

REPÚBLICA DE COLOMBIA



CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

INFORME DE GESTIÓN DIRECCIÓN JURÍDICA

Creada mediante Acuerdo 492 de 2012

Acuerdo 151 de 2005; Acuerdo 488 de 2012; Resolución 1294 de 2012
Vigencia 2013

La Dirección Jurídica, creada mediante el Acuerdo 492 de 2012, a través de sus procedimientos se permite rendir informe de su gestión de la vigencia 2014, de la siguiente manera:

PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA

ASESORÍA JURÍDICA:

Durante la vigencia 2014, la Dirección Jurídica emitió los siguientes conceptos solicitados por las diferentes dependencias de la Corporación con relación a los siguientes temas:

- Prórroga de respuesta a un cuestionario por parte de la Administración Distrital, y/o la solicitud de prórroga de presentación de una ponencia por parte de un Concejal de Bogotá. Solicitado por: Subsecretario de Comisión Primera Permanente del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.
- A partir de qué momento se contabilizan los términos estipulados en el Acuerdo 348 de 2008, para la presentación de la ponencia de primer debate? Solicitado por: Secretaría General.
- Sindicatos en Unidades de Apoyo Normativo. Solicitado por el H.C. Rubén Darío Torrado.



“EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ”



GD-PR001-FO1

REPÚBLICA DE COLOMBIA



CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

- Horas extras para funcionaria. Solicitado por: la funcionaria Alicia González.
- Horas extras. Solicitado por el Comité Integrado de Gestión.
- A partir de cuál comunicación se contabilizan los términos, en la cual se comunica a los ponentes sorteados o de la fecha en que la Bancada comunica a quién designó o que la Secretaría General le comunique al ponente de la Bancada? Solicitado por: subsecretario de la Comisión del Plan.
- Pago gastos de representación. Solicitado por la Dirección Financiera.
- Normatividad aplicable a la prima técnica. Solicitado por la Dirección Financiera.
- Prima Técnica. Solicitado por la Dirección Financiera.
- La viabilidad jurídica de efectuar el pago de prestaciones por parte de la Entidad al Foncep, teniendo en cuenta la providencia del Tribunal Administrativo de Cundinamarca. Solicitado por el Director Financiero.
- Derecho de Postulación y las Unidades de Apoyo Normativo. Solicitado por: el Concejal Rubén Darío Torrado Pacheco.
- Términos para ponencia de primer debate. Solicitado por el Secretario General.
- Competencia del Concejo de Bogotá, D.C., para solicitar el proceso de elección del Contralor Distrital. Solicitado por el Secretario General.
- Pago de compensatorios a funcionarios. Solicitado por el Director Financiero.



“EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ”



GD-PR001-FO1

REPÚBLICA DE COLOMBIA



CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

- Requisitos para el pago de compensatorios. Solicitado por el Director Financiero.
- Pago de gastos de representación. Solicitado por el Director Financiero.
- Impedimento de un Concejal. Solicitado por el presidente Miguel Uribe Turbay

CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

	IDENTIFICACIÓN DEL PRODUCTO	2013 CANT	2014 CANT	META
1.	PROCESOS DISCIPLINARIOS INICIADOS	2	11	100%
2.	AUTOS DE INDAGACIÓN PRELIMINAR	2	11	100%
3.	DILIGENCIAS DE AMPLIACIÓN Y RATIFICACION		9	100%
4.	DECLARACIONES DE VERSIÓN LIBRE		27	100%
5.	DILIGENCIA DE DECLARACIONES JURAMENTADAS		18	100%
6.	PLIEGOS DE CARGOS		6	100%
7.	FALLOS DE PRIMERA INSTANCIA		5	100%
8.	AUTOS DE ARCHIVO		3	100%
9.	CITACIONES DE NOTIFICACION DE DILIGENCIAS		106	100%
10.	AUTOS INHIBITORIOS		0	100%
11.	RESPUESTA A SOLICITUDES		14	100%
12.	OFICIOS A ENTES DE CONTROL INFORMANDO ACTUACIONES		22	100%
13.	OFICIOS SOLICITANDO ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS Y SOLICITUD DE PRUEBAS		27	100%
14.	OFICIOS DIRECCION ADMINISTRATIVA SOLICITANDO INFORMACION DE LOS DISCIPLINADOS		12	100%
15.	EL PROCESO 006/13 ESTÁ EL FALLO DE		11	100%



“EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ”



GD-PR001-FO1

REPÚBLICA DE COLOMBIA



CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

PRIMERA INSTANCIA, AUDIENCIA VERBAL, PARA RESOLVER EN SEGUNDA INSTANCIA Y FUE ENVIADO A LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN; EL EXPEDIENTE 008/13 SE DICHO ARCHIVO DE LAS DILIGENCIAS, IGUALMENTE SE HAN DICTADO ARCHIVOS LOS EXPEDIENTES 001/2014 Y 003/2014, A FEBRERO TENIAMOS 5 EXPEDIENTE, Y HASTA LA FECHA 4 MÁS; PARA UN TOTAL DE 9, LOS ÚLTIMOS EXPEDIENTES ESTAN EN ETAPA DE INDAGACIÓN PRELIMINAR E INVESTIGACIÓN DISCIPLINARÍA Y AUDIENCIA VERBAL.			
--	--	--	--

COORDINACIÓN DE LA DEFENSA JUDICIAL

Coordinación y apoyo de la defensa judicial con la Subdirección de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., actualmente se encuentran setenta y tres (73) procesos activos. Igualmente se presentaron trece (13) demandas de levantamiento de fuero sindical.

COBRO PERSUASIVO

En el Concejo de Bogotá, D.C., en la vigencia 2014, por solicitud de la Dirección Financiera, la Dirección Jurídica adelantó tres (3) procesos de cobro persuasivo logrando el efectivo recaudo de la obligación.

COBRO COACTIVO

Respecto de los procesos de cobro coactivo, estos son de competencia de la Oficina de Ejecuciones Fiscales de la Secretaría Distrital de Hacienda y del proceso de ejecuciones fiscales de la Contraloría de Bogotá, D.C.



“EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ”



GD-PR001-FO1

REPÚBLICA DE COLOMBIA



CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

PROCESO DE ATENCION AL CIUDADANO

DEFENSOR DEL CIUDADANO

REQUERIMIENTOS PRIMER SEMESTRE 2014

SDQS PRIMERSEMESTRE 2014	No.TOTAL DE REQUERIMIENTOS	No. REQ. CERRADOS
SDQS ENERO	29	29
SDQS FEBRERO	39	39
SDQS MARZO	34	34
SDQS ABRIL	53	52
SDQS MAYO	35	34
SDQS JUNIO	29	29
TOTAL :	219	217

REQUERIMIENTOS SEGUNDO SEMESTRE 2014

SDQS PRIMERSEMESTRE 2014	No.TOTAL DE REQ.	No. REQ. CERRADOS
SDQS JULIO	59	59
SDQS AGOSTO	59	55
SDQS SEPTIEMBRE	74	38
SDQS OCTUBRE	49	29
SDQS NOVIEMBRE	66	34
SDQS DICIEMBRE	10	0
TOTAL :	317	215

REQUERIMIENTOS ANUALIDAD 2014

SDQS 2014 a 09-12-2014	No.TOTAL DE REQ.	No. REQ. CERRADOS
SDQS PRIMER SEMESTRE	219	217
SDQS SEGUNDO SEMESTRE	317	215
TOTAL:	536	432



“EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ”



GD-PR001-FO1

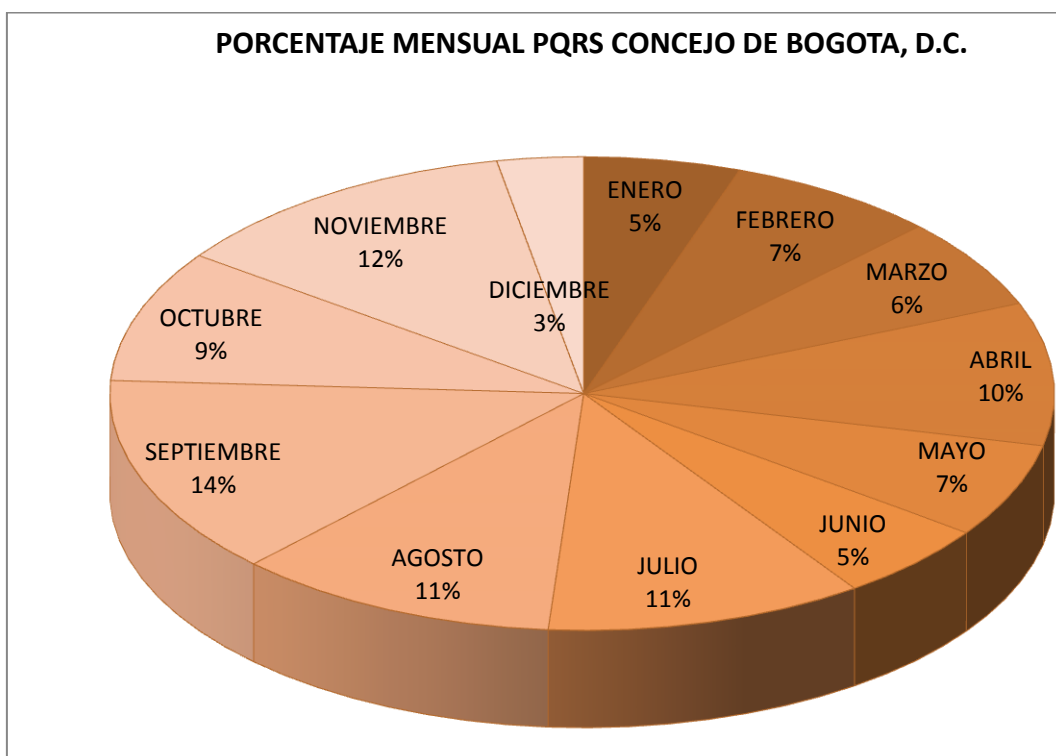
REPÚBLICA DE COLOMBIA



CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

Nos permitimos presentar el informe de gestión con corte al 10 de diciembre de 2014, del Procedimiento de Atención a la Ciudadanía, donde se recepcionan y clasifican cada una de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias recibidas por cualquier medio de comunicación dispuesto para la ciudadanía y las reportadas por la Oficina de Correspondencia durante el año en curso, las cuales son incluidas en el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS).



“EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ”



REPÚBLICA DE COLOMBIA



CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

De acuerdo a la clasificación dada por la Contraloría según el instructivo para diligenciar el formato cb - 0405 - relación de peticiones, quejas y reclamos, la oficina de Atención a la Ciudadanía clasificó 543 peticiones al 10 de diciembre de 2014, los cuales se ven reflejado en el siguiente cuadro mes a mes.

CLASIFICACIÓN CONTRALORIA INSTRUCTIVO PARA DILIGENCIAR EL FORMATO CB - 0405 - RELACIÓN DE PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS													
TIPO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTALES
DP ACCESO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
DP COPIAS	3	0	0	4	0	0	2	3	6	6	5	1	30
DP CONSULTA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	2
QUEJA	7	18	19	15	12	7	4	8	27	10	12	4	143
DP PARTICULAR	0	3	0	0	2	7	16	12	7	7	10	6	70
SUGERENCIA	6	3	2	9	1	0	0	3	5	1	4	0	34
RECLAMO	0	1	0	1	2	0	1	0	2	1	2	1	11
DP INFORMACIÓN	13	12	13	24	9	7	21	23	17	13	21	2	175
DP GENERAL	0	2	0	0	9	8	15	11	10	11	10	2	78
TOTAL	29	39	34	53	35	29	59	60	74	49	66	16	543

TOTAL No. SDQS DE 2014									
PQRS REPOTADOS POR LAS COMISIONES Y DIRECCIONES QUE NO INGRESARON AL SDQS DICIEMBRE 2014									
TIPO	MESA DIRECTIVA	SECRETARIA GENERAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN FINANCIERA	COMISIÓN DE GOBIERNO	COMISIÓN DEL PLAN	COMISIÓN DE HACIENDA	COMUNICACIONES	TOTALES
DERECHO DE PETICION	16	0	0	0	0	0	0	0	16
DERECHO DE PETICION DE INTERÉS GENERAL	0	0	2	29	0	13	1	0	45
DERECHO DE PETICION DE INTERÉS PARTICULAR	0	9	53	2	0	0	0	0	64
DERECHO DE PETICIÓN DE INFORMACION	0	147	6	3	10	0	0	0	166
DERECHO DE PETICIÓN DE CONSULTA	0	0	0	0	0	0	0	0	0
DERECHO DE CONSULTA DE DOCUMENTOS Y EXPEDICION DE COPIAS	0	46	25	0	0	0	0	0	71
DERECHO DE PETICIÓN DE ACCESO A LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS	0	5	0	0	0	0	0	0	5



“EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ”



GD-PR001-FO1

REPÚBLICA DE COLOMBIA



CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

QUEJA	0	1	0	0	0	0	0	0	1
RECLAMO	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OTRO	0	10	0	0	0	0	0	0	10
TOTAL	16	218	86	34	10	13	1	0	378

Adicionalmente, durante todo el año se entregaron los folletos e instructivo de atención a la Ciudadanía para que nuestros clientes tuvieran conocimiento de cada uno de los medios por los cuales pueden presentar sus requerimientos ya sean internos o para entidades tanto públicas como privadas.

VERBAL

Los peticionarios pueden acercarse a la oficina de ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, donde serán atendidos por los funcionarios allí adscritos y podrán dar a conocer sus PQRS verbalmente, a quienes se les asignará un número de radicado.

TELIFÓNICO:

El Cabildo Distrital cuenta con una línea telefónica Directa con la Oficina de ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, que es la No. 2088120 y también a través del PBX de la Corporación cuyo número es 2088210 extensiones 717 y 824, que se encuentran al servicio de los funcionarios, visitantes y Ciudadanos que deseen interponer sus PQRS.

SDQS

A través del Sistema de Quejas y soluciones, podrá presentar Quejas, Reclamos, Sugerencias y Solicitudes de Información ante la corporación y cualquier Entidad del Distrito.

LÍNEA DIRECTA | ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

2 0 8 8 1 2 0

PBX 2088210
EXTENSIONES 717 - 824

www.concejodebogota.gov.co
atencionalciudadano@concejobogota.gov.co

Funcionarios adscritos a la oficina de ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

Reinaldo García Baquero... Ext 824
rgacia@concejobogota.gov.co

Dora Elvira Gross Melo Ext 717
dgross@concejobogota.gov.co

Fabio Rodríguez Valderrama

"PQ, esta PRESENTE con la Ciudadanía y los Funcionarios del Concejo de Bogotá"

CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

"PQ, esta PRESENTE con la Ciudadanía y los Funcionarios del Concejo de Bogotá"

"EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ"

PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS

PQRS:

Es el Sistema de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias, que sirve como mecanismo gerencial para el control y mejoramiento continuo, que nos permite visualizar lo que sucede en nuestra Corporación y la Ciudad, conocer las inquietudes y manifestaciones que tienen nuestros funcionarios y visitantes para fortalecer el servicio del Cabildo Distrital y las Entidades del Gobierno Central.

PETICIÓN

Una petición es la solicitud verbal o escrita que se presenta en forma respetuosa; toda petición deberá resolverse dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción.

QUEJA

Acción de dar a conocer a las autoridades conductas irregulares de servidores públicos o de particulares, a quienes se ha atribuido o adjudicado la prestación de un servicio público; toda queja deberá resolverse dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción.

RECLAMO:

Noticia que dan los ciudadanos a las autoridades sobre la suspensión injustificada o la prestación deficiente de un servicio público; todo reclamo deberá resolverse dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción.

SUGERENCIA

Es una propuesta que se presenta para incidir o mejorar un proceso cuyo objeto está relacionado con la prestación de un servicio o el cumplimiento de una función pública.

SOLICITUD DE INFORMACIÓN:

Facultad que tienen las personas de solicitar y obtener acceso a la información sobre las actualizaciones derivadas del cumplimiento de las funciones atribuidas a la entidad y sus distintas dependencias; toda petición deberá resolverse dentro de los diez (10) días siguientes a su recepción.

CONSULTA

Posibilidad que tiene toda persona de acudir ante las autoridades públicas para que manifiesten su parecer sobre materias relacionadas con sus atribuciones.

SOLICITUD DE COPIA

Facultad que tienen las personas de formular consultas y obtener acceso a la información sobre las actuaciones en general, derivadas del cumplimiento de las funciones atribuidas a la entidad y sus distintas dependencias.

DERECHO DE PETICIÓN EN INTERÉS GENERAL

Acción que ejerce toda persona ante las autoridades públicas para reclamar la resolución de fondo de una petición presentada que afecta los intereses colectivos y puede formularse verbalmente o por escrito, en ambos casos en forma respetuosa.

DERECHO DE PETICIÓN EN INTERÉS PARTICULAR

Acción que aplica toda persona cuando acude ante las autoridades públicas para reclamar la resolución de fondo de una petición presentada que afecta los intereses individuales y puede formularse verbalmente o por escrito, en ambos casos en forma respetuosa.

MEDIOS DE RECEPCIÓN DE LOS PQRS EN EL CONCEJO DE BOGOTÁ

El proceso recibe las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS) de funcionarios, usuarios o visitantes del Cabildo Distrital y ciudadanía en general, a través de los diferentes canales que se han establecido en la Corporación como son:

ESCRITO:

Aquel en que el peticionario presenta la PQRS por escrito, la Corporación tiene a disposición de los Peticionarios la oficina de Correspondencia que atiende en un horario de 8:00 am a 5:00 pm de lunes a viernes en el primer piso de las instalaciones de la Sede Principal de la Entidad.

PAGINA WEB Y REDES SOCIALES:

El funcionario o ciudadano que desee usar este medio para presentar una PQRS, debe ingresar a la página web www.bogota.gov.co, Opción "SISTEMA DISTRICTAL DE QUEJAS Y SOLUCIONES (SDQS)" y llenar el formulario que se tiene dispuesto para tal fin, en el que consignarán los datos generales del usuario y una breve descripción de su PQRS.

CORREO ELECTRÓNICO

(atencionalciudadano@concejobogota.gov.co), a través de este correo el funcionario o ciudadano también puede remitir su PQRS a la Corporación.

BUZÓN:

El Concejo de Bogotá, tiene a disposición buzones en lugares estratégicos para que funcionarios y visitantes presenten sus PQRS, en el formato que encontrará en cada uno de ellos.

REPÚBLICA DE COLOMBIA



CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

ACTUALIZACIÓN DEL NORMOGRAMA

La Dirección Jurídica, con el acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación, realizó la actualización del Normograma de la Corporación, desarrollando las siguientes actividades:

- El 24 de julio de 2014, se ofició a las dependencias de la Corporación, con el fin de recibir las sugerencias y la revisión del Normograma de su competencia.
- Esta Dirección, compiló la información, para que posteriormente fuera remitida a la Oficina Asesora de Planeación.
- La Oficina de Planeación realizó el ajuste necesario y complementario, para remitir a cada dependencia el Normograma Actualizado, con el fin de obtener una certificación de conformidad.

La Publicación del Normograma, se realizó el 23 de septiembre del 2014, el cual podrá ser consultado en la red interna de la Oficina de Planeación.

ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

La Dirección Jurídica junto con la Secretaria General y la Mesa Directiva, convocaron a los concejales, funcionarios para participar en la modificación del Reglamento Interno, como resultado de reuniones realizadas a lo largo de los meses de mayo, junio, julio y agosto. En el mes de noviembre se presentó el Proyecto de Acuerdo ante la Secretaria General de la Corporación para efectos de ser agendado y debatido por la Comisión de Gobierno.

DEPURACION NORMATIVA

Con relación a la Depuración Normativa la Doctora America Tarazona Caicedo, Asesora 105-02, adscrita a la Dirección Financiera, realizó un estudio juicioso de todos y cada uno de los contratos de Depuración Normativa para así establecer el grado de avance y los insumos entregados por el contratista a la fecha, encontrando lo siguiente:

CONTRATO No. 140162-0-2014 CONTRATISTA: JORGE ORLANDO RUBIANO CARRANZA Se evidencio que el Contratista presentó los



“EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ”



GD-PR001-FO1

REPÚBLICA DE COLOMBIA



CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

informes de los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, Agosto, Septiembre y Octubre del 2014, por lo que el Director Financiero realizo los pagos correspondientes, y en la actualidad se encuentra para la elaboración de los proyectos de Acuerdo, por lo que se estableció realizar mesas de trabajo entre los contratistas.

CONTRATO No. 140161-0-2014 CONTRATISTA: ANDREA SUSANA BELLO CANTOR. Se evidencio que la contratista presentó los informes de los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y Noviembre del 2014, por lo que el Director Financiero realizo los pagos correspondientes, y en la actualidad se encuentra para la elaboración de los proyectos de Acuerdo, por lo que se estableció realizar mesas de trabajo entre los contratistas.

CONTRATO No. 140159-0-2014 CONTRATISTA: VICTOR MANUEL ARMELLA VELASQUEZ Se evidencio que el Contratista presentó el informe del mes de febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio y agosto del 2014, por lo que el Director Financiero realizo el pago correspondiente. A partir del mes de septiembre de 2014, cedió el contrato a la Doctora LORENZA SANTOS, quien ha rendido los informes de Septiembre, Octubre de 2014, y en la actualidad se encuentra para la elaboración de los proyectos de Acuerdo, por lo que se estableció realizar mesas de trabajo entre los contratistas.

CONTRATO No. 140157-0-2014 CONTRATISTA: FERNANDO SOTOMONTE AMAYA Se evidencio que el Contratista presentó el informe del mes de febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre del 2014, por lo que el Director Financiero realizo el pago correspondiente, y en la actualidad se encuentra para la elaboración de los proyectos de Acuerdo, por lo que se estableció realizar mesas de trabajo entre los contratistas.

CONTRATO No. 140158-0-2014 CONTRATISTA: JORGE ALBERTO GALVIS ESTUPIÑAN. Se evidencio que el Contratista presentó los informes de los meses de febrero y marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre del 2014, por lo que el Director Financiero realizo el pago correspondiente, y en la actualidad se encuentra para la elaboración de los proyectos de Acuerdo, por lo que se estableció realizar mesas de trabajo entre los contratistas.



“EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ”



GD-PR001-FO1

REPÚBLICA DE COLOMBIA



CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

CONTRATO No. 140160-0-2014 CONTRATISTA: NORMA CONSTANZA MEZA GOMEZ. 0Se evidencio que la Contratista presentó los informes de los meses de febrero y marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, del 2014, por lo que el Director Financiero de la época realizo el pago correspondiente, y en la actualidad se encuentra para la elaboración de los proyectos de Acuerdo, por lo que se estableció realizar mesas de trabajo entre los contratistas.

CONTRATO No. 140168-0-2014 CONTRATISTA: JORGE LUIS TRUJILLO VERA Se evidencio que el Contratista presentó los informes de los meses de febrero y marzo, abril, mayo, junio, julio y agosto del 2014, por lo que el Director Financiero realizo el pago correspondiente. Igualmente se informa que en el mes de septiembre se dio por terminado el contrato de mutuo acuerdo entre las partes. No siendo otro el objeto de la presente acta, se termina y firma por quienes en ella intervinieron. LUBAR ANDRES CHAPARRO CABRA Supervisor AMERICA TARAZONA CAICEDO Asesora Adscrita a la Dirección Financiera

Cordialmente,

ADRIANA JIMÉNEZ RODRÍGUEZ
DIRECTORA JURÍDICA

Elaboró: Anderson Gutiérrez



“EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ”



GD-PR001-FO1