

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	<b>PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	<b>CÓDIGO: GDE-PR-002</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y VISIBILIDAD DE LA GESTIÓN DEL CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.</b>	<b>VERSIÓN: 05</b>
		<b>VIGENCIA: 25-May-2021</b>
		<b>PÁGINA 1 DE 8</b>

1. OBJETIVO	Organizar las actividades de planificación, ejecución, seguimiento y evaluación de las audiencias públicas de rendición de cuentas del Concejo de Bogotá D.C.; como parte de la estrategia de rendición de cuentas a través de espacios de diálogo para informar acerca de la gestión misional y administrativa de la Corporación ante la ciudadanía y demás grupos de interés.
2. ALCANCE	Inicia con la planificación de la audiencia pública, continúa con la definición de recursos, la comunicación a la ciudadanía para determinar intereses y preguntas para la Corporación, siguiendo con la ejecución de la actividad, finalizando con la evaluación y análisis de información resultante.
<b>3. DEFINICIONES</b>	
<p>3.1. AUDIENCIAS PÚBLICAS PARTICIPATIVAS: Es un mecanismo de rendición de cuentas, mediante un acto público convocado y organizado por las entidades con la participación de la ciudadanía, autoridades y organizaciones de la sociedad civil, en la cual se dará a conocer un informe de rendición de cuentas. (Ley 1757 de 2015, Art. 55)</p>	
<p>3.2. DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA: “Es el derecho fundamental que tiene la persona para conocer sobre la existencia y acceder a la información pública en posesión o bajo control de las entidades públicas obligadas por ley a su difusión. Este derecho genera la obligación correlativa para las entidades públicas de divulgar proactivamente la información pública y responder de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y accesible a las solicitudes de acceso, lo que a su vez conlleva a la obligación de producir o capturar la información pública” (Ley 1712, 2014, art. 4).</p>	
<p>3.3. DIÁLOGOS CIUDADANOS: Escenarios virtuales y/o presenciales de interacción entre las entidades públicas y los ciudadanos para garantizar su participación y control social permanente sobre la evaluación a la gestión y sus resultados (Ley 1757, 2015).</p>	
<p>3.4. EQUIPO DE TRABAJO DE RENDICION DE CUENTAS: grupo de personas que motiven e influyan en los miembros de la organización, de una manera ética, positiva y democrática al logro de los objetivos del proceso de rendición de cuentas. El Concejo de Bogotá D.C., adoptó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, mediante Resolución 388 del 15 de mayo del 2019, y conformó 10 Equipos Técnicos de Gestión y Desempeño Institucional, encargados de implementar, operar, fortalecer y efectuar seguimiento de las diferentes dimensiones y políticas del MIPG.</p> <p>El Equipo Técnico de Información y Comunicación Pública, Transparencia, Anticorrupción, Servicio a la Ciudadanía, Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas, liderado por el Presidente del Concejo de Bogotá o su delegado, tienen a cargo la Política de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción, Política de participación ciudadana en la gestión pública y la Política de Servicio al Ciudadano.</p>	

Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.

El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	<b>PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	<b>CÓDIGO: GDE-PR-002</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y VISIBILIDAD DE LA GESTIÓN DEL CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.</b>	<b>VERSIÓN: 05</b>
		<b>VIGENCIA: 25-May-2021</b>
		<b>PÁGINA 2 DE 8</b>

3.5. RENDICIÓN DE CUENTAS: Proceso conformado por un conjunto de normas, procedimientos, metodologías, estructuras, prácticas y resultados mediante los cuales las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores públicos informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control, a partir de la promoción del diálogo. Es una expresión de control social que comprende acciones de petición de información y explicaciones, así como la evaluación de la gestión. (Ley 1757, 2015, art. 48).<sup>1</sup>

4. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Este procedimiento no se refiere a la estrategia de rendición de cuentas sino a la audiencia pública de rendición de cuentas y visibilidad de la gestión del Concejo de Bogotá, D.C.

La Estrategia se elaborada anualmente, y es incluida en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de acuerdo con lo establecido en los artículos 73 y 74 de la Ley 1474 de 2011. En el caso de las Corporaciones Públicas la estrategia es el equivalente al Plan de Rendición de Cuentas establecido en la Ley 1757 de 2015.

La periodicidad de la audiencia pública de rendición de cuentas y visibilidad de la gestión del Concejo de Bogotá D.C. es semestral, conforme a lo establecido en el Acuerdo 688 de 2017 «*Por el cual se establecen mecanismos para la rendición de cuentas y la visibilidad de la gestión del concejo de Bogotá, D.C., las bancadas y los concejales, y se dictan otras disposiciones*»

Conforme a la mencionada normativa, a más tardar el 30 de junio y el 31 de diciembre, deben publicarse en la página web de la entidad, los informes de rendición de cuentas de la gestión del Concejo de Bogotá, D.C. Estos informes son el insumo para la audiencia pública.

La mesa directiva de la Corporación define y comunica la fecha para la realización de la audiencia pública.

La audiencia pública de rendición de cuentas y visibilidad de la gestión del Concejo de Bogotá D.C. debe garantizar la interlocución de doble vía con la ciudadanía, convocar los grupos de interés, atendiendo a sus necesidades, así como promover la participación de organizaciones sociales representativas en el proceso de rendición de cuentas.

La presentación de informes y generación de diálogos deben efectuarse en lenguaje claro y ser comprensible para los grupos de valor.

<sup>1</sup> Metodología PROCESO DE RENDICION DE CUENTAS DE LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL Y LOCAL, Veeduría Distrital, ISBN: 978-958-8488-06-6, Bogotá, D.C., 2018.

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	<b>PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	<b>CÓDIGO: GDE-PR-002</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y VISIBILIDAD DE LA GESTIÓN DEL CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.</b>	<b>VERSIÓN: 05</b>
		<b>VIGENCIA: 25-May-2021</b>
		<b>PÁGINA 3 DE 8</b>

Las actividades que requieran la presencia de los funcionarios, deben atender las medidas de bioseguridad dispuestas por los responsables del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
---

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
No.	Descripción de Actividades / Puntos de Control	Responsable (Cargo, rol, dependencia o proceso)	Evidencias / Registros
5.1.	<b>PREPARAR LA AUDIENCIA PÚBLICA</b> Planificar la audiencia pública de rendición de cuentas y visibilidad de la gestión del Concejo de Bogotá D.C., en cumplimiento de las políticas de operación definidas para el procedimiento.  Tener en cuenta: <ul style="list-style-type: none"> <li>Definición del espacio, fecha y hora.</li> <li>Adecuación del espacio (físico y/o virtual) y formas de transmisión.</li> <li>Grupos de interés, invitaciones, entrega de las mismas.</li> <li>Publicidad y comunicación de la audiencia, formas de acceso a la ciudadanía o grupos de interés para que manifiesten las temáticas de interés en la rendición de cuentas y para que expongan sus inquietudes, así como las acciones de responsabilidad, asociadas a la audiencia.</li> <li>Alistamiento de la información, publicación de la misma.</li> </ul>	Equipo Técnico de Información y Comunicación Pública, Transparencia, Anticorrupción, Servicio a la Ciudadanía, Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas	Acta de Reunión del Equipo Técnico
5.2. PC	<b>PRESENTAR DOCUMENTO DE LA PLANIFICACIÓN DE LA AUDIENCIA PÚBLICA:</b> Presentar el documento de planificación de la audiencia pública (Cronograma) para revisión y aprobación del Equipo Técnico de Información y Comunicación Pública, Transparencia, Anticorrupción, Servicio a la Ciudadanía, Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas	Líder del Equipo Técnico	Cronograma
5.3.	<b>GESTIONAR RECURSOS</b> Adelantar los respectivos requerimientos para disponer de los recursos económicos y administrativos que permitan la correcta ejecución de la audiencia pública.	Responsables asignados	

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	<b>PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>		<b>CÓDIGO: GDE-PR-002</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y VISIBILIDAD DE LA GESTIÓN DEL CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.</b>		<b>VERSIÓN: 05</b>
			<b>VIGENCIA: 25-May-2021</b>
			<b>PÁGINA 4 DE 8</b>
5.4.	<b>DISEÑAR ELEMENTOS PARA COMUNICAR LA AUDIENCIA PÚBLICA.</b> Elaborar piezas publicitarias y de divulgación: invitaciones, protectores de pantalla, banners, boletines de prensa, video entre otros (según recursos y disponibilidad presupuestal)	Oficina Asesora de Comunicaciones	Piezas publicitarias y de divulgación
5.5.	<b>COMUNICAR LA AUDIENCIA PÚBLICA</b> Divulgar a la opinión pública y a los colaboradores, los elementos de la actividad 5.4., a través de diversos canales, acorde con la disponibilidad presupuestal.  Adicionalmente se deben indicar los medios para: acceder a la información, participar en la definición de temáticas de interés, realizar preguntas a la entidad y asistir a la audiencia.	Oficina Asesora de Comunicaciones	Correos electrónicos, mensajes de divulgación, invitaciones Página Web
5.6.	<b>CONSULTAR LAS TEMÁTICAS DE INTERÉS</b>  Elevar consulta a la ciudadanía sobre las temáticas de interés a ser tratadas en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.  El Proceso de Atención al Ciudadano en el marco del Equipo Técnico definirán el mecanismo de consulta y contará con el apoyo de los miembros del equipo para su ejecución.	Atención al Ciudadano  Equipo Técnico de Información y Comunicación Pública, Transparencia, Anticorrupción, Servicio a la Ciudadanía, Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas	Resultados de participación ciudadana frente a las temáticas de interés
5.7.	<b>INFORMAR A LOS VOCEROS DE LAS BANCADAS LAS TEMÁTICAS DE PREFERENCIA CIUDADANA.</b> Comunicar a los responsables de exponer en la audiencia pública acerca de las temáticas de interés ciudadano, para ser incorporadas en la presentación (en caso de corresponder con la misionalidad de la Corporación).	Oficina Asesora de Comunicaciones	Resultados de participación ciudadana frente a las temáticas de interés
5.8.	<b>ELABORAR HERRAMIENTAS DE COMUNICACIÓN PARA PRESENTACIÓN DE RESULTADOS EN LA AUDIENCIA PÚBLICA.</b> Realizar piezas o herramientas de comunicación para la correcta socialización de la gestión durante la audiencia pública.	Oficina Asesora de Comunicaciones	Plantilla de presentación de resultados de la gestión
5.9.	<b>EJECUTAR LA AUDIENCIA PÚBLICA</b> Habilitar el espacio (físico y/o virtual) y las condiciones técnicas para la realización de la audiencia pública.	Mesa Directiva  Secretaría General	Informe de transmisión

Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.

El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	<b>PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	<b>CÓDIGO: GDE-PR-002</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y VISIBILIDAD DE LA GESTIÓN DEL CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.</b>	<b>VERSIÓN: 05</b>
		<b>VIGENCIA: 25-May-2021</b>
		<b>PÁGINA 5 DE 8</b>

	<p>Realizar la audiencia pública de rendición de cuentas (incluye la presentación de la gestión del Concejo durante el semestre, así como el diálogo y respuesta a las preguntas de la ciudadanía).</p>	<p>Bancadas Oficina Asesora de Comunicaciones</p>	
5.10.	<p><b>EVALUAR LA AUDIENCIA PÚBLICA POR PARTE DE LOS ASISTENTES</b> Circular entre los invitados/asistentes o facilitar un espacio en la página web, en donde se facilite a los asistentes a la audiencia, la encuesta de evaluación de la audiencia pública (el formato para calificar el evento). Al finalizar la audiencia se recogen las encuestas diligenciadas y se envían a la Oficina Asesora de Planeación.</p>	<p>Atención al ciudadano Oficina Asesora de Comunicaciones Sistemas y Seguridad de la Información – Dirección Administrativa</p>	<p>Evaluaciones de la audiencia pública (GDE-FO-007)</p>
5.11.	<p><b>DIRECCIONAR INTERROGANTES NO ABSUELTOS</b> La Oficina Asesora de Comunicaciones remite las preguntas que no se alcanzaron a responder a lo largo de la audiencia pública, al Proceso de Atención al Ciudadano, para dar respuesta con el tratamiento de un derecho de petición. Aplicar el procedimiento de atención a la ciudadanía ATC-PR-001.</p>	<p>Oficina Asesora de Comunicaciones Proceso Atención al Ciudadano</p>	<p>Memorando (GD-PR001-F02) direccionando las preguntas no resueltas</p>
5.12. PC	<p><b>VERIFICAR LA RESPUESTA A LOS INTERROGANTES FORMULADOS EN LA AUDIENCIA PÚBLICA.</b> Verificar que la totalidad de las preguntas formuladas en la audiencia pública, obtengan respuesta y se comunique a los ciudadanos que las presentaron.  En el evento de evidenciar que no se han atendido la totalidad de preguntas, requerir a las dependencias que corresponda, de acuerdo con la temática de la pregunta, para que emita respuesta.</p>	<p>Defensor del Ciudadano</p>	
5.13.	<p><b>REMITIR INSUMOS DE LA AUDIENCIA</b> Remitir a la Oficina Asesora de Planeación, el informe de transmisión (grabación de la audiencia) junto con información general de la audiencia, como: número de invitados, medios de difusión, asistentes (número y tipo), número de preguntas formuladas por los ciudadanos, número de preguntas resueltas y número de</p>	<p>Equipo Técnico de Información y Comunicación Pública, Transparencia, Anticorrupción, Servicio a la</p>	<p>Información de la audiencia</p>

Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.

El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	<b>PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	<b>CÓDIGO: GDE-PR-002</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y VISIBILIDAD DE LA GESTIÓN DEL CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.</b>	<b>VERSIÓN: 05</b>
		<b>VIGENCIA: 25-May-2021</b>
		<b>PÁGINA 6 DE 8</b>

	preguntas que son enviadas al Proceso de Atención al Ciudadano para dar trámite posterior (Actividad 5.10).	Ciudadanía, Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas	
5.14 PC	<b>REALIZAR SEGUIMIENTO DE LA AUDIENCIA PÚBLICA</b> Analizar los resultados de la encuesta de evaluación de la audiencia pública por parte de los asistentes, junto con la información enviada por la Oficina Asesora de Comunicaciones (Actividad 5.9).  Este análisis se constituirá como insumo para la construcción del informe de seguimiento y evaluación de la Estrategia de Rendición de cuentas y visibilidad de la gestión del Concejo de Bogotá D.C.	Oficina Asesora de Planeación	Análisis de información

#### 6. DOCUMENTOS Y FORMATOS

Tipo	Título del Documento	Código	No Actividad	Origen del Documento	
				Externo	Interno
Formato	Evaluación de audiencia pública de rendición de cuentas y visibilidad	GDE-FO-007	5.9		X
Formato	Memorando	GD-PR001-F02	5.10, 5.12		X
Formato	Acta de comité o reunión	GD-PR001-F04	PC.1, 5.1		X
Procedimiento	Atención a la ciudadanía	AC-PR001	5.11		X

#### 7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción	Fecha
01	Elaboración del Documento	25-Oct-2013
02	Se modificó: Objetivo, alcance, relación del empleo En el numeral 6.2 se incluyó la metodología	11 -Dic -2014

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	<b>PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	<b>CÓDIGO: GDE-PR-002</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y VISIBILIDAD DE LA GESTIÓN DEL CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.</b>	<b>VERSIÓN: 05</b>
		<b>VIGENCIA: 25-May-2021</b>
		<b>PÁGINA 7 DE 8</b>

## 7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción	Fecha
	<p>En el numeral 6.5.2 se incluyó la participación de organizaciones sociales.</p> <p>En el numeral 6.5.3 se incluyó incentivos</p>	
03	<p>Se modificó:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Redacción Actividad 6.2. –El grupo de apoyo designado por el presidente del Concejo de Bogotá D.C.</li> </ul> <p>Se incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Actividad 6.4.1. Definición de Servidores Públicos que intervienen en la audiencia de rendición de cuentas. Preparación de la información mínima de la audiencia pública.</li> </ul>	13-Dic-2016
04	<p>Se realiza modificación del sentido del procedimiento, asociándolo a la audiencia pública de rendición de cuentas y visibilidad de la gestión del Concejo de Bogotá D.C. Lo anterior, teniendo en cuenta que esta hace parte de la Estrategia de rendición de cuentas y visibilidad de la Gestión del Concejo de Bogotá D.C. de la que tratan el Acuerdo 688 de 2017 y la Resolución 266 de 2018, para la cual se seguirá el manual para la rendición de cuentas definido por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).</p> <p>Se estructura el documento, de acuerdo a lo establecido en la Guía de elaboración de documentos del SIG y a la nueva plantilla de procedimientos.</p> <p>Se actualiza el objetivo, alcance, definiciones y actividades del procedimiento.</p> <p>Se incluyen políticas de operación, y se visibilizan responsables y registros.</p> <p>Aprobación: Comité Directivo del SIG de fecha 24-Ene-2019.</p>	24-Ene-2019
05	<p>Se ajusta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Actualización del código del documento, (código anterior GDE-PR004, ahora GDE-PR-002</li> </ul>	

Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.

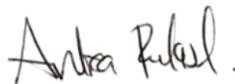
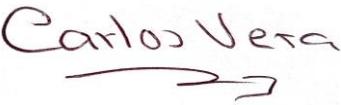
El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	<b>PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	<b>CÓDIGO: GDE-PR-002</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y VISIBILIDAD DE LA GESTIÓN DEL CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.</b>	<b>VERSIÓN: 05</b>
		<b>VIGENCIA: 25-May-2021</b>
		<b>PÁGINA 8 DE 8</b>

### 7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción	Fecha
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definiciones y Políticas de Operación</li> <li>Las actividades en el marco al Manual único de Rendición de cuentas, Versión 2, Febrero de 2019</li> <li>Incluyen atributos del MIPG</li> <li>Se actualiza la normativa</li> <li>Se ajustan las actividades.</li> </ul> <p>Documento presentado y validado en sesión del 18 de mayo del 2021 del Equipo Técnico de Información y comunicación pública, transparencia, anticorrupción, servicio a la ciudadanía, participación ciudadana y rendición de cuentas.</p> <p>Aprobado en sesión virtual del Comité Institucional de Gestión y Desempeño realizada el 25-Mayo-2021.</p>	25-May-2021

### 8. RUTA DE APROBACIÓN

<b>ELABORÓ O ACTUALIZÓ:</b>    <b>ANDREA RODAS QUICENO</b> Líder de Equipo Técnico de Información y Comunicación Pública, Transparencia, Anticorrupción, Servicio a la Ciudadanía, Participación Ciudadana y Rendición De Cuentas, Sesión 18/05/2021	<b>REVISIÓN METODOLÓGICA OAP:</b>    <b>CAROLINA PARRA MARTÍNEZ</b> Profesional Especializado 222 Grado 05 Oficina Asesora de Planeación	<b>APROBÓ:</b>    <b>CARLOS ARIEL VERA BOJACA</b> Jefe Oficina 115-03 Oficina Asesora de Planeación
--	---	--

Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.

El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.