.2	Socializar protocolo de atención telefónica a los funcionarios de la oficina de atención al ciudadano	Socializar el protocolo de atención telefónica al 100% de los funcionarios de atención al ciudadano	(Número de funcionarios de oficina de atención al ciudadano capacitados/ Numero de funcionarios asignados a la oficina de atención al ciudadano)*100	Acta de socialización y listado de asistencia	Dirección Jurídica - Atención al Ciudadano	01/06/2020	30/06/2020	Cuando se apruebe el protocolo se iniciará con la capacitación. Esta actividad tiene programada fecha de inicio 01/06/2020	N/A	En ejecución
	2.3.	Señalar en sistema braille, los lugares sugeridos por el INCI	80% de los lugares sugeridos por el INCI con señalización en sistema braille	(Número de zonas señalizadas en sistema braille/ Número de zonas sugeridas por el INCI para ser señalizadas en sistema braille)*100	Lugares señalizados, fotografías	Dirección Jurídica - Atención al Ciudadano	01/04/2020	31/12/2020	Fueron recibidas las recomendaciones del INCI, sin embargo debido al cierre de las instalaciones de la Corporación, no se ha podido instalar la señalización. La actividad se encuentra para ser culminada en el tercer cuatrimestre.	0%	En ejecución

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicador	Mecanismo de verificación (medio a través del cual se evidencia el cumplimiento de la actividad)	Responsable	Fecha programada		Seguimiento con corte a 30 de Abril	Seguimiento 1. Control Interno		
						Fecha de inicio de la actividad	Fecha de finalización		% Avance	Observaciones	
3. Talento humano	3.1 Capacitar a los servidores de atención al ciudadano en lenguaje claro y herramientas del centro de relevo	90% de los funcionarios de atención al ciudadano capacitados en lenguaje claro y herramientas del centro de relevo	(Número de funcionarios de atención al ciudadano capacitados/ Número de funcionarios asignados a atención al ciudadano)*100	Acta de capacitación y listado de asistencia	Dirección Jurídica - Atención al Ciudadano	01/02/2020	31/12/2020	(4/ 6)*100=66.7% De los 6 servidores de atención al ciudadano se capacitaron 4 en el mes de enero. Solo falta por capacitar el funcionario Carlos Muñoz que llegó al proceso en el mes de enero y el funcionario Rubén Riaño que reemplazó a comienzos de marzo a una funcionaria capacitada en enero.	67%	Se reportó 4 de 6 funcionarios capacitados	
4. Normativo y procedimental	4.1 Socializar la reglamentación del trámite de los derechos de petición, dirigidos a la Corporación	Ejecución del 100% de las capacitaciones que se programen	(Número de capacitaciones sobre el trámite de derechos de petición en el Concejo de Bogotá, D.C. realizadas/ Número de capacitaciones sobre el trámite de derechos de petición en el Concejo de Bogotá, D.C. programadas)*100	Acta de capacitación y listado de asistencia	Dirección Jurídica - Atención al Ciudadano	01/02/2020	31/12/2020	En el mes de enero se llevó a cabo una capacitación a todos los funcionarios nuevos de las UAN, sin embargo, debido a la implementación de las medidas del COVID19, se han suspendido las capacitaciones.	10%	Programa de capacitación suspendido por la emergencia sanitaria.	
	4.2 Revisar manual de política de protección de datos personales y actualizar en caso de ser necesario.	1 Documento actualizado de manual de protección de datos personales o acta de revisión	Documento actualizado de manual de protección de datos personales o acta de revisión	Documento actualizado de manual de protección de datos personales o acta de revisión disponible en red interna	Dirección Administrativa- Proceso de Sistemas y Seguridad de la Información Dirección Jurídica - Atención al Ciudadano	01/02/2020	30/04/2020	Por parte de la Dirección Jurídica se revisó el Manual de Política de Protección de Datos personales que se encuentra vigente y se sugirieron unos ajustes frente a este documento, los cuales se enviaron al ingeniero Francisco de la Dirección Administrativa para su incorporación en el documento, dado que esta es una actividad compartida con el Proceso de Sistemas y Seguridad de la Información.	20%	Actividad en ejecución	
	4.3 Definir actividades relacionadas con el cumplimiento de la política de protección de datos en el Concejo de Bogotá D.C.	1 Cronograma actividades relacionadas con el cumplimiento de la política de protección de datos en el Concejo de Bogotá D.C.	Cronograma actividades relacionadas con el cumplimiento de la política de protección de datos en el Concejo de Bogotá D.C.	Cronograma actividades relacionadas con el cumplimiento de la política de protección de datos en el Concejo de Bogotá D.C.	Cronograma actividades relacionadas con el cumplimiento de la política de protección de datos en el Concejo de Bogotá D.C.	Dirección Administrativa- Proceso de Sistemas y Seguridad de la Información Dirección Jurídica - Atención al Ciudadano	01/05/2020	30/06/2020	No aplica para este seguimiento. La fecha de inicio es Mayo 1	N/A	En término
	4.4 Ejecutar el cronograma de actividades relacionadas con el cumplimiento de la política de protección de datos en el Concejo de Bogotá D.C.	Ejecución del 100% de las actividades contempladas en el cronograma (actividad 4.3), relacionadas con el cumplimiento de la política de protección de datos en el Concejo de Bogotá D.C.	(Número de actividades ejecutadas para el cumplimiento de la política de protección de datos en el Concejo de Bogotá D.C./ Número de actividades contempladas en el cronograma (actividad 4.3), relacionadas con el cumplimiento de la política de protección de datos en el Concejo de Bogotá D.C.)*100	Evidencia de actividades ejecutadas disponibles en red interna	Dirección Administrativa- Proceso de Sistemas y Seguridad de la Información Dirección Jurídica - Atención al Ciudadano	Dirección Jurídica	01/07/2020	31/12/2020	No aplica para este seguimiento. La fecha de inicio es Julio 1	0%	En término
	4.5 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	2 informes * El primer informe corresponde al segundo semestre de la vigencia anterior y el segundo, corresponde al primer semestre de 2020	Número de informes sobre el trámite de las quejas, sugerencias y reclamos de la ciudadanía	Informes semestrales de PQRS	Oficina de Control Interno	1 informe El informe semestral sobre el Trámite de las Quejas, Sugerencias y Reclamos de la Ciudadanía con corte a diciembre de 2019, se comunicó el 28 de enero de 2020.	02/01/2020	01/12/2020	50%	Se elaboró y presentó el Informe semestral de seguimiento.	
5. Relacionamiento con el ciudadano	5.1 Revisar caracterización de partes interesadas estableciendo las necesidades de los grupos de valor en materia de información y actualizar en caso de ser necesario.	Documento actualizado de Caracterización de partes interesadas o acta de revisión	Caracterización de partes interesadas o acta de revisión	Documento de caracterización de partes interesadas o acta de revisión, disponible en red interna.	Equipo Técnico de información y comunicación pública, transparencia, anticorrupción, servicio a la ciudadanía, participación ciudadana y rendición de cuentas	01/07/2020	31/12/2020	No aplica para este seguimiento. La fecha de inicio es Julio 1	N/A	En término	

COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN											
Líder: Líder Equipo Técnico de información y comunicación pública, transparencia, anticorrupción, servicio a la ciudadanía, participación ciudadana y rendición de cuentas											
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicador	Mecanismo de verificación (medio a través del cual se evidencia el cumplimiento de la actividad)	Responsable	Fecha programada		Seguimiento con corte a 30 de Abril	Seguimiento 1. Control Interno		
						Fecha de inicio de la actividad	Fecha de finalización		% Avance	Observaciones	
1. Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Publicar la información mínima obligatoria del botón de transparencia de la página web de la Concejo de Bogotá D.C., en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 103 de 2015	100 % información publicada	(Número de información o documentos publicados/ Número de información o documentos obligatorios para el Concejo)*100%	Información mínima obligatoria publicada en web	Responsables de la información que se publica en web: Líderes de procesos que generen contenido Responsable de solicitar publicación en la Página Web: OAP Responsable de publicar en la página Web: OAC	01/01/2020	01/12/2020	(134/ 167)*100%=80,2% Con corte a 30 de abril de 2020 se encuentra que la información mínima obligatoria publicada en la página Web, para el botón de transparencia y acceso a la información pública del Concejo de Bogotá D.C, se calcula en un 80% de cumplimiento. Este valor responde a los 13 ítems solicitados en el ITA con los requisitos solicitados por este índice, los cuales se validaron con la revisión del botón de transparencia a este corte. Este valor se establece teniendo en cuenta los ítems con los cuales no cuenta la Entidad y los ítems que no tienen información actualizada de 2020. No se tienen en cuenta los ítems que no aplican al Concejo de Bogotá D.C. Sobre la información y documentos que están pendientes del botón de transparencia, la Oficina Asesora de Planeación ha realizado la revisión y el balance de los mismos y ha efectuado solicitud de información y documentos pendientes, a algunos de los responsables de la información para proceder a solicitar su publicación en el botón de transparencia	80%	Se encuentra pendiente de publicar información según los requisitos establecidos por la Ley 1712 de 2014 y la Directiva 006 de 2019 de Índice de Transparencia y Acceso a la Información ITA.
2. Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Atender las PQRS radicadas en el Concejo de Bogotá D.C., conforme a los lineamientos establecidos en la Ley 1755 de 2015, en lo que respecta a las solicitudes de acceso a información pública	100% de las PQRS atendidas a tiempo	(Número de PQRS atendidas a tiempo / Número de PQRS para Concejo)*100%	Informes de PQRS	Responsables de las respuesta a las PQRS: Líderes de procesos Responsable del informe de PQRS: Dirección Jurídica - Proceso de Atención al Ciudadano	01/01/2020	01/12/2020	Dentro de los términos legales, se atendieron 817 peticiones recibidas. Se precisa que mediante el artículo 5 del Decreto Legislativo 491 de 2020 se ampliaron los términos para responder peticiones.	100%	Las peticiones radicadas fueron atendidas en término
3. Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Realizar la actualización del inventario de activos de información institucional	1 inventario de activos de información institucional actualizado y aprobado	Inventario de activos de información institucional actualizado	Documento actualizado del Inventario de activos de información en la Página Web	Responsables de la información del inventario: Líderes de procesos Responsable de liderar la actualización del inventario: Proceso de Sistemas y Seguridad de la Información - Dirección administrativa Secretaría General-Gestión Documental	01/02/2020	30/09/2020	Está en proceso de actualizar las TRD - como insumo base para actualizar el inventario de activos de la información. Esta actividad de acuerdo con el Plan de Acción inicia el 01/10/2020	10%	En proceso de revisión.
4. Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Realizar la producción de infografías con subtítulos y lenguaje de señas	100% de infografías realizadas	% de infografías realizadas	Infografías publicadas en la Página Web	Oficina Asesora de Comunicaciones Dirección Jurídica - Atención al Ciudadano Equipo técnico de información y comunicación pública, transparencia, anticorrupción, servicio a la ciudadanía, participación ciudadana y rendición de cuentas	01/01/2020	01/12/2020	La Oficina Asesora de Comunicaciones no ha recibido material para realizar la actividad mencionada por parte de las dependencias involucradas	0%	Pendiente
	4.2	Avanzar en los ajustes en la Página Web para mejorar el nivel de accesibilidad.	100% de Ajustes realizados en la página	(Ajustes realizados en la página Web/Ajustes programados en la página Web)*100%	Página actualizada	Proceso de Sistemas y Seguridad de la Información - Dirección administrativa Oficina Asesora de Comunicaciones Equipo técnico de información y comunicación pública, transparencia, anticorrupción, servicio a la ciudadanía, participación ciudadana y rendición de cuentas	01/01/2020	01/12/2020	La Oficina Asesora de Comunicaciones ha realizado 2 reuniones en el marco del Equipo técnico de información y comunicación pública, transparencia, anticorrupción, servicio a la ciudadanía, participación ciudadana y rendición de cuentas, en la cual ha realizado propuestas de actualización de la página Web que han sido aprobadas por el Equipo técnico. Y están programadas varias reuniones para avanzar en el tema Se han realizado los ajustes solicitados en el marco del contrato 190269 para el soporte de los portales WEB de la Corporación.	15%	En ejecución

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicador	Mecanismo de verificación (medio a través del cual se evidencia el cumplimiento de la actividad)	Responsable	Fecha programada		Seguimiento con corte a 30 de Abril	Seguimiento 1. Control Interno	
						Fecha de inicio de la actividad	Fecha de finalización		% Avance	Observaciones
4. Criterio diferencial de accesibilidad	4.3 Producir video con criterio diferencial, subtítulo y con voz en off en el que se explique el contenido de la página de la Entidad, para facilitar el acceso a la información publicada.	1 Video realizado	Video realizado y publicado	Video publicado en la Página Web	Oficina Asesora de Comunicaciones Dirección Jurídica - Atención al Ciudadano Equipo técnico de información y comunicación pública, transparencia, anticorrupción, servicio a la ciudadanía, participación ciudadana y rendición de cuentas	01/01/2020	01/12/2020	La Oficina Asesora de Comunicaciones no ha recibido material para realizar la actividad mencionada por parte de las dependencias involucradas	0%	Pendiente
5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1 Realizar semestralmente un informe de solicitudes de acceso a la información, mediante el sistema de PQRS	2 informes	Número de informes de solicitudes de acceso a la información, publicado en página web	Informes de PQRS	Responsables de las respuesta a las PQRS: Líderes de procesos Responsable del informe de PQRS: Dirección Jurídica - Proceso de Atención al Ciudadano	01/01/2020	01/12/2020	El informe es semestral, no aplica para este seguimiento. Sin embargo la Oficina de atención al ciudadano presenta informes mensuales de SDQS donde se discrimina con base en el tema y otros criterios definidos por el distrito.	25%	Informes mensuales disponibles
INICIATIVAS ADICIONALES Líder: Director(a) Administrativo(a)										
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicador	Mecanismo de verificación (medio a través del cual se evidencia el cumplimiento de la actividad)	Responsable	Fecha programada		Seguimiento con corte a 30 de Abril	Seguimiento 1. Control Interno	
						Fecha de inicio de la actividad	Fecha de finalización		% Avance	Observaciones
1. Integridad	1.1 Socializar el Plan de gestión de Integridad del Concejo de Bogotá D.C., para generar conciencia, sobre las buenas prácticas en la gestión pública.	100% de los procesos con socialización del Plan de gestión de Integridad del Concejo de Bogotá D.C.	No. Procesos socializados / No. Procesos)*100	Evidencias de socialización disponibles en la red interna o en el archivo de la Dirección Administrativa	Dirección Administrativa -Proceso Talento Humano	01/01/2020	31/12/2020	Se rediseñó el documento del Código de Integridad publicado en el Intranet http://concejodebogota.gov.co/codigo-de-integridad-2019-2020/corporacion/2019-11-20/070751.php	20%	El Proyecto del Plan de Gestión de Integridad se construyó para aprobación en el CIGD
	2.1 Ejecutar el Plan de gestión de Integridad del Concejo de Bogotá D.C., para generar conciencia, sobre las buenas prácticas en la gestión pública.	100% de las actividades del Plan de Gestión de Integridad, ejecutadas	(No. Actividades ejecutadas/No. Actividades Planeadas)*100	Evidencias de ejecución de las actividades contempladas en el Plan de Integridad de la Corporación	Responsables establecidos en el Plan de Integridad	01/01/2020	31/12/2020	Se envió invitación a los gestores para realizar la siguiente capacitación: _Plataforma Soy10 Alcaldía de Bogotá "Curso de Cultura de Integridad para Gestores" habilitado hasta el día 8 de mayo de 2020. _Los gestores deben enviar el soporte de haber cursado las capacitaciones. El acceso se encuentra publicado en la Intranet http://concejodebogota.gov.co/codigo-de-integridad-2019-2020/corporacion/2019-11-20/070751.php	20%	Teniendo en cuenta las cinco etapas a desarrollar en el proyecto del PGI se evidencia un avance en la etapa de alistamiento y capacitación de los Gestores de Integridad

(i) Nota: "Las entidades de la Administración Pública nacional y territorial deberán elaborar anualmente una estrategia de Rendición de Cuentas, cumpliendo con los lineamientos de Rendición de Cuentas establecidas en el artículo la Ley 1757 de 2015, la cual deberá ser incluida en el Plan Anticorrupción y de Atención a los Ciudadanos de acuerdo con lo establecido en los artículos 73 y 74 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción). Para el caso de las Corporaciones Públicas la estrategia es el equivalente al plan de rendición de cuentas establecido en la Ley 1757 de 2015".