



CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.

RESOLUCIÓN No. 0073 DEL AÑO 2015
(30 ENE. 2015)

“POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DEL CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C., PARA LA VIGENCIA 2015–2016”

LA MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.,
en uso de sus atribuciones legales y reglamentarias, en especial de las conferidas por los
numerales 1 y 2 del artículo 20 del Acuerdo 348 de 2008, y

CONSIDERANDO:

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

Que la Ley 970 de 2005 aprobó la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, cuya finalidad es 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, mediante la Resolución 656 de 2011, el Concejo de Bogotá, D.C., adoptó el Código de Ética que orientará las acciones de sus servidores públicos.

Que el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 establece la obligatoriedad de adoptar en las 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 señala 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, que reglamenta los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011, 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".

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

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

Que la actividad "Actualizar el Reglamento Interno del Concejo de Bogotá, D.C.", se incluyó en el Plan de Acción de la Corporación adoptado mediante Resolución No 215 de 2014 y, según su indicador, se cumplió en un 100%.

Que la actividad "Actualizar el Reglamento Interno del Concejo de Bogotá, D.C.", se no contempló adecuadamente en la estrategia 2 del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, razón por la cual ésta se debe excluir del referido Plan.



"EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ"





CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.

RESOLUCIÓN No. 0073 DEL AÑO 2015
(30 ENE. 2015)

“POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DEL CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C., PARA LA VIGENCIA 2015–2016”

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. APROBACIÓN. Aprobar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, que orientará las acciones de los servidores públicos del Concejo de Bogotá, D.C.; el cual se incluye como anexo y hace parte integral de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. ACTUALIZACIÓN. El Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se actualizará anualmente y contemplará las siguientes estrategias:

- Identificación de riesgos de corrupción y las medidas para controlarlos y evitarlos.
- Medidas antitrámites.
- Rendición de cuentas.
- Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, y
- Comunicación, información y divulgación de campañas institucionales de prevención de la corrupción.

PARÁGRAFO 1. La consolidación para la actualización anual del Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano estará a cargo de la Oficina Asesora de Planeación, quien servirá de facilitadora durante todo este proceso.

PARÁGRAFO 2. Para el cumplimiento de las diferentes estrategias, los funcionarios encargados de liderar cada Proceso deberán responder por el desarrollo de las actividades que le hayan sido asignadas al respectivo proceso. Igualmente responderán por la actualización del Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y la estructuración de los mapas de riesgos de corrupción y de las medidas para controlarlos y evitarlos.

ARTÍCULO TERCERO. PUBLICACIÓN Y SOCIALIZACIÓN. La publicación y socialización del Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y sus actualizaciones estará a cargo de la Oficina Asesora de Planeación a través de la publicación en la página Web y la red de Intranet; igualmente comprenderá visitas a los procesos, inducciones y/o reinducciones mensuales y demás actividades que se consideren necesarias para la divulgación de las estrategias de lucha contra la corrupción que adopte el Concejo de Bogotá, D.C.

ARTÍCULO CUARTO. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO. El Jefe de Control Interno será el responsable del seguimiento y evaluación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

ARTÍCULO QUINTO. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las normas que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C.,


MIGUEL URIBE TURBAY
Presidente


ROBERTO HINESTROSA REY
Primer Vicepresidente


ROGER CARRILLO CAMPO
Segundo Vicepresidente

Proyectó y elaboró: Reynaldo Roa Parra
PE 222-05 Oficina Asesora de Planeación

Revisó: Lubar Andrés Chaparro Cabra
Jefe Oficina Asesora de Planeación (E)



“EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ”





CONCEJO DE BOGOTA

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Actualización - 2015 / 2016

Aprobado y Adoptado por la Resolución N° 073 del 30 de Enero de 2015

Objetivo del Plan:	Ajustar y diseñar nuevas 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., se ciñan a los postulados de ética, rectitud, lealtad, honestidad y transparencia, mejorando así los niveles de transparencia en las gestiones de la Corporación.
---------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Estrategias	Objetivos
-------------	-----------

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 ve amenazada, permitiendo a su vez la generación de alarmas y mecanismos encaminados a prevenirlos o evitarlos.
------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2- Estrategia Anti trámites	El Concejo de Bogotá D.C., 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, realizará las actividades necesarias para simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, acercará más a los ciudadanos a los 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, prácticas y resultados, busca que los servidores públicos de la Corporación informen, expliquen y den a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil y demás grupos de interés, convirtiéndose en un instrumento que muestre la transparencia del Concejo de Bogotá, D.C.
-------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4- Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	La Corporación definirá los mecanismos que contribuyan a desarrollar una gestión transparente e íntegra al servicio del ciudadano y la sociedad de acuerdo con sus planes, programas y proyectos, afianzando la cultura de servicio al ciudadano en los servidores públicos y fortaleciendo los canales de atención.
-----------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

5. Comunicación, Información y Divulgación de campañas institucionales de prevención de la corrupción	La Corporación establecerá campañas institucionales encaminadas a divulgar, a través 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, para generar conciencia en los funcionarios y grupos de interés, frente a las acciones que pueden constituirse fuente de corrupción en el desarrollo de la gestión normativa y control político del Concejo de Bogotá D.C.
-------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#



CONCEJO DE BOGOTÁ

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Actualización - 2015 / 2016

Aprobado y Adoptado por la Resolución N° 073 del 30 de Enero de 2015

Cumplimiento del Plan:

Estrategias	Actividades	Responsables	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Indicador		
					AE	AP	Resultado
1- Metodología para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo.	1 Realizar seguimientos a la administración de los riesgos de corrupción.	Oficina de Control Interno	01-feb-2015	31-ene-2016	Informes de Control Interno Publicados en la Pagina WEB		
	2 Diseñar y actualizar bases de datos con la información de los contratos suscritos para la adquisición de bienes y servicios para el Concejo de Bogotá D.C., en la página web de la Entidad.	Dirección Financiera	01-feb-2015	31-ene-2016	Base de datos actualizada semanalmente		
	3 Consolidar una base de datos de la liquidaciones teniendo en cuenta la relación detallada, paz y salvo o compensaciones, revisión y ajuste de garantías.	Dirección Financiera	01-feb-2015	31-ene-2016	Total de contratos liquidados / Total de contratos terminados.		
	4 Actualización del Normograma de la Corporación	Dirección Jurídica	01-feb-2015	31-ene-2016	Normograma Actualizado Mensualmente		
	5 Formular plan de supervisión e interventoría para el control de la ejecución de los contratos.	Dirección Financiera	01-feb-2015	31-ene-2016	Un plan de supervisión actualizado		
2- Estrategia Anti trámites	6 Crear un vínculo al sistema electrónico para la contratación pública en la página Web de la Entidad, a través del cual podrá accederse directamente a la información correspondiente al respectivo proceso contractual (SECOP).	Dirección Financiera Dirección Administrativa Oficina Asesora de Comunicaciones	01-feb-2015	30-abr-2015	Link del Concejo de Bogotá sobre contratación		
	7 Publicar el plan de adquisición de bienes y servicios	Dirección Financiera	01-feb-2015	31-mar-2015	Plan de compras del Concejo de Bogotá D.C. publicado en la pagina Web.		
	8 Publicación los contratos de prestación de servicios (OPS).	Dirección Financiera	01-feb-2015	31-mar-2015	[OPS publicados / OPS adjudicados]*100		
	9 Definir la política para la racionalización de trámites y servicios	Secretaría General y Comisiones	01-feb-2015	30-jun-2015	Política Publicada y Socializada		



CONCEJO DE BOGOTÁ

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Actualización - 2015 / 2016

Aprobado y Adoptado por la Resolución N° 073 del 30 de Enero de 2015

	10	Consolidar la información que debe contener el link de trámites y servicios identificados.	Secretaría General y Comisiones	01-feb-2015	30-jun-2015	Página WEB actualizada	
	11	Elaborar folleto de divulgación de los trámites y servicios de la Corporación.	Secretaría General y Comisiones	01-feb-2015	30-nov-2015	Publicación y Socialización del Folleto de Trámites y Servicios	

	12	Divulgar la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.	Oficina Asesora de Comunicaciones	01-feb-2015	31-ene-2016	N° Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas publicadas	
	13	Elaborar boletines informativos sobre la Rendición de Cuentas.	Oficina Asesora de Comunicaciones	01-feb-2015	31-ene-2016	N° de boletines informativos publicados sobre la rendición de cuentas	
	14	Publicar en la web los documentos y videos asociados a la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.	Oficina Asesora de Comunicaciones	01-feb-2015	31-ene-2016	Link con los documentos asociados con la Rendición de Cuentas	
	15	Rediseñar las formas de presentación a la ciudadanía y/o publicación del informe de gestión para la Rendición de cuentas semestral.	Secretaría General y Comisiones	01-feb-2015	30-may-2015	Formas de presentación aprobadas	

4- Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	16	Diseñar los espacios físicos para la atención prioritaria a personas en situación de discapacidad, niños (as), mujeres gestantes y adultos mayores.	Dirección Financiera	01-feb-2015	30-jun-2015	Plano arquitectónico aprobado con los diseños de los espacios.	
	17	Ajuste de los espacios físicos para la atención prioritaria a personas en situación de discapacidad, niños (as), mujeres gestantes y adultos mayores.	Dirección Administrativa	01-jul-2015	31-ene-2016	N° de espacios ajustados de acuerdo con los planos.	
	18	Presentar los resultados de la encuesta satisfacción al cliente.	Oficina Asesora de Planeación	01-feb-2015	31-ene-2016	Informe publicado y socializado semestralmente.	
	19	Desarrollar las competencias a los servidores públicos para el servicio al ciudadano.	Dirección Administrativa Talento Humano	01-feb-2015	31-ene-2016	N° de capacitaciones realizadas sobre atención al ciudadano	



CONCEJO DE BOGOTA

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Actualización - 2015 / 2016

Aprobado y Adoptado por la Resolución N° 073 del 30 de Enero de 2015

	20	Actualización de los protocolos de Atención al Ciudadano.	Dirección Jurídica	01-feb-2015	15-dic-2015	Protocolos Actualizados	
	21	Solicitar la inclusión en la Inducciones de personal un acápite del Proceso de Atención al Ciudadano y del Código de Ética y Buen Gobierno de la Corporación.	Dirección Jurídica	01-feb-2015	15-dic-2015	Inducción Actualizada	
	22	Establecer los derechos y deberes del ciudadano en la Página web de la Corporación.	Dirección Jurídica/ Oficia Asesora de Comunicaciones	01-feb-2015	15-dic-2015	Pagina Web Actualizada	

5. Comunicación, Información y Divulgación de campañas institucionales de prevención de la corrupción	23	Diseñar semestralmente un protector de pantalla con mensajes que permitan crear una cultura de la transparencia en la gestión pública.	Oficina Asesora de Comunicaciones Dirección Administrativa Sistemas y Seguridad de la Información	01-feb-2015	31-ene-2016	N° de computadores con protector de pantalla	
	24	Diseñar y divulgar mensualmente mensajes institucionales por correo electrónico sobre temas centrados en la participación ciudadana, los derechos del ciudadano y los valores éticos..		01-feb-2015	31-ene-2016	N° de mensajes enviados por correo electrónico mensualmente.	
	25	Realizar una campaña dirigida a los funcionarios de planta del Concejo de Bogotá y de las Unidades de Apoyo Normativo U.A.N., para fortalecer los principios y valores frente a los trámites de novedades de las diferentes situaciones administrativas al interior de la Entidad (licencias, permisos, posesiones, etc.), dando a conocer las implicaciones legales que conllevan el incumplimiento de la normatividad vigente sobre el tema.		01-feb-2015	31-ene-2016	Campaña diseñada, publicada y divulgada	
	26	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.	Oficina de Control Interno	01-feb-2015	30-abr-2015 30-ago-2015 30-dic-2015	Informes Publicados en las fechas establecidas	

Cumplimiento del Plan	0	0	0,00%
Meta		26	0,00%

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

Revisó:
Lubar Andrés Chaparro Cabra
Jefe Oficina Asesora de Planeación [E]