



CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.

PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

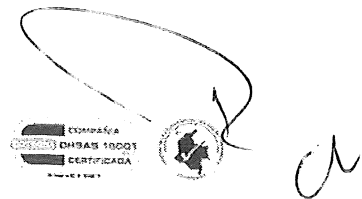
SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - 2014

Código: GDE-PR003-F03

Versión: 0

Fecha: 08-ago-2013

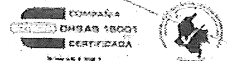
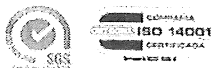
Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Nº	Actividades	Publicación	Actividades Realizadas	Seguimiento Oficina de Control Interno	Seguimiento Oficina de Control Interno	Responsable	Anotaciones
			Fecha	Fecha 30-Julio-2014	Fecha: 31-Agosto-2014	Fecha 18 de Diciembre de 2014		
1- Metodología para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo.	1	Actualizar, evaluar y valorar el mapa de riesgos anticorrupción y de atención al ciudadano.	30/abril/2014	30 JUNIO DE 2014: Se actualizó el mapa de riesgos anticorrupción y de atención al ciudadano.	Se evidencia una acta del 19 de septiembre de 2013, firmada por las directoras financieras y administrativa donde concluyen que no es viable cumplir con la actividad No 27 del Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano, consistente en la instalación de un sistema de turnos, ya que la atención a los funcionarios y exfuncionarios, esta en cabeza de cada responsable de los diferentes procesos. Existe memorandos IE 9591, IE 6763, IE 8758 IE8764 Cumplimiento 100%	Se evidencia una acta del 19 de septiembre de 2013, firmada por las directoras financieras y administrativa donde concluyen que no es viable cumplir con la actividad No 27 del Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano, consistente en la instalación de un sistema de turnos, ya que la atención a los funcionarios y exfuncionarios, esta en cabeza de cada responsable de los diferentes procesos. Existe memorandos IE 9591, IE 6763, IE 8758 IE8764 Cumplimiento 100%	Oficina Asesora de Planeación	
	2	Socializar y sensibilizar a todos los funcionarios los resultados de la evaluación del mapa de riesgos anticorrupción.	30/abril/2014	30 JUNIO DE 2014: Se realizó la sensibilización a los funcionarios de la Corporación sobre el mapa de riesgos anticorrupción en el mes de junio de 2014.	Mediante correo electrónico del 8 de mayo de 2014, enviado por una de las funcionarias del proceso de Planeación, solicita al Jefe de Planeación socializar la información en cada proceso, de lo cual se encontró evidencia de la socialización del Plan Anticorrupción a todos los funcionarios de la Corporación. Cumplimiento 100%	Mediante correo electrónico del 8 de mayo de 2014, enviado por una de las funcionarias del proceso de Planeación, solicita al Jefe de Planeación socializar la información en cada proceso, de lo cual se encontró evidencia de la socialización del Plan Anticorrupción a todos los funcionarios de la Corporación. Cumplimiento 100%	Oficina Asesora de Planeación	
	3	Realizar el seguimiento a los riesgos de corrupción.	30/abril/2014	La oficina de control interno viene realizando seguimiento a los riesgos de gestión y de corrupción en las auditorías internas. La auditorías realizadas a 30 de junio de 2014, son: 1. Abril Auditoría de Gestión Financiera 2. Mayo: Auditoría Talento Humano, Recursos Físicos y Sistemas y Seguridad de la Información 3. Junio Auditoría de Control Político, Gestión Normativa y Elección de Servidores.	Se evidenció que por parte de la Oficina de Control Interno en desarrollo de las auditorías internas, se realizó el seguimiento a los riesgos de corrupción del Plan Anticorrupción. Se realizaron las siguientes auditorías: gestión Documental 7,8,9 de julio/14. Control Político Gestión Normativa y Elección de Servidores Públicos 7 al 11 de julio/14. Recursos Físicos y Sistemas de Seguridad de la Información 20 Mayo al 2 de Julio/14 y Gestión Financiera 1 de abril al 13 de mayo de 2014. Cumplimiento de la Oficina de Control Interno 100%	Se evidenció que por parte de la Oficina de Control Interno en desarrollo de las auditorías internas, se realizó el seguimiento a los riesgos de corrupción del Plan Anticorrupción. Se realizaron las siguientes auditorías: gestión Documental 7,8,9 de julio/14. Control Político Gestión Normativa y Elección de Servidores Públicos 7 al 11 de julio/14. Recursos Físicos y Sistemas de Seguridad de la Información 20 Mayo al 2 de Julio/14 y Gestión Financiera 1 de abril al 13 de mayo de 2014. Control Político y Gestión Normativa del 4 al 25 de julio. Gestión Documental del 9 11 12 de julio de 2014, Elección de Servidores Públicos, Dirección Jurídica octubre de 2014, Comunicaciones octubre de 2014. Cumplimiento de la Oficina de Control Interno 100%	Oficina Asesora de Planeación Oficina de Control Interno	
	4	Capacitar a los funcionarios en reglamento interno, código de ética, estatuto anticorrupción código disciplinario, etc.	30/abril/2014	30 JUNIO DE 2014: Se desarrolló un curso de 80 horas sobre Atención al Ciudadano por el Plan Institucional de Capacitación, estructura fundamental del Estatuto Anticorrupción. En cuanto al código de ética, código disciplinario y reglamento interno, dicha capacitación se realiza a los funcionarios en los procedimientos de inducción y re inducción, en los que va corrido de este año hasta el 30 de junio de 2014 se han realizado (6) inducciones. Fecha: 03-Junio al 11 de Julio-2014 - 19 Personas U. Distrital	En las jornadas de inducción que se realizan el ultimo miércoles de cada mes, se expone a los funcionarios el tema de reglamento interno, código de ética, estatuto anticorrupción código único disciplinario. Cumplimiento es del 100 %	En las jornadas de inducción que se realizan el ultimo miércoles de cada mes, se expone a los funcionarios el tema de reglamento interno, código de ética, estatuto anticorrupción código único disciplinario. Cumplimiento es del 100 %	Dirección Administrativa	





5	Diseñar o actualizar los protocolos de seguridad de la información.	30/abril/2014		<p>El proceso de sistemas y seguridad de la información, ha venido actualizando las políticas de seguridad, Así mismo se han desarrollado las siguientes actividades que se nombran a continuación en aras de diseñar y actualizar los protocolos de seguridad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Actualización del mapa de riesgos 2. La actualización del plan de contingencia, el cual se presentará al comité técnico de seguridad de la Información. 3. Se tiene lista la actualización de las políticas de seguridad, para tal efecto se presentará en un documento preliminar de políticas de uso y seguridad de la tecnologías de información y comunicación. 4. Igualmente se tienen estudios de documentación sobre: <ul style="list-style-type: none"> • Buenas practicas en seguridad. • Levantamiento de requerimientos. • Recolección de información • Análisis de vulnerabilidades • Evaluación del riesgo. <p>Cumplimiento es del 80%</p>	<p>El proceso de sistemas y seguridad de la información, ha venido actualizando las políticas de seguridad, Así mismo se han desarrollado las siguientes actividades que se nombran a continuación en aras de diseñar y actualizar los protocolos de seguridad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Actualización del mapa de riesgos 2. La actualización del plan de contingencia, el cual se presentará al comité técnico de seguridad de la Información. 3. Se tiene lista la actualización de las políticas de seguridad, para tal efecto se presentará en un documento preliminar de políticas de uso y seguridad de la tecnologías de información y comunicación. 4. Igualmente se tienen estudios de documentación sobre: <ul style="list-style-type: none"> • Buenas practicas en seguridad. • Levantamiento de requerimientos. • Recolección de información. • Análisis de vulnerabilidades • Evaluación del riesgo. <p>Se evidenció que se acy</p> <p>Cumplimiento es del 100%</p>	Dirección Administrativa Sistemas y Seguridad de la Información	
6	Actualizar el Reglamento Interno del Concejo de Bogotá, D.C.	30/abril/2014		<p>Se evidenció citación mediante memorando No.2014IE7982-11-07-2014, dirigido a los Honorables Concejales, Secretario General, Asesores Dres. Melanya Rodríguez-H.C. Roger Carrillo C, Pedro Zapala-H.C. Roberto Hinesstroza R, Dr. Jairo García -Dirección Jurídica, recordándoles hacer llegar las propuestas de modificación al Reglamento Interno. Así mismo el memorando No. 2014IE8582, dirigido a los Honorables Concejales-Unidades de Apoyo, recordándoles el plazo para remitir las propuestas de modificación del Reglamento Interno del Concejo de Bogotá D.C., el 30 de julio de 2014.</p> <p>Se ha cumplido el 50%.</p>	<p>Se presento el PA 341 el 10 de noviembre de 2014 del Reglamento interno, el cual no fue aprobado en sesiones ordinarias culminaron el 10 de diciembre de 2014, por lo tanto no fue actualizado el reglamento interno.</p> <p>Cumplimiento: 0%</p>	Dirección Jurídica	
7	Actualizar de los tramites y servicios del Concejo de Bogotá, en la página web.	30/abril/2014	<p>Para esta actividad se desarrolló una reunión el pasado 18 de julio, que se llevó a cabo en la biblioteca del Concejo, con la participación de la Jefe de Comunicaciones, Lina González Rincón, los subsecretarios de las comisiones permanentes Jonathan Fernando Delgado Medina, César Augusto Rico, Mayorga y Hugo Castiblanco; jefe de la oficina de Control Interno, Oscar Cárdenas Mora; funcionario Reynaldo García Baquero, oficina de Quejas y Reclamos; Funcionario Carlos Alberto Muñoz Torres, oficina de Sistemas; con el fin de retomar las funciones del Comité Anti trámites y Gobierno en Línea; Comité de Página Web; en razón a que en la vigencia anterior no funcionó este Comité y se determinó realizar la revisión de los comités, con el fin de proponer la integración en uno solo, sin perder el espíritu de cada uno de ellos.</p>	<p>Si bien se realizó una reunión, no se evidencia que se haya realizado la actualización del link Guía de trámites y servicios en la página WEB, para el Concejo de Bogotá, tan solo se cuenta con un enlace de los servicios a nivel Distrital.</p> <p>El cumplimiento es del 0%</p>	<p>Se actualiza la pagina WEB con el link http://www.concejodebogota.gov.co/tramites-y-servicios/cbogota/2014-12-23/092235.php</p> <p>Cumplimiento: 100%</p>	Secretaría General	
8	Elaborar de instructivo para la participación de los ciudadanos en los tramites, servicios y actividades del Concejo de Bogotá D.C.	30/abril/2014	<p>30 JUNIO DE 2014: Esta dirección elaboró un instructivo que desarrolla la funcionalidad que tiene la Dirección Jurídica con los ciudadanos, y que estará publicado en la página web de la Corporación, en el siguiente link http://concejodebogota.gov.co/juridical/cbogota/2013-08-14/164301.php</p>	<p>Se evidenció instructivo para la Atención al Ciudadano en trámites y servicios y actividades del Concejo de Bogotá D.C., el cual fue remitido al Jefe de la Oficina Asesora de Planeación mediante memorando No. 2014IE9639 de agosto 8 de 2014.</p> <p>Cumplimiento 100%</p>	<p>Se evidenció instructivo para la Atención al Ciudadano en trámites y servicios y actividades del Concejo de Bogotá D.C., el cual fue remitido al Jefe de la Oficina Asesora de Planeación mediante memorando No. 2014IE9639 de agosto 8 de 2014.</p> <p>Cumplimiento 100%</p>	Dirección Jurídica	
9	Elaborar un instructivo para la consulta de documentos institucionales en el archivo del Concejo de Bogotá, D.C., página web, y demás medios utilizados por la Corporación.	30/abril/2014	<p>Esta actividad se encuentra en diseño, el resultado final se hará llegar a la oficina de Planeación una vez culmine y se implemente.</p>	<p>Se evidenció que no se ha elaborado el instructivo.</p> <p>Cumplimiento 0%</p>	<p>En cumplimiento de esta actividad se encuentra elaborado el instructivo correspondientes, el cual se remitió al Comité de Archivo para su revisión y aprobación, en Comité del SIG del 21 de Octubre se aprobo el instructivo.</p> <p>Cumplimiento 100%</p>	Secretaría General	

2- Estrategia Anti trámites




[Handwritten signature]

	10	Dar participación a la ciudadanía vía web, urna de participación, etc.	30/abril/2014	Si bien en la pestaña de Defensor del Ciudadano se encuentra un Link de opinión del ciudadano, esta no es de fácil acceso, por lo que es necesario crear un Link de acceso directo o urna de participación que permita que la ciudadanía participe más activamente de las temáticas que se tratan en el Concejo de Bogotá. Cumplimiento: 0%	17-Oct-2014: información de comunicaciones: Atendiendo a su oficio enviado el 10 de octubre de 2014, le envío evidencias que demuestran avance en el Plan Anticorrupción Concejo de Bogotá, D.C, con respecto a la actividad No. 10 "participación ciudadana", envío documento adjunto de la página Web donde se le da participación a los ciudadanos: http://concejodebogota.gov.co/participacion-ciudadana/cbogota/2014-11-10/110114.php Cumplimiento 100%	Oficina Asesora de Comunicaciones	
3- Rendición de Cuentas	11	Actualizar e implementar los procedimientos, la metodología, estructura y prácticas para presentar a la ciudadanía los resultados de la gestión institucional	30/abril/2014	Esta actividad tiene un procedimiento establecido en el proceso de Gestión Direcciónamiento Estratégico, código GDEPD04, versión 1 de fecha 25 de octubre de 2013, para la actualización del Plan Anticorrupción 2014, se revisó y a la fecha no se han generado cambios estructurales que requieran modificar este procedimiento para incluirlos. <input type="checkbox"/> Se deben establecer las etapas del proceso de gestión pública (Planeación, Ejecución, seguimiento y evaluación de la gestión pública) <input type="checkbox"/> Componentes de la rendición de cuentas (informar, explicar, argumentar, retroalimentación e incentivar) <input type="checkbox"/> Establecer el tipo de rendición de cuenta (Vertical u Horizontal) <input type="checkbox"/> Se debe establecer quién debe rendir la cuenta y ante quién <input type="checkbox"/> Espacios y medios a utilizar <input type="checkbox"/> Sobre que se debe rendir cuentas (intereses concretos de la ciudadanía) <input type="checkbox"/> Requisitos de la rendición de cuentas <input type="checkbox"/> Cuándo rendir la cuenta <input type="checkbox"/> Organizar la información que se va a entregar <input type="checkbox"/> Entre otros. que permita claramente mostrar El avance del seguimiento al Plan de acción Institucional, no se mostro en la Rendición de Cuentas en forma consolidada. Por lo que el desarrollo de esta actividad llevaría un 50%	Esta actividad se cumplirá con la ejecución de la implementación para la presentación de la rendición de cuentas, la aplicación de la guía del DAFP, ajustando el procedimiento de la Corporación a lo establecido en la guía mencionada. Esta actividad que se estableció en el Plan de Mejoramiento suscrito conjuntamente entre el Secretario General y los Subsecretarios de las Comisiones Permanentes y radicado en Control Interno, el cual se desarrollara entre el 1° y el 15 de noviembre de los corrientes. Actividad que estaba programada para el 30-jun-2014 Cumplimiento 100%	Secretaría General Comisiones Permanentes	
	12	Elaborar la ruta para la rendición de cuentas.	30/abril/2014	En la Pagina WEB se encuentran disponibles los informes de Gestión de la Mesa Directiva y Concejales: http://concejodebogota.gov.co/informes-de-gestion-2014/cbogota/2014-06-20/150607.php Si bien existe una ruta de acceso a los informes de gestión de los procesos y los concejales, no se observa que se tenga una ruta de acceso de rendición de cuenta donde se le informe a la ciudadanía cual fue el avance del plan de acción institucional, de acuerdo al análisis de los resultados del mismo y de los informes de gestión, clasificando la información que sea de mayor intereses para la ciudadanía. Cumplimiento: 50%	En la pagina WEB del Concejo de Bogotá D.C., http://concejodebogota.gov.co/ , se encuentra el link: http://concejodebogota.gov.co/informes-de-gestion-2014/cbogota/2014-06-20/150607.php , se encuentran publicados los informes desde el año 2012. Cumplimiento: 100%	Oficina Asesora de Comunicaciones	
	13	Verificación de los procedimientos para establecer tiempos de respuesta a las P,Q,R,S, e implementar los formularios en línea.	30/abril/2014	Se evidenció que esta pendiente la aprobación de las modificaciones y ajustes al procedimiento del proceso de Atención al Ciudadano En cuanto a los tiempos de respuesta, ya se encuentran definidos en los procedimientos de Atención al Ciudadano. Cumplimiento del 90%	La Dirección Jurídica, realizo la actualización de los procedimientos del proceso de Atención al Ciudadano, los cuales fueron remitidos a la Oficina Asesora de Planeación, siendo aprobados el 30 de septiembre de 2014 por el Comité del SIG. En el siguiente vinculo http://concejodebogota.gov.co/defensor-al-ciudadano/cbogota/2013-04-11/165429.php , se encuentra el acceso al Sistema Distrital de Quejas y Reclamos. En el siguiente vinculo http://bogota.gov.co/sdqs , se encuentran los formatos disponibles para el tramite de los ciudadanos y la correspondiente explicación. El Sistema Distrital de Quejas y Soluciones – SDQS, es una herramienta virtual por la cual usted podrá interponer quejas, reclamos, solicitudes de información, consultas, sugerencias, felicitaciones, denuncias por corrupción, que puedan afectar sus intereses o los de la comunidad, con el objeto de que las entidades Distritales emitan una respuesta oportuna, o den inicio a una actuación administrativa según sea el caso. Cumplimiento del 100%.	Dirección Jurídica	



14	Hacer seguimiento, evaluar e informar los resultados de la encuesta satisfacción al cliente.	30/abril/2014	<p>La Dirección ha realizado la medición de la encuesta de satisfacción al cliente, en los procesos que manejan atención al público. A continuación relacionamos la cantidad mensual de encuestas realizadas y remitidas a la Oficina Asesora de Comunicaciones, Así:</p> <p>Enero: 17 Encuestas Febrero: 2 Encuestas Marzo: 58 Encuestas Abril 29 Encuestas Mayo: 14 Encuestas Junio: 13 Encuestas Junio: 13 Encuestas</p>	<p>Se evidenció el envío de las encuestas de satisfacción al cliente a la Oficina Asesora de Comunicaciones para su consolidación correspondiente a los siguientes meses:</p> <p>Enero: 17 Encuestas Febrero: 2 Encuestas Marzo: 58 Encuestas Abril 29 Encuestas Mayo: 14 Encuestas Junio: 13 Encuestas</p> <p>Es importante ajustar este procedimiento.</p> <p>Cumplimiento del 100%</p>	<p>Se aplicaron 2122 encuestas entre enero y junio de 2014, estas arrojaron una calificación respecto a la atención prestada por los funcionarios de 4.83 alcanzando un porcentaje de satisfacción del 96.7%, considerada como excelente o muy satisfactoria.</p> <p>La satisfacción de los usuarios con las instalaciones de la Corporación, fue calificada con 4.56, correspondiente al 91.2% del porcentaje de calificación, considerada como excelente o muy satisfactoria.</p> <p>En general los usuarios calificaron la satisfacción con un 4, 7 en promedio, dando lugar a un 94% de satisfacción, considerada como excelente.</p> <p>Cumplimiento del 100%</p>	Dirección Jurídica	
15	Fortalecer las TIC para uso interno y externo.	30/abril/2014	<p>Se realizaron estudios y se proyectaron solicitudes de contratación y fichas técnicas para fortalecer los diferentes sistemas (hardware y software), para proporcionar un entorno seguro y eficaz, apoyando las actividades de los usuarios del sistema tanto internos como externos del Concejo de Bogotá.</p> <p>Dentro de las solicitudes de contratación se encuentran las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ampliación Canal de Comunicaciones con ETB; 2. Adquisición del Software para la biblioteca; 3. Actualización de la Planta Telefónica; 4. Adquisición de un sistema de Firewall y sistema de seguridad dedicada a la protección específica de servicios y portales WEB; 5. Cambio de enrutador WIFI – Incluye instalación y el dispositivo compatible con los 17 puntos de acceso; 6. Sistema Video con pantallas; 7. Sistema de UPS ; 8. Sistema de Voto Electrónico; 9. Adquisición de 4 equipos portátiles y licencias.; 10. Impresora de tarjetas PVC para carnetización del Concejo de Bogotá. <p>Cumplimiento es del 100 %</p>	<p>Se realizaron estudios y se proyectaron solicitudes de contratación y fichas técnicas para fortalecer los diferentes sistemas (hardware y software), para proporcionar un entorno seguro y eficaz, apoyando las actividades de los usuarios del sistema tanto internos como externos del Concejo de Bogotá.</p> <p>Dentro de las solicitudes de contratación se encuentran las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ampliación Canal de Comunicaciones con ETB; 2. Adquisición del Software para la biblioteca; 3. Actualización de la Planta Telefónica; 4. Adquisición de un sistema de Firewall y sistema de seguridad dedicada a la protección específica de servicios y portales WEB; 5. Cambio de enrutador WIFI – Incluye instalación y el dispositivo compatible con los 17 puntos de acceso; 6. Sistema Video con pantallas; 7. Sistema de UPS ; 8. Sistema de Voto Electrónico; 9. Adquisición de 4 equipos portátiles y licencias.; 10. Impresora de tarjetas PVC para carnetización del Concejo de Bogotá. <p>Cumplimiento es del 100 %</p>	<p>Se realizaron estudios y se proyectaron solicitudes de contratación y fichas técnicas para fortalecer los diferentes sistemas (hardware y software), para proporcionar un entorno seguro y eficaz, apoyando las actividades de los usuarios del sistema tanto internos como externos del Concejo de Bogotá.</p> <p>Dentro de las solicitudes de contratación se encuentran las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ampliación Canal de Comunicaciones con ETB; 2. Adquisición del Software para la biblioteca; 3. Actualización de la Planta Telefónica; 4. Adquisición de un sistema de Firewall y sistema de seguridad dedicada a la protección específica de servicios y portales WEB; 5. Cambio de enrutador WIFI – Incluye instalación y el dispositivo compatible con los 17 puntos de acceso; 6. Sistema Video con pantallas; 7. Sistema de UPS ; 8. Sistema de Voto Electrónico; 9. Adquisición de 4 equipos portátiles y licencias.; 10. Impresora de tarjetas PVC para carnetización del Concejo de Bogotá. <p>Cumplimiento es del 100 %</p>	Dirección Administrativa	
16	Diseñar y/o ajustar los espacios físicos para la atención prioritaria a personas en situación de discapacidad, niños (as), mujeres gestantes y adultos mayores.	30/abril/2014	<p>El desarrollo de esta actividad esta relacionada con el convenio interadministrativo No. 120000-518-0-2012, donde se presentó la propuesta de adecuación de espacios con los que se pretende cumplir con los derechos de las personas con movilidad reducida en cumplimiento de la norma NTC 4143 cuya finalidad es eliminar las barreras arquitectónicas de la edificación de la Corporación, donde se presento diseño para adecuación de un baño, manejo y adecuación de las circularizaciones y o recorridos dentro de las instalaciones, toda vez que el 21 de agosto en diagnóstico levantado con el contratista, se determino que a medida que se vayan levantando las barreras arquitectónicas, se ira cumpliendo con esta actividad, la cual finalizará el 30 de marzo de 2015 con la entrega de la obra.</p> <p>Esta actividad esta programada dentro de la segunda fase de la obra.</p> <p>Se presentaron ante el IDPC los planos de los baños para personas en discapacidad.</p> <p>Cumplimiento del 30%</p>	<p>El desarrollo de esta actividad esta relacionada con el convenio interadministrativo No. 120000-518-0-2012, donde se presentó la propuesta de adecuación de espacios con los que se pretende cumplir con los derechos de las personas con movilidad reducida en cumplimiento de la norma NTC 4143 cuya finalidad es eliminar las barreras arquitectónicas de la edificación de la Corporación, donde se presento diseño para adecuación de un baño, manejo y adecuación de las circularizaciones y o recorridos dentro de las instalaciones, toda vez que el 21 de agosto en diagnóstico levantado con el contratista, se determino que a medida que se vayan levantando las barreras arquitectónicas, se ira cumpliendo con esta actividad, la cual finalizará el 30 de marzo de 2015 con la entrega de la obra.</p> <p>Esta actividad esta programada dentro de la segunda fase de la obra.</p> <p>Se presentaron ante el IDPC los planos de los baños para personas en discapacidad.</p> <p>Cumplimiento del 35%</p>	<p>El desarrollo de esta actividad esta relacionada con el convenio interadministrativo No. 120000-518-0-2012, donde se presentó la propuesta de adecuación de espacios con los que se pretende cumplir con los derechos de las personas con movilidad reducida en cumplimiento de la norma NTC 4143 cuya finalidad es eliminar las barreras arquitectónicas de la edificación de la Corporación, donde se presento diseño para adecuación de un baño, manejo y adecuación de las circularizaciones y o recorridos dentro de las instalaciones, toda vez que el 21 de agosto en diagnóstico levantado con el contratista, se determino que a medida que se vayan levantando las barreras arquitectónicas, se ira cumpliendo con esta actividad, la cual finalizará el 30 de marzo de 2015 con la entrega de la obra.</p> <p>Esta actividad esta programada dentro de la segunda fase de la obra.</p> <p>Se presentaron ante el IDPC los planos de los baños para personas en discapacidad.</p> <p>Durante el mes de noviembre se adelantó en solicitar al Departamento Administrativo del Espacio Público, concepto técnico con el fin de tomar de adelantar las acciones necesarias para la adecuación de la rampa de la entrada principal.</p> <p>Es de evidenciar que los diseños para las adecuaciones de las rampas no se han elaborado, al igual que no se tienen los permisos por parte del departamento del espacio público.</p> <p>Cumplimiento del 35%</p>	Dirección Financiera Dirección Administrativa	

4- Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.		PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - 2014					Código: GDE-PR003-FO3 Versión: 0 Fecha: 08-ago-2013	
		17	Desarrollar las competencias a los servidores públicos para el servicio al ciudadano	30/abril/2014	30 DE JUNIO DE 2014: Se desarrolló un curso de 80 horas sobre Atención al ciudadano por el Plan Institucional de Capacitación. Fecha: 03-Junio al 11 de Julio-2014 - 19 Personas U. Distrital	Se realizó curso de 80 horas referente a : Plan anticorrupción, servicio y atención al ciudadano, el 3 de junio de 2014 al 11 de julio de 2014, este curso fue dictado por la Universidad Distrital a los funcionarios de la Corporación. Cumplimiento es del 100 %	Se realizó curso de 80 horas referente a : Plan anticorrupción, servicio y atención al ciudadano, el 3 de junio de 2014 al 11 de julio de 2014, este curso fue dictado por la Universidad Distrital a los funcionarios de la Corporación. Cumplimiento es del 100 %	Dirección Administrativa Talento Humano
18	Solicitar línea gratuita de interés general.	30/abril/2014		Se evidenció solicitud de una línea gratuita nacional 018000 de interés general, mediante memorando No. 2014IE9932 del 13 de agosto de 2014. Cumplimiento del 100%	La Dirección Jurídica en coordinación con la Dirección Financiera, realizo la solicitud de la línea 018000 el día 15 de octubre de 2014 mediante memorando EE 10700, al Fondo Cuenta de la Secretaría Distrital de hacienda en la cual se anexa la documentación requerida por la ETB, lo anterior para realizar el trámite de la adquisición de la línea 018000. Cumplimiento del 100%	Dirección Jurídica		
19	Dotar algunos funcionarios en los procesos que lo requieran con chalecos, que cuenten con distintivos de ayudas, que permitan la identificación de atención y trámites al ciudadano.	30/abril/2014	30 DE JUNIO DE 2014: La Dirección Jurídica solicitó 6 chalecos a la Dirección Financiera del Concejo de Bogotá, esta oficina presentó la correspondiente ficha técnica con las especificaciones de los chalecos en mención, los cuales no han sido entregados hasta la fecha, toda vez que los funcionarios realizaron recomendaciones respecto a estos, que pueden ser observadas en el acta del 21 de julio de 2014.	Se evidenció la entrega de los chalecos el 25 de agosto de 2014, a los funcionarios de Atención al Ciudadano y del Defensor del Ciudadano. Cumplimiento: 100%	Se evidenció la entrega de los chalecos el 25 de agosto de 2014, a los funcionarios de Atención al Ciudadano y del Defensor del Ciudadano. Cumplimiento: 100%	Dirección Jurídica		
5. Comunicación, Información y Divulgación de campañas institucionales de prevención de la corrupción	20	Diseñar protectores de pantalla que permitan difundir las estrategias de divulgación de lucha contra la corrupción, incluidos mensajes animados dirigidos a las buenas prácticas en la gestión pública y la transparencia.	30/abril/2014	30 DE JUNIO DE 2014: Se diseñó un protector de campaña en el mes de enero de 2014, relacionado con la Transparencia y con el proceso de sistemas se viene divulgando en los computadores de los funcionarios cuando este se encuentra en descanso. Nota. el material para publicar ya se tiene, falta el software. Cumplimiento: 70%	Se evidenció que hasta el mes de Mayo se publicaron los protectores de pantallas divulgando información de lucha contra la corrupción, sin embargo a la fecha y debido al cambio que se realizo de los computadores los cuales tienen 64 bitz, se necesita adquirir un software que permita proyectar los protectores de pantalla para difundir los diferentes mensajes a la buena practica de la gestión y función publica. Nota. el material para publicar ya se tiene, falta el software. Cumplimiento: 70%	Oficina Asesora de Comunicaciones Dirección Administrativa Sistemas y Seguridad de la Información		
	21	Diseñar mensajes institucionales de correo electrónico, como medio de apoyo para la divulgación y socialización de todas las estrategias del Plan.	30/abril/2014	30 DE JUNIO DE 2014: Se vienen enviando mensajes internos a los funcionarios, centrados en valores éticos y estrategias como identificación de riesgos y rendición de cuentas. Cumplimiento: 100%	Se observa que se han venido enviando mensajes institucionales alusivos a las diferentes estrategias del plan anticorrupción. Cumplimiento: 100%			
	22	Diseñar Divulgaciones Mensuales sobre temas centrados en los derechos del ciudadano y en la ética humana, principios y valores que nos hagan mejores funcionarios públicos.	30/abril/2014	30 DE JUNIO DE 2014: se han enviado mensajes mensuales centrados en valores éticos. Cumplimiento: 100%	Se están enviando divulgaciones mensuales sobre valores y principios éticos Cumplimiento: 100%	Se están enviando divulgaciones mensuales sobre valores y principios éticos Cumplimiento: 100%		
	23	Publicar los Informes de la Oficina de Control Interno conforme a lo establecido en los artículos 9 y 76 de la Ley 1474 de 2011.	30/abril/2014	La Oficina de Control Interno dio cumplimiento con lo establecido en la Ley 1474 de 2011 en sus artículos 9 y 76 así: 1. Se realizó Seguimiento a las PQRS en febrero de 2014. 2. Se realizaron y se publicaron los informes pormenorizados en marzo y en julio de 2014. Cumplimiento del 100%	Se ha cumplido con la presentación y publicación de los informes a los diferentes entes, conforme a la Ley. Cumplimiento del 100%	Se ha cumplido con la presentación y publicación de los informes a los diferentes entes, conforme a la Ley. Cumplimiento del 100%	Oficina de Control Interno	
	Consolidación del documento.	Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación Nombre: Hernando Rojas Martínez Firma:		Cumplimiento del Plan a Agosto/14 78,18%		Cumplimiento del Plan a Diciembre/14 91,5%		
Seguimiento de la Estrategia Cumplimiento del Plan :	Jefe de Control Interno: Nombre: Oscar Cárdenas Mora Firma:							