



CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

RESOLUCIÓN No. 0287 DEL AÑO 2013

(~~26 ABR. 2013~~)

"POR LA CUAL SE EXPIDE EL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO"

LA MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO DE BOGOTÁ, D. C.

En ejercicio de sus atribuciones legales y reglamentarias, contenidas en el Decreto Ley 1421 de 1993 y las conferidas en el artículo 20 numerales 1, 2, 4 y 6 del Acuerdo 348 de 2008 y

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política norma suprema dentro del Ordenamiento Jurídico Colombiano dispone en el artículo 209 que la función administrativa está al servicio de intereses generales y se desarrolla con los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Que igualmente dentro del mismo artículo, el principio de la Moralidad bajo el cual se debe desarrollar la función Pública, se relaciona directamente con la TRANSPARENCIA, soporte fundamental del presente Plan.

Que la ley 190 de 1995 dictó normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y fijó disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.

Que la Ley 734 de 2002, en su artículo 76 establece que todo organismo del Estado deberá contar con una oficina del más alto nivel, encargada de conocer y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios que se adelanten contra sus servidores.

Que la Ley 970 de 2005 aprobó la "Convención de la Naciones Unidas contra la Corrupción" cuya finalidad fue promover y fortalecer las medidas para prevenir y combatir más eficaz y eficientemente la corrupción, así como promover la integridad, la obligación de rendir cuentas y la debida gestión de los asuntos y bienes públicos.

Que la Ley 962 de 2005 dictó disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.

Que el Acuerdo N° 244 de 2006 estableció y desarrolló los principios y valores éticos para el ejercicio de la función pública en el Distrito Capital.

Que el documento CONPES N° 3654 de 2010, estableció la Política de Rendición de Cuentas de la Rama Ejecutiva a los Ciudadanos.

Que con la Resolución N° 656 de 2011 El Concejo de Bogotá, adoptó el Código de Ética que orientará las acciones de sus servidoras y servidores públicos, en el cual se definen los principios y valores éticos.

Que el Decreto N° 4637 de 2011, creó en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, la Secretaría de la Transparencia, asignándole dentro de sus funciones el señalar la metodología para diseñar y hacer seguimiento a las estrategias de lucha contra la corrupción y de Atención al Ciudadano, que deberán elaborar anualmente las entidades del orden nacional y territorial.



CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

RESOLUCIÓN No. 0287 DEL AÑO 2013

(26 ABR. 2013)

"POR LA CUAL SE EXPIDE EL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO"

Que la Ley 1474 de julio de 2011 creó la Comisión Nacional para la Moralización y estableció las normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

Que el Decreto 4632 de 2011 reglamentario de la Ley 1474 de 2011, asigna funciones y establece la conformación de la Comisión Nacional para la Moralización.

Que el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 establece la obligatoriedad de adoptar en entidades públicas un Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, como herramienta para fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

Que el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011 estableció que en toda entidad pública deberá existir por lo menos una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad.

Que el Decreto 2641 de 2012 reglamenta los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 y señala la metodología para el diseño y seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción contenida en el documento "Estrategia para la construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano".

De conformidad con las directrices impartidas por la ley 1474 de 2011 y Decreto 2641 de 2012, anualmente se deberán elaborar las estrategias de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano.

Que de conformidad con lo establecido en el Acuerdo 492 de 2012, corresponde a la Oficina Asesora de Planeación, entre otras funciones, las de dirigir la formulación de políticas, planes, programas y proyectos para el cumplimiento de la misión institucional del Concejo de Bogotá, D.C.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar y Adoptar el "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano", elaborado en cumplimiento del Estatuto Anticorrupción y su Decreto reglamentario 2641 de 2012, el cual orientará las acciones de las servidoras y servidores públicos del Concejo de Bogotá, D.C., anexo a la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: Actualización del PAAC: En cumplimiento del Decreto 2641 de 2012, el Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano, se actualizará anualmente y contemplará las siguientes estrategias; 1- Identificación de riesgos de corrupción y las medidas para controlarlos y evitarlos, 2- Medidas Antitrámites, 3- Rendición de cuentas, 4- Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano y 5- Comunicación, Información y Divulgación de campañas



CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

RESOLUCIÓN No. 0287 DEL AÑO 2013

(26 ABR. 2013)

"POR LA CUAL SE EXPIDE EL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO"

institucionales de prevención de la corrupción, sin que esta actualización requiera de realizarla a través de Resolución o Acto Administrativo.

La consolidación para la actualización anual del PAAC, estará a cargo de la Oficina Asesora de Planeación y servirá de facilitadora para todo el proceso del mismo.

Cada Líder de Proceso al interior de la Corporación, deberá responder por la elaboración de las actividades que correspondan a su área para el cumplimiento de las estrategias planteadas y su actualización, así como la estructuración de los mapas de riesgos de corrupción y las medidas para controlarlos y evitarlos.

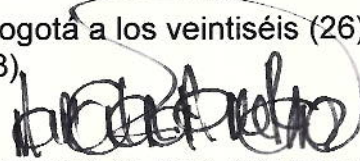
ARTÍCULO TERCERO: PUBLICACION Y SOCIALIZACIÓN. La publicación y socialización del PAAC, aprobado y adoptado mediante la presente resolución, así como sus actualizaciones, estará a cargo de la Oficina Asesora de Planeación, a través de la publicación en la Página WEB, la Red Intranet, y en visitas a los procesos, y en las Inducciones y Reinducciones mensuales y las demás que se consideren necesarias para la divulgación de las estrategias de lucha contra la corrupción adoptadas por el Concejo de Bogotá, D.C.

El Jefe de Control Interno es el encargado de verificar y evaluar la elaboración, visibilización, el seguimiento y control del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

ARTICULO CUARTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición

Comuníquese y Cúmplase

Dada en Bogotá a los veintiséis (26) días del mes de abril del año dos mil trece (2013).


MARIA CLARA NAME RAMIREZ
Presidenta


OLGA VICTORIA RUBIO CORTEZ
Segunda Vicepresidenta

Proyectó y Elaboró
Reynaldo Roa Parra
Profesional Especializado 222-05
Oficina Asesora de Planeación

Revisó
Nohemy Benavides Barbosa
Director Técnico


Jose del Carmen Montaña Torres
Jefe Oficina Asesora de Planeación



"UN CONCEJO PRESENTE CON LA CIUDAD"





CONCEJO DE
BOGOTÁ D.C.

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO - 2013

Aprobado y Adptado por la Resolución N° _____ del _____ del año 2013

Objetivo del Plan:

Diseñar las herramientas de fortalecimiento institucional, brindando la información requerida a la ciudadanía, promoviendo la participación activa de los servidores públicos en la lucha contra la corrupción de tal manera que todos los actos y actuaciones de los funcionarios del Concejo de Bogotá D.C., deberán ceñirse a los postulados de ética, rectitud, lealtad, honestidad y transparencia, mejorando así los niveles de transparencia en las gestiones de la Corporación.

Estrategias

Objetivo

1- Metodología para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo.

La Corporación elaborará el correspondiente mapa de riesgos, identificando los posibles riesgos de corrupción a los que se va amenazada, permitiendo a su vez la generación de alarmas y mecanismos encaminados a prevenirlos o evitarlos.

2- Estrategia Antitrámites

El Concejo de Bogotá unido al interés nacional de lograr la racionalización y simplificación de trámites y procedimientos administrativos que deben adelantar los ciudadanos ante las entidades de la Administración Pública, La Corporación realizara las actividades necesarias para simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los tramites existentes, acercara mas a los ciudadanos al servicios que presta la Corporación y mejorará los medios de comunicación y divulgación con la ciudadanía, dotándose de una mejor plataforma tecnológica.

3- Rendición de Cuentas

El proceso de rendición de cuentas como instrumento de control social, estructurado por un conjunto de normas, procedimientos, metodologías, practicas y resultados busca que los servidores publicos de la Corporación informen, expliquen y den a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil y demas grupos de interes, convirtiendose en un instrimiento que muestre la transparencia del Concejo de Bogotá.

4- Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano

La Corporación definira los mecanismos que contribuyan a desarrollar una gestión transparente e integra al servicio del ciudadano y la participación de la sociedad de acuerdo con sus planes, programas y proyectos, afianzando la cultura de servicio al ciudadano en los servidores publicos y fortalecimiento de los canales de atención.

5. Comunicación, Información y Divulgación de campañas institucionales de prevención de la corrupción

La Coporación establecera las campañas institucionales encaminadas a divulgar a traves de los diferentes medios de comunicación la Prevención de la Corrupción, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, los Informes de Control Interno y Mensajes Institucionales, que generen conciencia en los funcionarios y grupos de interés de la Corporación, frente a las acciones que pueden generar fuente de corrupción en el desarrollo de la gestión normativa y control político del Concejo de Bogotá D.C.

[Handwritten signatures and initials]
1 de 2

0287
26 ABR. 2013

[Handwritten mark]



CONCEJO DE
BOGOTÁ D.C.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - 2013

Aprobado y Adptado por la Resolución N° _____ del _____ del año 2013

Cumplimiento del Plan:

<u>Estrategias</u>	<u>Actividad</u>	<u>Responsable</u>	<u>Fecha de Inicio</u>	<u>Fecha de Terminación</u>	<u>Indicador</u>
1- Metodología para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo.	1 Identificación de riesgos de corrupción.	Mesa Directiva Dirección Jurídica Control Interno Secretaría General Comisiones Permanentes Oficina Asesora de Comunicaciones Oficina Asesora de Planeación Dirección Financiera Dirección Administrativa	22-abr-2013	15-ago-2013	[Actividades Ejecutadas / Actividades Planeadas]*100
	2 Análisis del riesgo: Probabilidad de materialización de los riesgos de corrupción.		02-may-2013	15-ago-2013	
	3 Valoración del riesgo de corrupción.		02-may-2013	15-ago-2013	
	4 Definición de la Política de administración de riesgos de corrupción.		02-may-2013	15-ago-2013	
	5 Seguimiento de los riesgos de corrupción.		02-may-2013	15-ago-2013	
	6 Elaborar el Mapa de riesgos de corrupción.		02-may-2013	15-ago-2013	
2- Estrategia Antitrámites	7 Identificación de Trámites	Dirección Jurídica Secretaría General Comisiones Permanentes	02-may-2013	15-ago-2013	[Actividades Ejecutadas / Actividades Planeadas]*100
	8 Revisión de los Procesos		02-may-2013	15-ago-2013	
	9 Analisis Normativo		02-may-2013	15-ago-2013	
	10 Priorización de Trámites a Intervenir		02-may-2013	15-ago-2013	
	11 Diagnostico de los Trámites a Intervenir		02-may-2013	15-ago-2013	
	12 Racionalización de Trámites (Simplificación, Estandarización, Eliminación, Optimización)		02-may-2013	15-ago-2013	
	13 Automatización de los Trámites		02-may-2013	15-ago-2013	
	14 Interoperabilidad (Intercambio de Información, Gobierno en Línea)		02-may-2013	15-ago-2013	
	15 Beneficios de la Implementación de la Racionalización de Trámites.		02-may-2013	15-ago-2013	
	16 Definir el procedimiento para la petición de información, diálogo, solicitado por la ciudadanía		02-may-2013	15-ago-2013	

[Handwritten signatures and initials]



CONCEJO DE
BOGOTÁ D.C.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - 2013

Aprobado y Adptado por la Resolución N° _____ del _____ del año 2013

3- Rendición de Cuentas	17	Definir el procedimiento para la rendición de cuentas, resultados de gestión para presentar a la ciudadanía y grupos de interés	Secretaría General Comisiones Permanentes	02-may-2013	15-ago-2013	[Actividades Ejecutadas / Actividades Planeadas]* 100
	18	Elaborar la Ruta de la Rendición de Cuentas [Insumos, Diseño, Ejecución e Implementación, Evaluación y Monitoreo]		02-may-2013	15-ago-2013	

4- Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	19	Definir y Difundir los servicios prestados al ciudadano.	Dirección Jurídica Área de Atención al Ciudadano Área de Defensor del Ciudadano Correspondencia	02-may-2013	15-ago-2013	[Actividades Ejecutadas / Actividades Planeadas]* 100
	20	Optimizar los procedimientos del Proceso Atención al Ciudadano, garantizando la consistencia y homogeneidad de la información		02-may-2013	15-ago-2013	
	21	Implementar los mecanismos para medir la satisfacción del ciudadano		02-may-2013	15-ago-2013	
	22	Crear Mecanismos de Información al Ciudadano, sobre Derechos, Trámites, Tiempos de Respuesta, Horarios, Directorio de los Servidores encargados de estas labores.		02-may-2013	15-ago-2013	
	23	Diseñar y/o ajustar los espacios físicos para la atención prioritaria a personas en situación de discapacidad, niños (as), mujeres gestantes y adultos mayores.	Dirección Financiera Dirección Administrativa	02-may-2013	15-ago-2013	
	24	Desarrollar las competencias a los servidores públicos para el servicio al ciudadano	Dirección Administrativa Talento Humano	02-may-2013	15-ago-2013	
	25	Establecer y/o ajustar los canales de atención que permitan la participación ciudadana	Dirección Jurídica Área de Atención al Ciudadano	02-may-2013	15-ago-2013	
	26	Implementar protocolos de atención al ciudadano	Área de Defensor del Ciudadano Correspondencia	02-may-2013	15-ago-2013	

Handwritten signatures and initials:
 [Signature] [Signature] [Signature]
 2 de 2

0287 26 ABR. 2013



CONCEJO DE
BOGOTÁ D.C.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - 2013

Aprobado y Adeptado por la Resolución N° _____ del _____ del año 2013

27	Implementar un sistema de turnos que permita una atención ordenada al ciudadano	Dirección Financiera Dirección Administrativa	02-may-2013	15-ago-2013	
28	Adecuar los espacios físicos en materia de señalización y accesibilidad.	Dirección Financiera Dirección Administrativa	02-may-2013	15-ago-2013	

5. Comunicación, Información y Divulgación de campañas institucionales de prevención de la corrupción	29	Diseñar Protectores de pantalla que permitan difundir las estrategias de divulgación de las luchas contra la corrupción, incluidos los mensajes animados dirigidos a las buenas prácticas en la gestión pública y la transparencia.	Oficina Asesora de Comunicaciones Dirección Administrativa Sistemas y seguridad de la Información	02-may-2013	15-ago-2013	[Actividades Ejecutadas / Actividades Planeadas]*100
	30	Diseñar Mensajes institucionales de correo electrónico, como medio de apoyo para la divulgación y socialización de todas las estrategias del Plan.		02-may-2013	15-ago-2013	
	31	Diseñar Divulgaciones Mensuales sobre temas centrados en la Ética Humana, Principios y Valores que nos hagan mejores funcionarios públicos y los derechos del ciudadano.				
	32	Publicar los Informes de la Oficina de control interno conforme a lo establecido en el artículo 9 y 76 de la ley 1474 de 2011	Oficina de Control Interno	02-may-2013	15-ago-2013	

Proyecto : Mesa Directiva - Oficina de Control Interno - Secretaría General - Subsecretarios de las Comisiones - Dirección Jurídica - Dirección Financiera - Dirección Administrativa - Oficina Asesora de Comunicaciones - Oficina Asesora de Planeación.

Consolido y Elaboró : Jose del Carmen Montaña Torres
Jefe Oficina Asesora de Planeación

Equipo de Trabajo :
Oficina Asesora de Planeación

Gloria Lucia Garzón Prieto
Yolanda Canchila Quintero
Reynaldo Roa Parra

Handwritten signature

Handwritten mark

Handwritten signature