



**CONCEJO DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL
INFORME DE GESTION ANUAL 2009**

TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
I. PROCESO ESTRATÉGICO	
ACTIVIDADES DESARROLLAS POR LA MESA DIRECTIVA.....	3
1. REUNIONES INSTITUCIONALES E INTERINSTITUCIONALES	
2. ASUNTOS JURÍDICOS DIRECTOS E INDIRECTOS	
3. ACTOS ADMINISTRATIVOS	
4. COMUNICACIONES	
5. DERECHOS DE PETICIÓN	
6. INDICADORES DE GESTIÓN	
II. PROCESO MISIONAL	5
ACTIVIDADES DESARROLLAS POR LA SECRETARIA GENERAL Y LAS COMISIONES PERMANENTES PRIMERA DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL, SEGUNDA DE GOBIERNO Y TERCERA DE HACIENDA Y CREDITO PÚBLICO	
1. SESIONES REALIZADAS	
2. GESTIÓN NORMATIVA (proyectos de acuerdo).	
3. CONTROL POLÍTICO (proposiciones).	
4. DERECHOS DE PETICIÓN.	
5. ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LOS PROCESOS ADSCRITOS A ESTA DEPENDENCIA	
6. INDICADORES DE GESTIÓN	
7. SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN PARA LA VIGENCIA 2009 -2010 DE LA SECRETARÍA GENERAL “UN CONCEJO SOCIAL Y PARTICIPATIVO”.	
8. PRESUPUESTO ORIENTADO A RESULTADOS.	
III. PROCESO DE APOYO	38
ACTIVIDADES DESARROLLAS POR LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
1. LOGROS ALCANZADOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	
2. LOGROS ALCANZADOS EN EL PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL PIGA	
3. LOGROS ALCANZADOS EN ASESORIA FINANCIERA	
4. LOGROS ALCANZADOS EN EL ÁREA DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO	
5. LOGROS ALCANZADOS EN EL AREA DE NÓMINA	
6. LOGROS ALCANZADOS EN EL AREA DE SEGURIDAD SOCIAL	
7. LOGROS ALCANZADOS EN EL AREA DE SALUD OCUPACIONAL	
8. LOGROS ALCANZADOS EN EL ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL	
9. LOGROS ALCANZADOS EN EL ÁREA DE CARRERA ADMINISTRATIVA	
10. LOGROS ALCANZADOS EN EL AREA DE CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	
11. LOGROS ALCANZADOS EN EL AREA JURÍDICA	
12. LOGROS ALCANZADOS EN EL AREA BONOS PENSIONALES	
13. LOGROS ALCANZADOS EN EL AREA CESANTÍAS	
14. LOGROS ALCANZADOS EN EL AREA ACTOS ADMINISTRATIVOS	
15. LOGROS ALCANZADOS EN EL AREA PRIMAS TÉCNICAS	
16. LOGROS ALCANZADOS EN EL AREA HISTORIAS LABORALES	



**CONCEJO DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL
INFORME DE GESTION ANUAL 2009**

- 17. LOGROS ALCANZADOS EN EL AREA JURIDICA
- 18. LOGROS ALCANZADOS EN EL AREA CORRESPONDENCIA
- 19. LOGROS ALCANZADOS EN EL AREA MANTENIMIENTO
- 20. LOGROS ALCANZADOS EN EL AREA RECURSOS FISICOS Y SISTEMAS

SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN 2009 *“UN CONCEJO SOCIAL Y PARTICIPATIVO”*

IV. PROCESO DE EVALUACIÓN 101
ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL GRUPO DE CONTROL INTERNO

En calidad de Presidenta del Concejo de Bogotá, y en cumplimiento del Acuerdo 151 del 4 de abril de 2005, en armonía con la Resolución Reglamentaria No.00311 del 9 de junio de 2005, expedida por la Mesa Directiva de la Corporación y según lo dispuesto en los artículos 20 y 22 numeral 15 de Acuerdo 348 de 2008, Reglamento Interno, de manera atenta me permito rendir el informe anual correspondiente al período comprendido entre el 5 de febrero y el 28 de diciembre de 2009.

I. PROCESO ESTRATÉGICO

ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LA MESA DIRECTIVA

1. REUNIONES INSTITUCIONALES E INTERINSTITUCIONALES

En cumplimiento del artículo 22 del Acuerdo 348 de 2008, la Presidenta del Concejo de Bogotá, participó en ciento noventa y un (191) reuniones internas y externas.

[Ver relación detallada en el anexo 1.](#)

2. ASUNTOS JURÍDICOS DIRECTOS E INDIRECTOS:

- **ACCIONES DE TUTELA:**

Fueron instauradas en contra del Concejo de Bogotá, diez (10) acciones de tutela, remitidas con proyecto de respuesta a la Alcaldía Mayor de Bogotá, en virtud de lo establecido en el artículo 35 del Decreto ley 1421 de 1993.

- **RECURSOS:**

Fueron interpuestos ante la Mesa Directiva de la Corporación cuatro (4) Recursos de Apelación en contra de actos administrativos proferidos por la Dirección Administrativa y Financiera y por la Secretaría General de la Corporación; desatados en legal forma y un (1) Recurso de Reposición en contra de la Resolución No. 008 de 2009, resuelto oportunamente.





CONCEJO DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL INFORME DE GESTION ANUAL 2009

- **REQUERIMIENTOS:**

Fueron radicados ante la Mesa Directiva ocho (8) requerimientos de información, provenientes de la Procuraduría General de la Nación, la Personería de Bogotá, la Defensoría del Pueblo, la Contraloría de Bogotá; atendidos dentro de los términos establecidos por los respectivos órganos de control.

- **ESTUDIOS JURÍDICOS:**

Fueron realizados diez (10) estudios jurídicos, sobre temas de competencia de la Mesa Directiva y/o asuntos de la Corporación, para apoyar la toma de decisiones.

3. ACTOS ADMINISTRATIVOS

Fueron proferidas por la Mesa Directiva del Concejo de Bogotá, setecientas veintitrés (723) Resoluciones, correspondientes al ejercicio de las facultades del nominador, la Alta Dirección y el Representante político de la Corporación.

[Ver relación detallada en el informe del proceso de apoyo.](#)

4. COMUNICACIONES

Fueron expedidos ciento cincuenta y seis (156) circulares, memorandos, oficios, mediante los cuales se decidieron asuntos de conocimiento de la Mesa Directiva, dirigidos al normal funcionamiento de la Corporación y el cumplimiento de sus objetivos generales.

5. DERECHOS DE PETICIÓN

Fueron radicados trescientos tres (303) derechos de petición, ante la Presidencia de la Corporación, provenientes de Honorables Concejales, ciudadanos, autoridades distritales, organizaciones sociales; contestados dentro del término legal y según la órbita de competencia, trasladando a las autoridades respectivas aquellos ajenos a las funciones generales de la Corporación.

[Ver relación detallada en el anexo 2.](#)

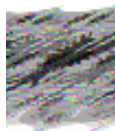
6. INDICADORES DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

En cumplimiento de lo establecido en la Resolución No. 613 de 2006, obran los indicadores de gestión establecidos para los procesos de la Mesa Directiva.

[Ver relación detallada en el anexo 3.](#)

II. PROCESO MISIONAL

ACTIVIDADES DESARROLLAS POR LA SECRETARIA GENERAL Y LAS COMISIONES PERMANENTES PRIMERA DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL, SEGUNDA DE GOBIERNO Y TERCERA DE HACIENDA Y CREDITO PÚBLICO



**CONCEJO DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL
INFORME DE GESTION ANUAL 2009**

1. SESIONES

En ejercicio del control político y de la función normativa, la Secretaría General del Concejo de Bogotá sesionó durante el período comprendido entre el 1º de febrero al 31 de Diciembre de 2009, así:

MES	DIAS DE SESIÓN										TOTAL
Enero	12	19	24	28	29	31	-	-	-	-	6
Febrero	1	2	5	6	27	-	-	-	-	-	5
Marzo	12	13	17	19	20	27	-	-	-	-	6
Abril	13	16	21	23	24	28	29	30	-	-	8
Mayo	1	5	12	18	29	-	-	-	-	-	5
Junio	4	6	9	10	12	16	19	-	-	-	7
Julio	10	20	23	24	26	30	31				7
Agosto	1	4	25	26	28	31					6
Septiembre	1	9	11	16							4
Octubre	3	15	16								3
Noviembre	1	6	18	29							4
Diciembre	3	8	9	10	11	14	22				7
TOTAL											68

SESIONES REALIZADAS **SESENTA Y OCHO (68)**, discriminadas según su desarrollo, así:

MES	CONTROL POLÍTICO	GESTIÓN NORMATIVA	ELECCIÓN MESA DIRECTIVA Y SECRETARIO
Enero	6		
Febrero	2		3
Marzo	5	1	
Abril	4	3	1
Mayo	3	2	
Junio	4	3	
Julio	2	5	
Agosto	3	3	
Septiembre	3	1	
Octubre	3		
Noviembre	1	3	
Diciembre	2	5	



**CONCEJO DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL
INFORME DE GESTION ANUAL 2009**

TOTAL SESIONES REALIZADAS	38	26	4
PORCENTAJE PARTICIPACIÓN (NO. SESIONES/TOTAL SESIONES ANUALES)	56%	37%	7%

La relación de sesiones obra en el Anexo No. 1

2. GESTIÓN NORMATIVA (PROYECTOS DE ACUERDO)

En desarrollo de la atribución consagrada en el artículo 3, del Acuerdo 348 de 2008, durante los 4 periodos de sesiones ordinarias y sesiones extraordinarias del 1° de febrero al 31 de diciembre de 2009, se radicaron en Secretaria General **CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO (438) proyectos de acuerdo**, repartidos a las diferentes Comisiones Permanentes, así:

- Comisión Primera Permanente del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, ciento treinta y cinco (135)
- Comisión Segunda Permanente de Gobierno, doscientos treinta y nueve (239) de los cuales 2 proyectos fueron remitidos a la comisión tercera permanente para su respectivo estudio por la materia de que trata (Proyectos de Acuerdo 162 – 201).
- Comisión Tercera Permanente de Hacienda y Crédito Público, sesenta y cuatro (64)

PROYECTOS DE ACUERDO PARA SEGUNDO DEBATE. Ochenta y un (81) proyectos recibidos de las tres Comisiones Permanentes, así:

- Comisión Primera Permanente del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial: veinticuatro (24), los números (013-056) acumulados, 022, 072, 089, 107, 136, 163, 172, 209, (257-295) acumulados, 261, 272, 284, 312, 347, (355-386) acumulados, 359, 367, 382, 414 y 421.
- Comisión Segunda Permanente de Gobierno: Cuarenta y tres (43), los números 001, 008, 032, 033, 047, 066, 077, (087-098-121) acumulados, 088, 096, 101, 118, 126, 131, 139, 146, 147, 149, 154, 156, 158, 160, 176, 188, 196, 198, 205, 210, 211, 214, 224, 251, 254, 259, 269, 301, 344, 366, 373, 377 y 419.
- Comisión Tercera Permanente de Hacienda y Crédito Público: Dieciséis (16), los números 019, 104, 153, 162, 197, 276, 280, 281, 360, 384, 408, (423-424) acumulados y 435, 436, 438.

PROYECTOS DE ACUERDO DEVUELTOS A LA COMISIÓN DE ORIGEN. Ocho (8) proyectos de acuerdo, así:

- Comisión Primera Permanente del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial: Uno, el 359.
- Comisión Segunda Permanente de Gobierno: Siete, el 032, (087-098-121) acumulados, 118, 131 y 154/09
- Comisión Tercera Permanente de Hacienda y Crédito Público: Ninguno.





**CONCEJO DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL
INFORME DE GESTION ANUAL 2009**

La relación de los proyectos de acuerdo devueltos por la plenaria se encuentra en el Anexo 2 B.

PROYECTOS DE ACUERDO APROBADOS POR LA PLENARIA

La plenaria aprobó **SESENTA Y OCHO (68)** proyectos de acuerdo: convertidos en acuerdo sesenta y cinco (65); aprobados por la plenaria pero objetados y archivados **DOS (2)** y **un (1)** proyecto aprobado por la Plenaria y en espera de conformar la comisión accidental para el estudio de las Objeciones.

La relación se encuentra en el anexo 2 A.

ACUERDOS: Fueron convertidos en Acuerdo setenta y cinco (75) proyectos, así: seis (6) debatidos y aprobados en el año 2008 y sancionados en el 2009; cuatro (4), el 031, 324,392 y 535 de 2008 y sesenta y cinco (65) de 2009, los números: 001, 008, 019, 022, 033, 047, 066, 072, 077, (087-098-121) acumulados, 088, el cual fue devuelto a la Alcaldía Mayor al rechazarse las objeciones y declaradas infundadas por el Tribunal Administrativo, 096, 101, 104, 126, 131, 136, 139, 146, 147, 149, 153, 156, 158, 160, 162, 163, 172, 176, 188, 196, 197, 198, 211, 224, 251, 254, (257-295) acumulados, 259, 261, 269, 272, 276, 280, 281, 284, 301, 312, 360, 367, (355-366) acumulados, 366, 373, 377, 384,408,419, (423-424) acumulados, 426.

Nota: La plenaria acepto las objeciones parciales del Proyecto de Acuerdo 198, convirtiéndose en Acuerdo.

PENDIENTES DE SANCIÓN: Ninguno.

OBJETADOS: Los proyectos Nos. 105 de 2008 y 088, 089, 198, 205, 032 de 2009.

PENDIENTES SEGUNDO DEBATE: Están pendientes para segundo debate nueve (9) proyectos: los Nos. 209, 210, 344, 347, 382, 414, 421, 435 y 436 de 2009.

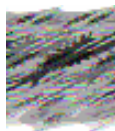
ARCHIVADOS: La plenaria debatió y negó los proyectos Nos. (013-056) acumulados, 107 y 154 / 09; del 105 /08 y 205 / 09, fueron aceptadas las objeciones por la plenaria y del 089 / 09, el Tribunal Administrativo declaró fundadas las objeciones.

RETIRADOS: Los proyectos de acuerdo 119, 437, 255, 039, 433, 263, 264, 282, 048, 054, 062, 309, 329, 293, 395, 399 de 2009.

Atendiendo el origen en las bancadas, a continuación obra el cuadro con el trámite de los proyectos de acuerdo:

BANCADAS	TRAMITE DE PROYECTOS DE ACUERDO				
	RADICADOS	PRIORIZADOS	APROBADOS	ARCHIVADOS	RETIRADOS
POLO DEMOCRATICO ALTERNATIVO	116	28	8		5
CAMBIO RADICAL	113	29	6	1	6
PARTIDO LIBERAL	31	14	5		1





**CONCEJO DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL
INFORME DE GESTION ANUAL 2009**

PARTIDO DE LA U	89	35	10	1	1
PARTIDO CONSERVADOR	9	7	1		
PARTIDO MIRA	34	11	3		
CONVERGENCIA CIUDADANA	6	4	0	1	
PARTIDO VERDE OPCIÓN CENTRO	13	7	2		1
ALAS EQUIPO COLOMBIA	5	3	0		
PARTIDO PACTO	8	6	1		1
ADMINISTRACIÓN	14	3	5		1
TOTAL	438	147	41	3	16

La relación de la totalidad de los proyectos de acuerdo se encuentra en el Anexo No. 2

COMISIONES ACCIDENTALES – GESTIÓN NORMATIVA

En cumplimiento del artículo 37 del Acuerdo 348 de 2008, Reglamento Interno del Concejo se conformaron cinco (5) comisiones accidentales correspondientes a la gestión normativa. Ver Anexo 2C

3. CONTROL POLITICO (Proposiciones)

En desarrollo del control político consagrado en los artículos 56 y 57 del Acuerdo 348 de 2008, fueron aprobadas y tramitadas en la Secretaria General **CIENTO SESENTA Y DOS (162)** proposiciones durante el año 2009, discriminadas mes a mes así:

MES	PROPOSICIONES RADICADAS Y APROBADAS EN LA PLENARIA	PROPOSICIONES TRASLADADAS DE OTRAS COMISIONES	TOTAL
Enero	16	6	22
Febrero	8	3	11
Marzo	11	5	16
Abril	9	4	13
Mayo	28	5	33
Junio	8	1	9
Julio	5	2	7
Agosto	6	11	17
Septiembre	4	15	19
Octubre	3	4	7



**CONCEJO DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL
INFORME DE GESTION ANUAL 2009**

Noviembre	7	0	7
Diciembre	4	0	1
TOTAL	109	56	165

Atendiendo el origen en las bancadas, a continuación obra el cuadro de proposiciones tramitadas

PROPOSICIONES TRAMITADAS AÑO 2009					
BANCADAS	RADICADAS EN PLENARIA	PRIORIZADOS	DEBATIDAS	ARCHIVADAS	TRASLADADAS DE LAS COMISIONES
POLO DEMOCRÁTICO ALTERNATIVO	28	28	30	0	16
CAMBIO RADICAL	16	38	23	1	12
PARTIDO LIBERAL	7	36	11	0	5
PARTIDO DE LA U	24	43	11	0	5
PARTIDO CONSERVADOR	15	11	13	0	4
PARTIDO MIRA	11	15	14	0	5
CONVERGENCIA CIUDADANA	2	12	4	0	2
PARTIDO VERDE OPCION CENTRO	2	21	2	0	0
ALAS EQUIPO COLOMBIA	1	5	0	0	0
PARTIDO PACTO	3	5	1	0	1
TOTAL	109	213	99	1	50

La relación de la totalidad de proposiciones 2009, se encuentran en los Anexos No. 3, 3ª, 3B y 3C.

REALIZACION DE FOROS

En ejercicio del control político y en cumplimiento del Plan de Acción, se realizaron **siete (7) foros** durante el año 2009, así:

PROPOSICIÓN	APROBADA	TEMA	CITANTES	CITADOS E INVITADOS
	Enero 12	Presentación de la actualización catastral	Hipólito Moreno.	Secretario de Hacienda, Secretaria de planeación. Directora del IDU. Directora Unidad Administrativa Especial de Catastro. Gerente de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá. Gerente de la ETB. Gerente de





**CONCEJO DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL
INFORME DE GESTION ANUAL 2009**

				la Empresa de Energía de Bogotá. Presidenta Ejecutiva de Gas Natural y Superintendente de Servicios Públicos Domiciliarios.
149	Marzo 8	Situación mujer bogotana	Soledad Tamayo	Secretaria de Gobierno. Política Mujer y Género. Personero de Bogotá. Veedora Distrital Procuraduría General. Defensoría del pueblo.
191	Marzo 27	Prevención de consumo de gas ilícitas en Bogotá	Bancada Cambio Radical.	Secretario General, Alcaldía de Bogotá; Secretario de Salud, Secretario de Educación, Secretario de Integración Social, Secretaria de Gobierno. Director General de Estupefacientes, Alcaldes locales, Personero de Bogotá, Contralor Distrital, Procurador General de la Nación. Comandante de la Policía Metropolitana.
233 Aditiva de la 578	Abril 16	Aportes para la revisión de la fórmula tarifaria en los servicios de Acueducto y Alcantarillado 2009/2014	Álvaro Argote Muñoz, Jaime Caicedo Turriago, Carlos Vicente de Roux.	Bancadas del Concejo de Bogotá. Gerente Acueducto y Alcantarillado. CRA. Contralor de Bogotá. Personero Distrital, Universidad Nacional, Universidad Distrital. Centros de Investigación. Organizaciones de los Servicios Públicos Domiciliarios. CUT. Federación Comunal de Bogotá.
141	Marzo 17			Secretario Distrital de Movilidad Secretario Distrital de Salud Secretario Distrital de Ambiente Secretario Distrital de Hacienda Secretario Distrital de Desarrollo Económico. Secretaria Distrital de Gobierno. Secretario General, Alcaldía Mayor de Bogotá. Secretario Distrital de Planeación. Gerente de Transmilenio. Instituto de Desarrollo Urbano. Personero de Bogotá. Contralor de Bogotá Director Unidad Administrativa especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial. Alcalde Mayor de Bogotá. Ministro de Transporte. Veedora Distrital Comandante de la policía de Tránsito de Bogotá. Instituto Nacional de Concesiones y Presidente Ejecutivo Cámara Colombiana de infraestructura
256	21 de abril de 2009	Por la reivindicación de las familias	Bancada del Partido Liberal	Secretario Distrital de Educación; Secretaria Distrital de Gobierno; Secretaria Distrital





**CONCEJO DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL
INFORME DE GESTION ANUAL 2009**

		bogotanas como núcleo esencial de la sociedad		de Cultura, Recreación y Deporte; Secretaria Distrital de Integración Social; Secretario Distrital de Salud.
609	3 de Octubre de 2009	Relleno Sanitario Doña Juana	Bancadas de los Partidos de la U, Polo Democrático Alternativo, Cambio Radical, Partido Verde Opción Centro, Partido Liberal, Partido Conservador, Convergencia Ciudadana, MIRA y Pacto	Directora Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP, Secretaria Distrital de Hábitat, Secretario Distrital de Ambiente, Secretaria Distrital de Planeación Personero de Bogotá, Contralor de Bogotá, Veedora Distrital, Director Ejecutivo Comisión Reguladora de Agua Potable y Saneamiento Básico, Gerente Empresa de Limpieza Metropolitana – LIME, Gerente Ciudad Limpia, Gerente Aseo Capital, Gerente Aguas de Bogotá, Alcalde Localidad de Usme, Alcaldesa Localidad de Tunjuelito, Alcalde Localidad de Ciudad Bolivar, Presidente Junta Administradora Local de Usme, Presidente Junta Administradora Local de Tunjuelito Presidente Junta Administradora Local de Ciudad Bolivar y ciudadanía en general.

COMISIONES ACCIDENTALES DE CONTROL POLÍTICO

Atendiendo lo establecido en el artículo 37 del Acuerdo 348 de 2003, la Presidenta de la Corporación procedió a conformar en la sesión plenaria de control político en el primer semestre del año 2009, una (1) comisión accidental, así:

FECHA DE SOLICITUD	PROPOSICION	INTEGRANTES COMISIÓN ACCIDENTAL
31 enero de 2009	Realizar seguimiento al impacto social, ambiental y económico de la construcción del nuevo Complejo Penitenciario de la Picota. (Proposición 038 de 2009)	Hs.Cs. Carlos Roberto Sáenz Vargas, Hipólito Moreno Gutiérrez y Darío Fernando Cepeda Peña

Así mismo, la Presidenta en aras de hacer seguimiento a temas importantes para la ciudad, conformó nueve (9) comisiones accidentales, de la siguiente manera:

FECHA DE SOLICITUD	OBJETO	INTEGRANTES COMISIÓN ACCIDENTAL
29 enero de 2009	Efectuar seguimiento a las medidas adoptadas por la	Hs.Cs. Orlando Parada Díaz, Jorge Duran Silva, Álvaro Argote Muñoz,





**CONCEJO DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL
INFORME DE GESTION ANUAL 2009**

	Administración Distrital en materia de movilidad en la ciudad	Darío Fernando Cepeda Peña, Omar Mejía Báez, Edward Aníbal Arias Rubio, Rafael Alberto Escrucería Lorza, Gustavo Alonso Páez Merchán y Humberto Quijano Martínez.
31 enero de 2009	Efectuar seguimiento a las medidas adoptadas por la Administración Distrital en la aplicación del Acuerdo 357/2009.	Hs.Cs Andrés Camacho Casado, Jorge Ernesto Salamanca Cortes, Severo Antonio Correa Valencia, Edward Aníbal Arias Rubio, Nelly Patricia Mosquera Murcia, Hipólito Moreno Gutiérrez, Antonio Sanguino Páez y Orlando Parada Díaz.
19 mayo de 2009	Efectuar seguimiento a la gestión de las autoridades y entidades encargadas de prestar los servicios de recolección, separación y disposición de residuos sólidos.	Hs.Cs. Orlando Parada Díaz, Omar Mejia Báez, Fernando López Gutiérrez, Liliana de Diago, José Juan Rodríguez Rico y Antonio Sanguino Páez.
11 junio de 2009	Efectuar seguimiento a las medidas adoptadas por la Administración Distrital en la aplicación del Acuerdo 331/2009.	Hs.Cs. Edward Aníbal Arias Rubio, Orlando Parada Díaz, Fernando Rojas Rodríguez, Nelly Patricia Mosquera Murcia y Ángela Maria Benedetti Villaneda.
19 de junio de 2009	Acompañar la candidatura de Bogotá a los Juegos Panamericanos de 2015.	Hs.Cs. Carlos Orlando Ferreira Panzón, Carlos Eduardo Guevara Villabon, Hipólito Moreno Gutiérrez, Severo Correa Valencia y Wilson Hernando Duarte Robayo.
11 de julio de 2009	Vigilar la problemática de valorización y vías de la Localidad de Engativa.	Hs.Cs. Carlos Fernando Galán Pachon, Andrés Camacho Casado, Celio Nieves Herrera, Jorge Duran Silva y Soledad Tamayo Tamayo.
15 de julio de 2009	Hacer seguimiento al tema de los Derechos Humanos en lo que tiene que ver con el régimen penitenciario.	Hs.Cs. Carlos Vicente de Roux Rengifo, Gilma Jiménez Gómez y Martha Esperanza Ordóñez Vera.
17 Septiembre de 2009	Efectuar seguimiento a la política publica de vivienda en Bogotá.	Hs.Cs. Ángela Maria Benedetti Villaneda, Antonio Eresmid Sanguino Páez, Henry Castro, Carlos Eduardo Guevara Villabon, Javier Manuel Palacio Mejía y José Fernando Rojas Rodríguez.
18 de Noviembre de 2009	Continuar tratando la Problemática de la Población en situación de Desplazamiento Forzado	Hs.Cs. Carlos Vicente de Roux Rengifo, Nelly Patricia Mosquera Murcia y Ángela Maria Benedetti Villaneda.



**CONCEJO DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL
INFORME DE GESTION ANUAL 2009**

4. DERECHOS DE PETICIÓN

Se recibieron y tramitaron 457 derechos de petición y 183 peticiones, sugerencias y reclamos en el proceso de PQRS. Así mismo, los siguientes requerimientos:

* Solicitudes de transcripción de actas	57
* Consultas a usuarios	11.735
* Consultas en biblioteca	11.518

Ver Anexo 4

5. ACTIVIDADES DESARROLLADAS PROCESOS ADSCRITOS A SECRETARIA GENERAL

PROCESO DE ANALES

La Secretaria General de conformidad con el artículo 25 del Acuerdo 348 de 2008, numeral 12 es la Directora de los Anales del Concejo, por tal motivo me permito informar

En cuanto a las publicaciones de Proyectos de Acuerdo de primer debate y segundo debate, Acuerdos, resoluciones, fe de erratas y objeciones que son la premisa de esta dependencia, una vez radicados en la oficina procedemos a la publicación de forma inmediata.

PROCESOS REALIZADOS	No.
ACUERDOS	68
PROYECTOS DE ACUERDO EN PRIMER DEBATE	438
PROYECTOS DE ACUERDO EN SEGUNDO DEBATE	86

PROCESOS REALIZADOS	No.
RESOLUCIONES	2
INFORMES DE GESTION	4
OBJECIONES	6
FE DE ERRATAS	1

Además de Trabajos adicionales y soporte de las diferentes dependencias e impresión de papelería como:

PROCESOS REALIZADOS
DISEÑO, DIAGRAMACIÓN E IMPRESIÓN DE TARJETAS PARA EVENTOS (COLOR)
IMPRESIÓN TABLOIDE CUMPLEAÑOS FUNCIONARIOS
EMPASTE LIBROS DE NOMINA
SCANER PARA DIFERENTES OFICINAS
IMPRESIÓN DE FOLLETOS DOBLE CARA SALUD-PIGA-ACTIVIDADES (COLOR)
IMPRESIÓN DE FOLLETOS DOBLE CARA FORO (COLOR)
IMPRESIÓN DE AFICHES TABLOIDE (COLOR)
DISEÑO, DIAGRAMACIÓN, IMPRESIÓN Y COMPAGINACION DEL LIBRO DEL REGLAMENTO INTERNO





CONCEJO DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL INFORME DE GESTION ANUAL 2009

- Cortes de papelería de las diferentes oficinas.
- Perforación de hojas para legajar de las diferentes oficinas.

PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

El Concejo de Bogotá está en proceso de implementación del Sistema de Calidad y Modelo Estándar de Control Interno, lo que ha obligado a la Corporación a dar a su estructura organizacional un enfoque basado en procesos; del cual hace parte el PROCESO DE GESTION DOCUMENTAL, ubicado jerárquicamente por el Sistema de gestión de la calidad como un proceso de apoyo, transversal ya que hace parte de todos los procesos del Sistema; cuya misión es organizar técnicamente la documentación producida y recibida por la Corporación en ejercicio de sus funciones, conservarla y custodiarla, darla a conocer a la ciudadanía en forma ágil y oportuna, dentro del concepto de archivo total, para apoyar la labor normativa y de Control Político

Para el año 2011 el subsistema de gestión documental (SIGA) del Concejo, con enfoque sistémico, será un componente de información, que permitirá articular Gestión de Documentos y Gestión de Archivos, con los demás sistemas existentes en la Corporación como un todo desde los procesos de correspondencia, Archivo Central y Biblioteca, para recibirla organizarla, conservarla y servirla apuntando a los objetivos de la organización, a la gestión normativa y al control político, funciones otorgadas por la Constitución y la Ley, para servir a la ciudadanía en general como aporte a la democracia participativa.

Actividades desarrolladas:

1. Aprobación por parte del Comité de Archivo de los instructivos que hacen parte del Programa de Gestión Documental: Producción, Recepción, Distribución, Trámite, Organización, Conservación y disposición final. Tendientes a fortalecer en el manejo documental por parte de la comunidad del Concejo de Bogotá.
2. Se desarrollaron durante el período actividades tendientes a sensibilizar a los funcionarios de la Corporación sobre la necesidad de un Sistema de Gestión de Documentos y el uso de buenas prácticas en el manejo de los documentos producidos y recibidos por el Concejo.
3. Se desarrollaron actividades relacionadas con la actualización de la Tabla de Retención Documental: talleres, charlas, Mesas de trabajo con los funcionarios de los diferentes procesos y productores de documentos.
4. Se consolidó el grupo MECI- Subsistema Gestión- elemento información Primaria y Secundaria, para hacer seguimiento y control a la Gestión Documental
5. Se llevaron a cabo reuniones del Comité de archivo, donde se tomaron decisiones sobre el proceso de gestión documental.
6. Se socializaron a todos los funcionarios de la Corporación los formatos aprobados para comunicaciones, lo que permitirá a la Corporación proteger su identidad.
7. Se recibieron transferencias documentales de los diferentes archivos de gestión al archivo central, lo que permite organizar adecuadamente los documentos producidos y/o recibidos por el Concejo.
8. Se capacitó a los funcionarios de los diferentes procesos, en el manejo del cuadro de clasificación documental.



**CONCEJO DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL
INFORME DE GESTION ANUAL 2009**

9. Se consolidó el proceso de control de documentos y registros articulados con el proceso de Gestión de la Calidad y se aprobaron los formatos que fueron remitidos por los responsables de los diferentes procesos por parte del Comité de Archivo.
10. Se actualizó la base de datos de la Biblioteca en formato Winisys de los proyectos y Acuerdos tramitados durante lo transcurrido del año: 438 Proyectos y 59 Acuerdos, 50 libros
11. Se estableció convenio ínter administrativo Archivo de Bogotá-Concejo de Bogotá, con el fin de fortalecer el Proceso de Gestión Documental de la entidad y preservar la memoria documental del Concejo.
12. Se está trabajando en la formulación e implementación de estándares para las series documentales relacionadas con Talento Humano (Nómina, Historias Laborales, Salud ocupacional y bienestar)
13. Se estableció cronograma de trabajo para asistir al Archivo de Bogotá durante el mes de julio de 2008 una vez a la semana, de 8:30 a 11 a.m., con los responsables de la producción documental, para la formulación de estándares.
14. Se aprobó Tabla de Retención Documental por procesos por parte del Comité de Archivo.
15. Se socializó la Resolución 560 de 2009 “Tabla de Retención Documental del Concejo” a través de circular de la Presidenta.
16. Se está trabajando en el ajuste y organización del Fondo Documental Acumulado a 1983 (transferencia realizada al Archivo de Bogotá hace dos (2) años): Inventario de los documentos que se han ido encontrando a través de la organización del Fondo Acumulado 1983-2000 que queda pendiente por organizar; se está trabajando en el proceso de clasificación de estos documentos y los procesos archivísticos que siguen.
17. Se terminó el inventario de los documentos en soporte papel del Fondo Acumulado 1983-2000

PROCESO DE SONIDO Y UJIERES

Este proceso es el responsable de grabar las sesiones de las distintas Comisiones y Plenarias que se han llevado a cabo en el año 2009, así como de apoyar los actos de condecoración y eventos que se realizan en la Corporación. Además, colaboran en cada una de las sesiones y sirven de apoyo a la Secretaria General y a las Subsecretarias de Despacho.

Durante el año 2009 (desde el 1º de enero al 31 de diciembre) se ha cubierto sonido a las siguientes sesiones:

SESION	NUMERO DE SESIONES DESARROLLADAS
PLENARIA	68
COMISION PRIMERA DEL PLAN DE DESARROLLO	69
COMISION SEGUNDA DE GOBIERNO	69
COMISION TERCERA PERMANENTE DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO	75
TOTAL	281





**CONCEJO DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL
INFORME DE GESTION ANUAL 2009**

PROCESO DE RELATORIA

Con el nuevo Reglamento Interno de Concejo (Acuerdo 348 de 2008) en su artículo 55 señala que las sesiones del Concejo deberán ser grabadas en su totalidad, pero la transcripción total de las actas se hará únicamente por solicitud de un Concejal, del Secretario General o de autoridad Competente; pero además señala en su parágrafo transitorio que las grabaciones de las sesiones que no se encuentre digitadas a la fecha de entrada en vigencia del proyecto de acuerdo, se registrarán por lo dispuesto en este artículo.

Durante el año 2009 se recibieron setenta y cuatro (74) solicitudes de transcripción de Actas, de los Honorables Concejales, Organismos de Control, Despachos Judiciales y Corte Suprema de Justicia, correspondientes a los años 2008 y 2009, discriminadas así:

57 Actas del año en curso, de las cuales se transcribieron y 17 Actas del año inmediatamente anterior.

A continuación se señala en detalle las solicitudes realizadas en el año 2009:

SOLICITANTE	No. ACTA	FECHA	COMISIÒN	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
María Angélica Tovar	022	04-05-2009	Sesión Plenaria	Ana Yolanda Duran, Alicia González, Geovanna parra, Lucy cano, Euclides vega, Gustavo Valderrama.	20-05-2009
Subsecretario de despacho Jorge Eliécer Racero Ceballos	016	31-03-2009	comisión primera del plan de desarrollo	Euclides En él se adelanta todo el trámite y sustanciación de los procesos disciplinarios en contra de los servidores públicos del Concejo. En el primer semestre de 2009 se abrieron 4 expedientes y se archivaron 3 expedientes En él se adelanta todo el trámite y sustanciación de los procesos disciplinarios en contra de los servidores públicos del Concejo. En el primer semestre de 2009 se	05-05-2009





**CONCEJO DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL
INFORME DE GESTION ANUAL 2009**

					abrieron 4 expedientes y se archivaron 3 expedientes Vega, Alicia González, ana Yolanda duran, Geovanna parra Lucy m. cano.	
H.C. Felipe Ríos	002 005	16-01-2009 30-01-2009	comisión primera del plan desarrollo	del de	Geovanna parra m., Angie linares franco, Lucy m. cano, Alicia González, Ana Yolanda duran, Elizabeth Rojas, Geovanna Parra	05-03-2009 17-03-2009
Personería de Bogota	017	27-03-2009	sesión plenaria		Lucy M. Cano, Euclides Vega, Alicia González, Ana Yolanda Duran, Geovanna Parra.	29-04-2009
H.C. Ángela María Benedetti	015	25-03-2009	comisión primera del plan desarrollo	del de	Angie Linares Franco, Euclides Vega, Ana Yolanda Duran, Gustavo Valderrama, Elizabeth Rojas, Geovanna Parra.	29-04-2009
Secretaría General	021	23-04-2009	sesión plenaria		Geovanna parra, Alicia González	en trámite
Secretaría General	036	16-06-2009	sesión plenaria		Angie Linares Franco, Euclides Vega, Gustavo Valderrama, Geovanna Parra.	Trámite
Subsecretario de Despacho	031	11-06-2009	Comisión Primera del Plan Desarrollo	del de		Trámite
H.C. Fernando Rojas	018	10-03-2009	Comisión Segunda de Gobierno	de	Angie Linares Franco	02-06-2009
Secretaría General	029	18-05-2009	Sesión Plenaria		Ana Yolanda Duran,, Euclides Vega ,Gustavo Valderrama ,Alicia González ,Angie Linares	22-05-2009





**CONCEJO DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL
INFORME DE GESTION ANUAL 2009**

H.C. Fernando López	015	25-03-2009	Comisión Primera del Plan de Desarrollo	Elizabeth Rojas, Giovanna Parra, Ansié Linares, Euclides Vega, Lucy m. Cano, Alicia González, Yolanda Duran, Gustavo Valderrama.	21-04-2009
Secretaría General	001	12-01-2009	Sesión Plenaria	Geovanna Parra	30-01-2009
Secretaría General	002	19-01-2009	Sesión Plenaria	Angie Linares	18-03-2009
Secretaría General	003	24-01-2009	Sesión Plenaria	Angie Linares	26-03-2009
Secretaría General	004	28-01-2009	Sesión Plenaria	Ana Yolanda Duran	20-03-2009
Sesión Plenaria	005	29-01-2009	Sesión Plenaria	Alicia González	26-02-2009
Secretaría General	007	01-02-2009	Sesión Plenaria	Euclides Vega	20-02-2009
Secretaría General	009	05-02-2009	Sesión Plenaria	Lucy m. cano	31-03-2009
Secretaría General	019	16-04-2009	Sesión Plenaria	Gustavo Valderrama	06-05-2009
Secretaría General	029	18-05-2009	Sesión Plenaria	Yolanda Duran r., Euclides Vega, Gustavo Valderrama, Alicia González, Angie linares	22-05-2009
Secretaría General	021	23-04-2009	sesión plenaria		Trámite
H.C. Felipe Ríos	016	31-03-2009	comisión primera del plan de desarrollo	Euclides Vega, Alicia González, Yolanda Duran, Geovanna Parra, Lucy m. cano.	05-05-2009
Secretaría General	013	13-03-2009	Sesión Plenaria	Lucy Mireya Cano	20-10-2009
Secretaría General	014	17-03-2009	Sesión Plenaria	Sin asignar Sonido	
Secretaría General	016	20-03-2009	Sesión Plenaria	Sin asignar Sonido	
Secretaría General	018	13-04-2009	Sesión Plenaria	Euclides Vega C.	27-08-2009
Secretaría General	019	16-04-2009	Sesión Plenaria	Gustavo Valderrama	06-05-2009
Secretaría General	020	21-04-2009	Sesión Plenaria	Alicia del Pilar González	12-08-2009
Secretaría General	023	28-04-2009	Sesión Plenaria	Ana Yolanda Duran Rodríguez	Tramite
Secretaría General	024	29-04-2009	Sesión Plenaria	Sin asignar Sonido	





**CONCEJO DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL
INFORME DE GESTION ANUAL 2009**

Secretaría General	030	23-08-2008	Comisión de Presupuesto	Alicia del Pilar González	05-10-2009
Secretaría General	025	30-04-2009	Sesión Plenaria	Alicia del Pilar González	31-08-2009
Jorge Eliécer Racero Ceballos	042	22-04-2009	Comisión de Plan	Giovanna Parra Melo, Angie Linares Franco	20-10-2009
Personería de Bogotá	048	26-08-2009	Sesión Plenaria	Alicia del Pilar González	21-10-2009
HC. Soledad Tamayo T.	055	21-09-2009	Sesión Plenaria	Angie Linares Franco	03-11-2009
HC. Soledad Tamayo T.	056	03-10-2009	Sesión Plenaria	Geovanna Parra	
HC. Soledad Tamayo T.	057	15-10-2009	Sesión Plenaria	Sin asignar Sonido	
HC. Soledad Tamayo T.	048	24-09-2009	Comisión Plan	Sin asignar Sonido	
HC. Soledad Tamayo T.	049	29-09-2009	Comisión Plan	Alicia del Pilar González	06-11-2009
HC. Soledad Tamayo T.	050	01-10-2009	Comisión Plan	Alicia del Pilar González	TRAMITE
HC. Soledad Tamayo T.	051	04-10-2009	Comisión Plan	Sin asignar Sonido	
HC. Soledad Tamayo T.	052	13-10-2009	Comisión Plan	Sin asignar Sonido	
HC. Soledad Tamayo T.	053	23-09-2009	Comisión Gobierno	Sin asignar Sonido	
HC. Soledad Tamayo T.	054	28-09-2009	Comisión Gobierno	Sin asignar Sonido	
HC. Soledad Tamayo T.	055	02-10-2009	Comisión Gobierno	Sin asignar Sonido	
HC. Soledad Tamayo T.	056	14-10-2009	Comisión Gobierno	Sin asignar Sonido	
HC. Soledad Tamayo T.	045	22-09-2009	Comisión Presupuesto	Sin asignar Sonido	
HC. Soledad Tamayo T.	046	25-09-2009	Comisión Presupuesto	Sin asignar Sonido	
HC. Soledad Tamayo T.	047	30-09-2009	Comisión Presupuesto	Sin asignar Sonido	
HC. Soledad Tamayo T.	048	05-10-2009	Comisión Presupuesto	Sin asignar Sonido	
Personería de Bogotá	041	26-08-2009	Comisión Plan	Alicia del Pilar González	24-11-2009
HC. Wilson Duarte	060	07-11-2009	Comisión Plan	Gustavo Valderrama	14-12-2009
HC. Wilson Duarte	052	10-11-2009	Comisión Plan	Angie Linares, Franco Elizabeth Rojas, Yolanda Durán	14-12-2009
HC. Wilson Duarte	063	21-11-2009	Comisión Plan	Angie Linares, Franco Elizabeth Rojas, Yolanda Durán	14-12-2009





**CONCEJO DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL
INFORME DE GESTION ANUAL 2009**

Personería de Bogotá	053	09-11-2009	Comisión Presupuesto	Alicia del Pilar González	TRAMITE
HC. Wilson Duarte	052	04-10-2009	Comisión Plan	Gustavo Valderrama	
TOTAL	57				57

PROCESO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

En él se adelanta en primera instancia el trámite y sustanciación de los procesos disciplinarios contra los servidores públicos del Concejo de Bogotá que incurran en las descripciones típicas señaladas en la Ley 734 de 2002 y demás normas concordantes.

En el primer semestre de 2009 se abrieron 4 expedientes y se archivaron 3 expedientes. En el segundo semestre de 2009 se resolvió abrir de oficio una investigación disciplinaria y archivar dos investigaciones, una de ellas resuelta en segunda instancia y otra en primera en etapa procesal de apertura de investigación. Por último, se abrieron dos Autos de apertura de investigación disciplinaria y se dictaron dos autos inhibitorios.

Actividades:

La Secretaria General realizó el martes 16 de junio a las 10:00 de la mañana en el Salón Lara Bonilla del Concejo un taller sobre ley 734 de 2002 contando con la participación de la Dra. Alicia de Pulido, Coordinadora para la Segunda Instancia Personería de Bogotá y la asistencia de funcionarios de la corporación tanto de Unidades de Apoyo Normativo como de planta.

La Secretaria General con Funciones de Control Disciplinario realizó en el segundo semestre de 2009 una actividad de prevención y capacitación a los servidores públicos de la corporación en los temas referentes a Principios y valores de la Función Pública y Medidas para prevenir y combatir con eficiencia y eficacia la corrupción.

Esta actividad se realizó el día 28 de septiembre de 2009 a las 9: 00 A.M en el Salón Lara Bonilla del Concejo contando con la participación del Doctor Elkin Correa, delegado de la Procuraduría General de la Nación y la asistencia de funcionarios de la corporación tanto de las Unidades de Apoyo Normativo como de planta.

La Secretaria General realizó dos talleres en el Salón Lara Bonilla del Concejo sobre la ley 734 de 2002 contando con la participación de la a. Alicia de Pulido, Coordinadora para la Segunda Instancia Personería de Bogotá y la Contraloría contando con la asistencia y participación de funcionarios de la corporación tanto de las UAN como de planta. En este taller le entrego a cada funcionario

6. INDICADORES DE GESTIÓN

En cumplimiento de lo establecido en la Resolución No. 613 de 2006 se realiza el cálculo de los indicadores de gestión establecidos para la Secretaria General (ver Anexo No 6).

7. SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN AÑO 2009

Mediante Resolución 146 del 9 de marzo de 2009 se adoptó el Plan de Acción del Concejo de Bogotá para la vigencia 2009-2010, la cual fue modificada por la Resolución 360 del 19 de junio de 2009, acogiendo como lema institucional “UN CONCEJO SOCIAL Y PARTICIPATIVO”, respecto a él, la Secretaria General





CONCEJO DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL INFORME DE GESTION ANUAL 2009

desarrolló según las estrategias contempladas en el mismo y las actividades, de acuerdo con los objetivos generales propuestos, presentando el siguiente cumplimiento:

OBJETIVO: ELEVAR LA IMAGEN Y PERCEPCION DEL CONCEJO A LOS BOGOTANOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE LOS ACUERDOS Nos.151/05 y 217/06

1.1 Hacer más visible las actividades del Cabildo Distrital

1.1.2. Masificar y socializar hacia el ciudadano (Juntas de Acción Comunal, Juntas Administradoras Locales, Sector Académico, Gremios, Ongs, Sociedad Civil) a través de medios electrónicos las actividades desarrolladas por la Corporación.

- Se atendieron todas las consultas que elevaron los ciudadanos en la Secretaría General.
- Se respondieron los derechos de petición dirigidos a la Presidencia del Concejo y remitidos a la Secretaría.
- Se publicó en la cartelera de la Secretaría General y en la página Web, los ordenes del día correspondiente a las sesiones convocadas.
- Se remitió de manera oportuna copia de la agenda y sus modificaciones al Web Master para su inclusión en la página Web.
- Permanece en cartelera la publicación del procedimiento para participación de la ciudadanía en los debates de control político y control normativo, así como en la página web.
- Se han remitido paquetes de información semanales a las Juntas de Acción Comunal, Juntas Administradoras Locales, Sector Académico, Gremios, Ongs y Sociedad Civil de todas las actividades de la Corporación.
- Se están transmitiendo en directo las sesiones y las ultimas grabaciones se encuentran publicadas en pagina web de la corporación.
- Se realizaron 9 ferias de servicio en diferentes localidades dando a conocer todos los servicios que presta la Corporación, su misión e invitándolos a que ingresen a nuestra pagina web y conozcan más de nuestra corporación.

1.1.3 Establecer acciones y programar actividades para la Descentralización de la gestión institucional, en beneficio de la comunidad y de la ciudad.

- Se realizó durante el primer semestre un foro donde se trató el tema de aportes para la revisión de la formula tarifaria de los servicios de Acueducto y Alcantarillado 2009-2014, realizado en el I.D.R.D, asumiendo que es un tema que involucra a toda la ciudad, ya que este es un servicio fundamental para los habitantes.

La Secretaria General participó y apoyo la realización del foro programado por la H.C Ángela María Benedetti Villaneda. Tema:“la Rumba en el Distrito Capital”, realizado en el Instituto Distrital de Recreación y Deporte.

Se realizó un foro sobre el relleno de Doña Juana en desarrollo de la proposición No. 609 de 2009 en el Colegio Lara Bonilla con la participación de los ediles de la localidad de usme, Ciudad Bolivar, Rafael Uribe Uribe.



**CONCEJO DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL
INFORME DE GESTION ANUAL 2009**

- Se citó a los funcionarios para los debates de control político dentro de los términos establecidos en el reglamento Interno de la Corporación y se organizaron las sesiones de acuerdo con la programación establecida en la agenda institucional y con los temas señalados.
- Durante el año 2009 se participo activamente en nueve (9) ferias de servicios, cuya misión es acercar a las entidades al ciudadano, con el objetivo de ofrecerles soluciones e información sobre los programas y tramites que cada entidad. La Corporación brindo información general de la entidad, charlas sobre el uso de la página web, recepción de inquietudes y propuestas ciudadanas y se realizó jornadas de sensibilización social.

A continuación se detalla las fechas, la localidad y el número aproximado de asistentes:

FECHAS	LOCALIDAD	NUMERO APROXIMADO DE ASISTENTES
Viernes y Sábado 21 y 22 de agosto de 2009	San Cristóbal	357
Viernes y Sábado 3 y 4 de septiembre de 2009	Usme	200
Viernes y Sábado 11 y 12 de septiembre de 2009	Ciudad Bolívar	600
Viernes y Sábado 18 y 19 de septiembre de 2009	Chapinero	330
Viernes y Sábado 2 y 3 de octubre de 2009	Engativá	400
Viernes y Sábado 16 y 17 de octubre de 2009	Rafael Uribe	600
Viernes y Sábado 6 y 7 de noviembre de 2009	Fontibón	457
Viernes y Sábado 20 y 21 de noviembre de 2009	Candelaria	600
Sabado y Domingo 12 y 13 de diciembre de 2009	Tunjuelito	1000

1.1.4 Realizar Foros sobre temas de ciudad; ciudad-región; ciudad-nación.

- Respecto a la actividad de programar, organizar y desarrollar foros, en Plenaria durante el año 2009 se desarrollaron **siete (7)** foros, de la siguiente manera: en enero uno (1) referente a la Presentación de Actualización Catastral; en marzo dos (2) sobre la situación de la mujer bogotana y otro sobre la Movilidad en Bogotá, D.C; en abril dos (2) uno sobre la Prevención de consumo de drogas ilícitas en el Distrito Capital y el otro el del ID enunciado en el punto anterior, en junio se realizo uno (1) sobre la reivindicación de las familias bogotanas como núcleo esencial de la sociedad y en octubre se realizo uno (1) referente al tema del Relleno Sanitario Doña Juana

1.1.5 Vincular al Concejo de Bogotá al Comité Latinoamericano de Parlamentos Municipales y otras instancias similares.

- Respecto a esta actividad la Mesa Directiva de la Corporación se encuentra adelantando los trámites para lograr por lo menos una vinculación.

1.1.6 Visibilizar Internacionalmente al Concejo de Bogotá D.C

De conformidad con el Acuerdo 316 de 2008 “Por medio del cual se adopta el plan de acción cuatrienal del Concejo de Bogotá para el periodo constitucional 2008 – 2011”, se estableció como meta la realización de videoconferencias la Dirección Administrativa y Financiera y el





CONCEJO DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL INFORME DE GESTION ANUAL 2009

Proceso de Sistemas están adelantando las acciones técnicas que permitan la realización de las mismas.

1.1.7 Modificación sustancial de las Resoluciones de Otorgamiento de condecoraciones reglamentadas en los diversos Órdenes y grados y otorgamiento de las mismas

1.1.7.1 Orden Civil al Mérito José Acevedo y Gómez en los diferentes grados

Durante el año 2009 se aprobaron por parte de la comisión de acreditación, sesenta y dos (62) condecoraciones, atendiendo las solicitudes presentadas por los Honorables Concejales y dando con ello cumplimiento a la Resolución 391 de 2005.

1.1.7.2 Otorgar la Orden Civil al Mérito María Currea de Aya

➤ Previo el procedimiento reglamentario, se nombró una comisión conformada por tres Honorables Concejales, conformada por: GILMA JIMENEZ GOMEZ, CLARA LUCIA SANDOVAL MORENO Y CARLOS VICENTE DE ROUX RENGIFO, encargada de hacer un estudio de las hojas de vida y presentarlo a la Plenaria de la Corporación.

➤ En Sesión Plenaria llevada a cabo el día 12 de marzo de 2009 se seleccionó a las candidatas que serían acreedoras a la respectiva condecoración, de acuerdo con las postulaciones hechas por los Honorables Concejales, se otorgó para:

* Patricia Ortiz, postulada por la bancada de Cambio Radical, quien recibió la ORDEN CIVIL AL MERITO MARIA CURREA DE AYA EN EL GRADO CRUZ DE ORO

* Casa de la Mujer Trabajadora “Sonia Belluci Guzmán”, postulada por la Bancada Polo Democrático Alternativo quien recibió la ORDEN CIVIL AL MERITO MARIA CURREA DE AYA EN EL GRADO CRUZ DE ORO COMO ORGANIZACION.

1.1.7.3 Orden al Mérito Periodístico Álvaro Gómez Hurtado

La Mesa Directiva del Concejo de Bogotá, en cumplimiento del Acuerdo No.23 de 1998, “Por medio del cual se crea la Orden Civil al Mérito Periodístico Álvaro Gómez Hurtado y de la Resolución No. 174 del 30 de marzo de 2009”, convocó a todos los periodistas que se distinguieron por los servicios prestados a la ciudad, a participar en el Premio de Periodismo Álvaro Gómez Hurtado.

El Comité de Jurados seleccionó de 117 trabajos presentados, un ganador para los trabajos en las modalidades de prensa escrita, radio y televisión, en las siguientes categorías:

- CUBRIMIENTO DE LA NOTICIA
- NARRACIÓN PERIODÍSTICA EN REPORTAJE O CRÓNICA
- ENTREVISTA
- PERIODISMO DE OPINIÓN
- PERIODISMO ECONÓMICO
- FOTOGRAFÍA
- PERIODISMO COMUNITARIO

La entrega de premios se realizó el 8 de mayo de 2009.

1.1.7.4 Orden a la Excelencia Ambiental José Celestino Mutis



CONCEJO DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL INFORME DE GESTION ANUAL 2009

En atención a la Resolución 272 de 2009 donde se establece el procedimiento para la imposición de la Orden Excelencia Ambiental José Celestino Mutis, se presentaron 22 trabajos, de los cuales se seleccionó un ganador y se realizaron cuatro (4) menciones especiales. Dicha orden fue entregada en el primer semestre del año 2009.

1.1.7.5 Celebración del Día del Cabildante Menor

➤ En cumplimiento del Acuerdo No.116 de 2003, se llevó a cabo la sesión para celebrar el día del Cabildante Menor, el 24 de abril de 2009

1.1.7.6 Orden al Mérito Empresarial

En cumplimiento del Acuerdo N° 156 del 24 de junio de 2005, por el cual se crea la Orden al Mérito Empresarial en los Grados Cruz de Plata, Cruz de Oro y Gran Cruz, con el fin de reconocer y exaltar actos notables en engrandecimiento y desarrollo del sector empresarial del Distrito Capital.

Este Acuerdo se reglamentó mediante las siguientes Resoluciones expedidas por la Mesa Directiva de la Corporación:

- Resolución No. 206 del 30 de Abril de 2009 “Por la cual se designa la Comisión de Acreditación para la Orden Civil al Mérito Empresarial en los grados de Gran Cruz, Cruz de Oro y Cruz de Plata, para el año 2009”
- Resolución No. 429 del 10 de Agosto de 2009 “Por la cual se modifica la Resolución 206 del 30 de abril de 2009”
- Resolución 175 del 1º de abril de 2009 “Por la cual se reglamenta la Orden al Mérito Empresarial en los grados de Gran Cruz, Cruz de Oro y Cruz de Plata”.
- Resolución No. 388 del 14 de julio de 2009 “Por la cual se modifica la Resolución 620 del 13 de mayo de 2009”, donde se estableció el procedimiento, plazo para la postulación, selección y otorgamiento de la Orden.

Para el año 2009 se nombró una comisión conformada por tres Honorables Concejales, conformada por: CARLOS EDUARDO GUEVARA VILLABON, EDGAR ALFONSO TORRADO GARCIA y DARIO FERNANDO CEPEDA PEÑA, encargada de hacer un estudio serio, objetivo e imparcial de cada una de las postulaciones hechas por los Honorables Concejales.

Durante la convocatoria que inicio desde el 15 de julio al 31 de julio de 2009 se presentaron 11 candidatos.

1.2 Certificación del Sistema de Gestión de Calidad ISO-9001 y de otros sistemas

1.2.2 Recertificar los procesos y continuar con su calidad

➤ Se desarrollaron reuniones en las que, entre otros aspectos, se hizo énfasis sobre la importancia de la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad en nuestra Corporación e invitar a todos los funcionarios e la elaboración de nuestros planes de mejoramiento continuo tanto individual o como por procesos.

➤ Con la participación activa de todos los funcionarios de la Corporación, se logró la recertificación de nuestros procesos con la norma ISO 9001 VERSIÓN 2008 e igualmente se logró la certificación en la Norma Técnica Colombiana de Gestión Pública NTC GP-1000

➤ Todos los funcionarios de la Secretaria General implementaron cuadros de control en sus procesos (controles en los derechos de petición, actas sucintas, solicitud de actas transcritas, etc.



**CONCEJO DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL
INFORME DE GESTION ANUAL 2009**

- Participación activa en las auditorias realizadas durante el presente año.

OBJETIVO: OPTIMIZAR LOS RECURSOS DE LA CORPORACION, PARA UNA PARTICIPACION MAS EFICIENTE Y EFICAZ DE LAS BANCADAS EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES NORMATIVAS Y DE CONTROL POLITICO

2.1.1. Establecer mecanismos que permitan difundir, socializar y evaluar el Nuevo reglamento, sus objetivos, aplicabilidad y alcances, dirigidos a los Honorables Concejales, Funcionarios de la Corporación, de la Administración Distrital y ciudadanía en general con miras a su posible modificación si es necesario .

- El día 12 de enero del presente año se emitió una cartilla por parte de Anales del Acuerdo para la ciudad con el No348 de 2008 “Por el cual se expide el Reglamento Interno del Concejo de Bogotá, D.C”, la cual se distribuyo a los Honorables Concejales, funcionarios de la corporación, Juntas de acción comunal, Juntas Administradoras Locales, Alcaldes Locales, Universidades, ONGs, los enlaces de la Administración.
- Durante los meses de febrero y marzo de 2009 se realizaron reuniones dirigidas a los Honorables Concejales, Funcionarios de la Corporación y de la Administración Distrital, con el apoyo del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo PNUD, cuyo objetivo fue difundir y socializar el Nuevo Reglamento.
- Se realizó 4 reuniones con los enlaces de la Administración; una reunión con los responsables del proyecto Concejo Como Vamos, la Secretaria de Gobierno, los voceros de las bancadas, los secretarios de las Comisiones permanentes; con el fin de evaluar la aplicabilidad del Nuevo Reglamento; se realizaron once reuniones con los voceros de las bancadas, los presidentes de las comisiones permanentes, secretarios de las comisiones permanentes y la señora presidenta de la Corporación; se realizaron 3 reuniones con todos los funcionarios de las Unidades de Apoyo Normativo; se realizaron 3 reuniones con todos los funcionarios adscritos a la Secretaría General.
- El reglamento interno de la corporación se encuentra publicado en la pagina web del Concejo de Bogotá.

2.1.2. Fortalecer el Régimen de Bancadas dentro de la aplicabilidad del Reglamento Interno.

- Durante el presente año se han realizado once (11) junta de voceros de las bancadas o movimientos políticos, con el fin de dar cumplimiento al régimen de bancadas y programar la priorización de proyectos de acuerdo y proposiciones como lo establece el Acuerdo 348 de 2008, Re3glamento Interno de la Corporación.
- La Secretaria General realizo reuniones mensuales con los Secretarios de las Comisiones Permanentes y asesores de las Unidades de Apoyo Normativo con el fin de dar cumplimiento al régimen de bancadas.

OBJETIVO: FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.

3.1.1 Consolidación de los Mapas de Riesgo del Concejo de Bogotá y elaboración e implementación del plan de mitigación de los mismos.

- Se determinaron los riesgos de los procesos de la dependencia y se socializo con todos los funcionarios adscritos a la Secretaria General.

3.1.2 Fortalecer el Modelo Estándar de Control Interno -MECI





CONCEJO DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL INFORME DE GESTION ANUAL 2009

- Los funcionarios de la Secretaría General participaron activamente en la implementación y fortalecimiento del Modelo Estándar de Control Interno (MECI).
- La Secretaria General como Cogestora del Subsistema de Control de Gestión, Componente Información, elemento Información Primaria y Secundaria, Componente, Comunicación Pública, elementos: Comunicación Organizacional, Comunicación Informativa realizó el trabajo acordado como lo refleja el informe de MECI presentado a la Mesa Directiva de la Corporación por parte de la Doctora Elba Ligia Acosta Castillo.

OBJETIVO: IMPLEMENTAR ACCIONES PARA CONSERVAR EL PATRIMONIO DOCUMENTAL

4.1.1 Modernizar y fortalecer el proceso de conservación técnica del archivo de gestión de la entidad

- Se organizó el archivo de gestión aplicando las tablas de retención documental.
- Se organizó el archivo de acuerdo con las normas de archivística y conservación del archivo
- Se revisó la documentación existente a efectos de elaborar acta de eliminación de documentos conforme a las tablas de retención.
- Se elaboraron las planillas con la relación de la documentación conforme a cada serie, para ser remitida al Archivo Central.
- Se organizó la preparación de la documentación e información existente en la dependencia, a fin de facilitar las respuestas a los derechos de petición por parte de la Secretaría General a solicitudes efectuadas por los juzgados, tribunales y entes de control
- Cumplimiento de los protocolos de conservación documental (cambio de cajas, limpieza de cada una de las unidades documentales)
- Convenio Archivo Distrital (acompañamiento)
- Se socializó con los funcionarios de Servicios generales y archivo central el protocolo de limpieza.
- Alistamiento para la encuadernación de los expedientes.
- Se realizó la transferencia de material bibliográfico al Archivo Distrital y están en proceso de transferencia documentos correspondientes a los años 1819 hasta el año 1983.

4.1.3 Ejecutar las acciones correspondientes para continuar con la organización del fondo acumulados de los años 1983 al 2000 y ajustar los archivos 2001-2008 a las tablas de retención documental.

- Se realizó el inventario del Fondo Acumulado de los años 1983 a 2000
- Se logró la adquisición de cajas diseñadas para el archivo, con el fin de realizar las transferencias documentales, de conformidad con las Tablas de Retención Documental.
- Se logró a mediados del mes de diciembre el suministro de Carpetas para iniciar el proceso de clasificación y depuración documental correspondientes a los Fondos Acumulados.

8. PRESUPUESTO ORIENTADO A RESULTADOS Obran en los Anexos Nos. 7 y 8.



CONCEJO DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL INFORME DE GESTION ANUAL 2009

El informe completo correspondiente a la Secretaría General y a las tres (3) Comisiones Permanentes se encuentra disponible en el Link:

http://www.concejodebogota.gov.co/prontus_concejobogota/site/artic/20090601/pags/20090601152554.ph

II. PROCESO DE APOYO

ACTIVIDADES DESARROLLAS POR LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

LOGROS ALCANZADOS POR LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN LA VIGENCIA 2009

La Dirección Administrativa y Financiera de la Corporación es la responsable de apoyar los lineamientos y directrices de la Mesa Directiva y velar porque estos estén encaminados al cumplimiento de la misión de la Entidad, a los planes estratégicos y de acción implementados mediante las Resoluciones 146 y 360 de 2009 y a la prestación con calidad de los servicios a los clientes tanto internos como externos.

La gestión y administración del Talento Humano en la Corporación basa su quehacer y la toma de las decisiones dentro del marco normativo que lo regula, especialmente la Constitución Política, la Ley 872 de 2003, la Ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios; el Decreto 1045 de 1978, la Ley 734 de 2002, los Acuerdos de la ciudad en esta materia y sus propios actos administrativos.

La administración integral de nuestra organización busca que la gestión realizada contribuya al cumplimiento de sus objetivos estratégicos y para este año se orientaron en la implementación de los diferentes Sistemas Integrados de Gestión (MECI, Calidad y Plan de Gestión Ambiental) y las necesidades de la entidad. En cada proceso se presentan las actividades realizadas y el logro alcanzado en la vigencia 2009.

1. LOGROS ALCANZADOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

1.1. Objetivo

Establecer y divulgar los objetivos y la política de calidad para que la corporación cumpla con los requisitos establecidos. Revisar el Sistema de Gestión de la Calidad – SGC, para asegurar su conveniencia, adecuación eficacia, eficiencia y efectividad continúa. Realizar seguimiento continuo verificando el cumplimiento de las directrices establecidas en los procesos Y estructurar recomendaciones para mejorar continuamente la eficacia del sistema a partir de los hallazgos.

1.2. Impacto

El impacto en la Entidad ha sido positivo, ya que todos los funcionarios conocen e identifican claramente la planeación estratégica de la Entidad, el procedimiento que



CONCEJO DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL INFORME DE GESTION ANUAL 2009

realizan, el manual de calidad, los indicadores, riesgos y controles del proceso al que pertenecen.

.3. Estrategias

Durante el 2009 se han realizado capacitaciones, socializaciones y divulgaciones sobre las actualizaciones que ha tenido el SGC en la Entidad. Además se han entregado folletos informativos en los cuales se les recuerda como funciona el SGC y los cambios que este ha tenido. Igualmente en el proceso de Gestión de la Calidad de la entidad, se realizaron actividades basadas en el mejoramiento continuo de los procesos identificados y caracterizados internamente con el fin de mantener y actualizar su certificación internacional en Calidad bajo la Norma Técnica ISO 9001:2008 y obtener la Certificación en la NTC GP 1000:2004, para ello se realizaron las siguientes actividades:

- Actualización de la Misión, Visión, Política y Objetivos de Calidad (Resolución 285 de 2009)
- Actualización del Manual de Calidad (Resolución 286 de 2009)
- Revisión de los mapas de riesgos.
- Actualización de la política de Administración del Riesgo (Resolución 203 de 2009).
- Acompañamiento en la actualización del manual de procesos y procedimientos (Resolución 287 de 2009).
- Realización del primer ciclo de auditorias internas Abril-Mayo de 2009.
- Levantamiento de Acciones Correctivas.
- Levantamiento de Acciones preventivas.
- Cierre Efectivo de Acciones correctivas y preventivas.
- Capacitación a los funcionarios de Control interno sobre ISO 9001:2000, ISO 19011 y la NTC GP 1000:2004
- Realizar el informe de la dirección bajo los parámetros de la ISO 9001:2008
- Atender la auditoria de Recertificacion en ISO 9001:2008 los días 27,28 y 29 Mayo.
- Realizar jornadas de Sensibilización a todos los funcionarios con el fin de certificarnos bajo la norma NTC GP 1000:2004. (7,8,9,10,11,14,15,24 y 25 de Septiembre)
- Realizar el segundo ciclo de auditorias internas en el mes de Octubre.
- Atender la auditoria de certificación el día 21 de Octubre con la entidad SGS Colombia, dando como resultado la certificación en la Norma Técnica de Calidad para la Gestión Pública 1000:2004.
- Acompañamiento en la actualización de los Indicadores de Gestión.

1.4. Indicadores

- Eficacia en las Acciones Correctivas: 100%
- = $6/6 * 100 = 100\%$
- Eficacia en las Acciones Preventivas: 100%
- = $4/4 * 100 = 100\%$
- Efectividad del SGC: 100%
- = $43/43 * 100 = 100\%$



CONCEJO DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL INFORME DE GESTION ANUAL 2009

- Cumplimiento de las Revisiones Por la Dirección: 100%
- $= 2/2 * 100 = 100\%$

2. LOGROS ALCANZADOS EN EL PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL PIGA

2.1 Objetivo.

El Concejo de Bogotá consciente de su responsabilidad frente al manejo adecuado de los recursos naturales se compromete a establecer los mecanismos institucionales que permitan ejecutar de manera eficaz el PIGA, así como de mantenerlo actualizado frente a la normatividad vigente y a las directrices de las autoridades ambientales. Se priorizará el manejo adecuado de sus residuos sólidos y peligrosos, la adecuación de sus instalaciones y equipos para reducir gradualmente el consumo de energía y la adopción de mecanismos para reducir el consumo de agua.

2.2. Impacto.

El Plan de Acción formulado y adoptado por la Mesa Directiva para la actual vigencia, "Un Concejo Social y Participativo", contempló como uno de sus objetivos el fortalecimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental y dentro de éste estableció como estrategia la revisión, actualización, socialización y divulgación del PIGA en el Concejo de Bogotá.

Con el fin de dar cumplimiento a estos objetivos y estrategias se formuló un cronograma de actividades (anexo 1) para el segundo semestre de 2009, con el ánimo de que a 31 de diciembre de 2009 se haya ejecutado mínimo en su primera etapa el Plan Institucional de Gestión Ambiental, de acuerdo a las condiciones de la Entidad y al reforzamiento estructural que actualmente se adelanta.

De acuerdo a las actividades programadas se realizó un análisis cualitativo y cuantitativo preliminar al Plan Institucional de Gestión Ambiental que tiene actualmente la Corporación, en el que se establecieron de manera general los siguientes aspectos:

Actualmente el Concejo de Bogotá cuenta con un Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA, el cual fue concertado con el Departamento Técnico Administrativo de Medio Ambiente –DAMA, actual Secretaria Distrital de Ambiente, mediante acta de concertación firmada el 22 de agosto de 2006.

Una vez revisado y concertado el Plan, el Concejo de Bogotá mediante la Resolución 648 de 2006 suscrita el 23 de noviembre del mismo año, ordenó la adopción e implementación del PIGA en la entidad, el cual ha servido como documento rector en el desarrollo de actividades que tienen como objetivo reducir el impacto ambiental generado por la realización de las labores misionales de la entidad, tanto dentro como fuera de la Corporación. De igual manera, para adoptar medidas que tiendan a reducir el impacto del deterioro ambiental en sus trabajadores.

No obstante, por ser el Concejo de Bogotá una entidad distrital con importantes retos que cumplir y las normas ambientales frecuentemente actualizadas o modificadas, la actual Mesa Directiva de la Corporación, en cabeza de su señora Presidenta, ha considerado pertinente realizar una evaluación del Plan Institucional de Gestión



CONCEJO DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL INFORME DE GESTION ANUAL 2009

Ambiental, a efectos de ponerlo en el contexto de la situación actual de la entidad y en cumplimiento de las normas legales que rigen la materia.

Para lo anterior, se suscribió el contrato número 120000-458-0-2009 con la corporación CORMECAV, la cual tiene dentro de sus actividades la realización de un análisis cualitativo y cuantitativo del documento PIGA que actualmente tiene la Entidad. Su resultado permite identificar aquellos aspectos que deben ser tenidos en cuenta para realizar la actualización respectiva del PIGA a la situación actual de la Entidad y en general para cumplir con las demás actividades a desarrollar dentro de la ejecución del contrato mencionado.

Es importante resaltar que la entidad cuenta con un Comité del Plan Institucional de Gestión Ambiental, que periódicamente se reúne con el fin de debatir aspectos relacionados con los temas ambientales al interior de la entidad. La creación de este tipo de herramientas operativas ha permitido que la Corporación desarrolle con relativa facilidad las estrategias relacionadas con el mejoramiento ambiental de la entidad y permita el adecuado diseño e implementación de los Planes y Programas ambientales que el Cabildo Distrital adopte.

2.3. Estrategias.

Para garantizar la continuidad de los planes y programas del PIGA se ejecutaron en forma permanente acciones de sensibilización con el fin de incorporar dentro de la cultura institucional la dimensión ambiental, lo cual se reflejará en una mejor calidad de vida de los funcionarios y una ciudad mas amigable con el medio ambiente.

En este momento el Concejo de Bogotá está funcionando en tres sedes: La primera ubicada en la carrera 34 No. 27A-28, la segunda, en la carrera 37 No. 28A – 28, y finalmente, la sede ubicada en el Centro Administrativo Distrital. Teniendo en cuenta el entorno, se diseñaron varias campañas cuyo objetivo consistió en mejorar la calidad ambiental interna, reduciendo los impactos ambientales y mitigando los efectos desfavorables que pueda generar el mal uso de estos recursos. Desde el punto de vista del ambiente, es preciso mantener una imagen positiva orientada al desarrollo respetuoso del medio ambiente, es por esto que dentro de las prácticas garantiza la sostenibilidad del medio ambiente comprometiéndose a trabajar por la protección de éste, por consiguiente se han planeando acciones.

- Para el Ahorro y Uso Eficiente de Energía.
- Para el Uso Racional y Eficiente del Agua.
- Para la minimización de la contaminación del aire.
- Plan de acción para el aprovechamiento de los Residuos Sólidos generados

3. LOGROS ALCANZADOS EN ASESORIA FINANCIERA

3.1. Objetivo.

El propósito principal del cargo es el de asesorar a la Dirección Administrativa y Financiera en los planes, programas y proyectos relacionados con la disponibilidad, buen uso, administración y adecuado desarrollo de los recursos financieros de la Corporación, garantizando el logro de la misión institucional en todas sus áreas y en



CONCEJO DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL INFORME DE GESTION ANUAL 2009

ejercicio de sus facultades constitucionales, legales y estatutarias, y en virtud de las funciones establecidas en la Resolución 0563 del 19 de octubre de 2009 “Por la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los diferentes empleos de la Planta de Cargos del Concejo de Bogotá, D.C.”

3.2. Estrategias.

- Se han revisado once (11) Nóminas, realizando revisión detallada a cada funcionario sobre los factores salariales devengados, al igual que lo deducido por concepto de retención en la fuente según lo establecido en las Normas fiscales vigentes.
- En cumplimiento de fallos judiciales se han elaborado las liquidaciones, justificaciones, actos administrativos y trámites ante la Secretaria de Hacienda Distrital, para realizar los pagos de los funcionarios favorecidos.
- Durante toda la vigencia se han revisado los documentos y/o actos Administrativos para la firma de la Honorable Mesa Directiva y para la firma de la Directora Administrativa y Financiera
- En el mes de Octubre se elaboró el Anteproyecto de Presupuesto de Gastos de funcionamiento del Concejo de Bogotá D.C. para la vigencia fiscal del 2010, el cual fue radicado oportunamente con sus respectivos soportes económicos, jurídicos, presupuestales y financieros.
- Permanentemente, se proyectan respuestas de los diferentes comunicados y derechos de petición radicados en la Dirección Administrativa y Financiera de la Entidad.
- Se realizó en los meses de marzo, junio y septiembre citación y actas de las reuniones realizadas por el Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable de la Entidad.
- Como Cogestor del Elemento Sistemas de Información del Modelo Estándar de Control Interno - MECI, se realizó las reuniones para adelantar las acciones conducentes a mejorar los Sistemas de Información de la Entidad.
- Participación activa en el día MECI, programado para fortalecer y socializar a todos los funcionarios de la entidad diversos elementos de control.
- Apoyo permanente en los traslados de las Dependencias de la Dirección Administrativa y Financiera y de los Honorables Concejales de Bogotá, conforme a lo establecido al Plan de Acción y al cronograma de obras del reforzamiento estructural del edificio principal del Cabildo Distrital.
- Asistencia y participación permanente en las reuniones del comité de obra del reforzamiento estructural.
- Asistencia y participación mensual en el Comité Paritario de Salud ocupacional – COPASO.

4. LOGROS ALCANZADOS EN EL ÁREA DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

4.1. Objetivo



CONCEJO DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL INFORME DE GESTION ANUAL 2009

En el área Contable se proporciona información de hechos económicos, financieros y sociales suscitados en la Corporación; de forma continua, ordenada y sistemática, sobre la marcha y/o desenvolvimiento de la misma, con relación a sus metas y objetivos trazados, con el objeto de llevar cuenta y razón del movimiento de las finanzas públicas y con el fin de conocer sus resultados, para una acertada toma de decisiones y el cumplimiento de las Metas Institucionales.

Con el presupuesto se busca propiciar el cumplimiento de las tres funciones del Estado, que son las de Estabilización, Asignación y Distribución. La primera de ellas ligadas a los equilibrios entre ingresos y egresos (menor déficit fiscal) y control de la inflación a través de la regulación de la demanda del sector público; y las dos siguientes referidos a la provisión de bienes y servicios, en función a una asignación (y ejecución) eficiente entre fines y usos alternativos y la promoción de la equidad, entendida como la dotación de oportunidades de desarrollo, particularmente a aquellos que no las tienen.

4.2. Impacto

PRESUPUESTO

El Decreto 466 de Diciembre 26 de 2008, asignó una Apropriación Presupuestal al Concejo de Bogotá para sus gastos de funcionamiento durante la vigencia 2009 de \$38.013.526.000, los cuales se distribuyeron por grandes agregados en: Servicios Personales Asociados a la Nómina \$26.981.026.000, Servicios Personales Indirectos \$2.500.000.000 y Aportes Patronales al Sector Privado y Público \$8.532.500.000.

Posteriormente con la Resolución 0071 de enero 30 de 2009 se trasladaron recursos de Prima Técnica y Cesantías Fondos Privados a los rubros Sentencias Judiciales y Cesantías Fondos Públicos por \$505.000.000. Para pago de Sentencias Judiciales en Gastos Generales se adicionaron \$112.341.875.000 con el Decreto 259 de Junio 25 de 2009 y con el Decreto 482 de octubre 28 de 2009, se adicionaron a Sueldo Personal de Nómina \$400.000.000 y a Sentencias Judiciales \$103.763.970, para un presupuesto definitivo a Diciembre 10 de 2009 de \$38.629.631.845, distribuido en grandes agregados así:

SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A LA NOMINA
\$27.037.438.000
SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS
2.500.000.000
APORTES PATRONALES AL SECTOR PRIVADO Y PUBLICO
8.866.088.000
GASTOS GENERALES
226.105.845

A diciembre 10 de 2009 se ha ejecutado la suma de \$37.461.257.524 correspondientes al 96.98% por concepto de salarios y prestaciones a los funcionarios de la Corporación así como los respectivos Aportes de Seguridad Social, Parafiscales y Sentencias Judiciales.

4.3. Estrategias



CONCEJO DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL INFORME DE GESTION ANUAL 2009

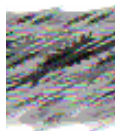
Dentro del Marco Legal que constituyen el Decreto 714 de 1996, Estatuto Orgánico de Presupuesto, La resolución 465 de 1999 por la cual se adoptó el nuevo Manual de Ejecución Presupuestal y la Resolución 569 Manual de Programación Presupuestal, el área de Presupuesto cumplió con las siguientes actividades durante el primer semestre de la vigencia 2009:

- Recibidos los respectivos Centros de Costo del proceso de nómina, las diferentes liquidaciones por parte del proceso de cesantías, las autoliquidaciones de aportes de seguridad social y las liquidaciones de aportes parafiscales, se elaboraron un total de 96 Relaciones de Autorización con destino a la Tesorería Distrital.
- Se elaboraron 4 órdenes de pago mediante las cuales se cancelaron costas judiciales por procesos de los exfuncionarios Luz Marina Rodríguez y Edilberto Romero así como Sentencias Judiciales a favor de los exfuncionarios José Ignacio Mesa y Edilberto Romero.
- Se expidieron un total de 110 Certificados de Disponibilidad Presupuestal, 102 Certificados de Registro Presupuestal, para respaldar los pagos de carácter laboral con cargo al Presupuesto de la Corporación en aplicación del Sistema de Pagos y gestión de Tesorería OPGET.
- Se registró mensualmente, de acuerdo con lo ordenado por la Dirección Administrativa y Financiera, todo movimiento presupuestal en el Sistema de Presupuesto Distrital PREDIS y en los respectivos libros de control (disponibilidades, registros presupuestales, relaciones de autorización para nóminas, aportes patronales, cesantías y otros).
- De acuerdo con lo ordenado por la Dirección Administrativa y Financiera y por la Tesorería Distrital, se registraron mensualmente todos los movimientos de PAC en el Sistema SISPAC.
- Mensualmente se preparó, elaboró y envió la Ejecución Presupuestal de la Entidad, con destino a las diferentes dependencias y organismos de control Distrital.
- Se prepararon y elaboraron documentos soportes e informes de orden presupuestal, solicitados por la Dirección Administrativa y Financiera, la Secretaría de Hacienda y la Tesorería Distrital.
- Se asistió a las reuniones de trabajo, y cursos programados por la Secretaría de Hacienda con el fin de obtener actualización de los diferentes procesos presupuestales.
- Se rindió mensualmente la información presupuestal requerida por la Contraloría Distrital, en cumplimiento al artículo 9 de la Resolución 020 de septiembre de 2006 y la resolución No. 001 de enero 26 de 2007.

CONTABILIDAD

Tomando como directriz el Plan General de la Contabilidad Pública y el instructivo expedido por la Contaduría Distrital, como también los procedimientos fijados en el manual de contabilización expedido por la Contaduría General de Bogotá, las siguientes fueron las acciones ejecutadas durante la mencionada vigencia:





**CONCEJO DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL
INFORME DE GESTION ANUAL 2009**

- Codificación y descripción de las cuentas por cada concepto, de conformidad con lo normado en el PGCP y las demás normas reglamentarias vigentes.
- Registro contable de los documentos soportes emitidos mensualmente por el proceso de Presupuesto y la Pagaduría Distrital.
- Contabilización de la nómina general. Se efectuaron los correspondientes registros mediante la relación de autorización y copia del centro de costos discriminados en Administrativa, Unidades de Apoyo Normativo y personal Supernumerario, remitidos por el proceso de Nómina de la Dirección Administrativa y Financiera.
- Contabilización de los aportes de Seguridad Social. Se efectuaron los registros mediante la relación de autorización y los cuadros resumen para pagos de aportes de salud, pensión, riesgos profesionales liquidados por el proceso de Autoliquidación de la Dirección Administrativa y Financiera.
- Contabilización de cesantías definitivas y parciales. Se registraron mediante la relación de autorización y los cuadros resumen para pagos de cesantías e intereses sobre cesantías, cancelados directamente a cada funcionario o exfuncionario a cada Fondo de cesantías; documentos remitidos por el proceso de cesantías de la Dirección Administrativa y Financiera.
- Contabilización de los aportes parafiscales. Se registraron mediante la relación de autorización y copia de la Planilla única de pago de aportes en cumplimiento de la Resolución 634 de 2006 mediante la cual se adopta el Formulario único o planilla integrada de Liquidación de Aportes remitida por el proceso de Autoliquidaciones de la Dirección Administrativa y Financiera.
- La provisión de prestaciones sociales, se liquidó y contabilizó por cada concepto sobre la siguiente base:
 - TOTAL DEVENGADO
 - (-) LICENCIAS
 - (-) DÍAS VACACIONES
 - (=) BASE PARA PROVISIÓN DE PRIMAS DE VACACIONES, NAVIDAD, SEMESTRAL, BONIFICACIONES Y VACACIONES.
- Al total de esta BASE se RESTA LA NOMINA DE CESANTÍAS DE FONCEP, siendo igual a la BASE PARA PROVISIÓN DE CESANTÍAS E INTERESES.
- Aplicando a cada una de estas bases los siguientes porcentajes de provisión por concepto:

- CESANTIAS	8.333%
- INTERESES SOBRE CESANTIAS	1%
- PRIMA SEMESTRAL	20%
- PRIMA DE NAVIDAD	8.333%
- PRIMA DE VACACIONES	4.167%
- BONIFICACIONES	3.5%
- La provisión para Prima Semestral se ajustó al valor real pagado a junio 30 de 2009.



CONCEJO DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL INFORME DE GESTION ANUAL 2009

- Conciliación mensual de la Cuenta de enlace, con el documento emitido por la Tesorería Distrital; proceso efectuado contra los auxiliares contables, dejando como resultado el ajuste de las diferencias de saldos por parte de las dos entidades (Concejo y Tesorería Distrital), reflejando claridad, seguridad y confiabilidad en los estados contables de la Corporación.

GENERALIDADES

- Participación activa en las reuniones del Comité de Sostenibilidad Contable, el cual se creó con el propósito de garantizar la permanencia de un sistema contable que produzca información confiable, relevante y comprensible
- Proyección de las respuestas, para la firma de la Dirección Administrativa y Financiera, dirigidas a los diferentes entes de control que solicitan información contable y presupuestal.
- Se asistió a las reuniones de trabajo y cursos programados por la Secretaría de Hacienda y Contaduría General de la Nación, con el fin de obtener actualización de los diferentes procesos contables.

En el desarrollo de los procesos y procedimientos, nos hemos preocupado porque la información financiera cada día sea más transparente, útil y oportuna para su consulta y base para la toma de decisiones, mediante la implantación de autocontroles como son:

- Al recepcionar los documentos emitidos por los diferentes procesos se practica una inspección minuciosa a los soportes, con el fin de verificar su autenticidad, diligenciamiento, consecutivo y exactitud aritmética entre otros. Si llegare a existir alguna duda o error en la información o documento se procede a visitar el área para inspeccionar en qué consiste el error, para que sea corregido en el menor tiempo posible.
- En el momento de digitar la información en el sistema SIIGO, se va identificando cada cuenta en la medida que se hace el registro, con el ánimo de evitar una doble contabilización.
- Una vez se prepara la información, se toma como base los registros efectuados en los auxiliares del mes anterior, con el objeto de preservar la continuidad contable y evitar errores en su codificación.
- Se imprime el balance de prueba y se verifica cada una de las cuentas con el objeto de constatar que su saldo sea razonable y pertenezca a la naturaleza real del movimiento contable.

De acuerdo con los lineamientos de la Resolución 00004 de diciembre 28 de 2007, emitida por la Dirección Distrital de Contabilidad y la Resolución 020 de 2006 de la Contraloría Distrital, la entrega de los Estados Contables se ajustó a los cronogramas y políticas establecidas por los entes de control en mención.

4.4. Indicadores



**CONCEJO DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL
INFORME DE GESTION ANUAL 2009**

CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C. ÁREA DE CONTABILIDAD INDICADORES DE GESTIÓN VIGENCIA 01 ENERO A 30 DE NOVIEMBRE DE 2009 (CONSOLIDADO)							
NOMBRE	OBJETIVO DEL INDICADOR	MODO DE CALCULO	CALCULO A DICIEMBRE. 31/08	VARIABLE	META	PERIODICIDAD	RESPONSABLE
ESTADOS FINANCIEROS	Envío de Estados Financieros a Entidades Distritales.	E	$EEF = \frac{EF}{EF} \times 100\%$	EFE: Estados Financieros Enviados EFPE: Estados Financieros Planeados	100%	SEMESTRAL	Gloria Lucía
EFICIENCIA EN TRANSACCIONES REPORTADAS	Mide la Eficiencia en Transacciones Reportadas.	C	$ETR = \frac{TI}{TI} \times 100\%$	TIC: Transacciones incorrectas en contabilidad TTRC: Total transacciones Reportadas en la Conciliación. ETR: Eficiencia en las Transacciones Reportadas	Inferior	SEMESTRAL	Gloria Lucía
PLAN DE ACCION	Mide el cumplimiento del Plan de Acción.	A	$PA = \frac{A}{A} \times 100\%$	P.A.: Cumplimiento del Plan de Acción A.R.: Actividades Realizadas A.PROOG. P.A.: Actividades Programadas Plan de acción	90%	ANUAL	Gloria Lucía

5. LOGROS ALCANZADOS EN EL ÁREA DE NÓMINA

5.1. Objetivo

Elaborar con oportunidad la nómina mensual de los funcionarios al servicio del Concejo de Bogotá, D.C., efectuando los aumentos de sueldos, pago de horas extras y efectuando los movimientos requeridos, entre otros, vigilando siempre la correcta aplicación de estos en la nómina de sueldos.

5.2. Estrategias

A Continuación se relacionan las acciones adelantadas por el proceso de nómina del Concejo de Bogotá durante la vigencia 2009 encaminadas a generar las nóminas de





**CONCEJO DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL
INFORME DE GESTION ANUAL 2009**

planta, planta apoyo y supernumerarios del Concejo de Bogotá en el Sistema de Administración de Personal y Nómina (PERNO).

- Novedades de personal y nómina recibidas de la Dirección Administrativa y Financiera.
- Trámite de solicitudes de sindicatos, funcionarios, ex funcionarios
- Novedades (libranzas y aportes) recibidas de la Cooperativas inscritas en la Secretaría de Hacienda Distrital y autorizadas por esta entidad para realizar préstamos a los funcionarios de la Corporación.
- Novedades (préstamos) recibidas de entidades financieras.
- Liquidaciones derivadas del cumplimiento y aplicación de la normatividad vigente como son incremento salarial, primas, bonificaciones, retención.
- Elaboración de informes para entidades externas y demás operaciones propias de la liquidación y del proceso de nómina.

5.3. Indicadores

*NOMINA							
NOMBRE DEL INDICADOR	OBJETIVO DEL INDICADOR	MODO DE CALCULO	VARIABLE	META	PERIODICIDAD	RESPONSABLE DEL CALCULO DEL INDICADOR	RESPONSABLE DEL LOGRO DE LA META
CONFIABILIDAD EN LA LIQUIDACIÓN DE LA NOMINA	Medir la Revisión y Corrección de Inconsistencias en un periodo	$R.C.I.P. = (N.I.C. / T.N.) \times 100$ $R.C.I.P. = (37 / 7.492) \times 100$ $R.C.I.P. = 0.46\%$	R.C.I.P. = Revisión y Corrección de Inconsistencias en un periodo N.I.C. = Número de Inconsistencias Corregidas T.N. = Total Funcionarios de la Nomina	Menor o Igual a 10%	MENSUAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219-03 PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219-02 (E)	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

6. LOGROS ALCANZADOS EN EL ÁREA DE SEGURIDAD SOCIAL

6.1. Objetivo

El proceso de Autoliquidación de Aportes a la Seguridad Social de los funcionarios del Concejo de Bogotá D.C., tiene por política ingresar y corroborar todas las novedades mensuales que afecten la liquidación y posterior pago de Aportes al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales, con el propósito de emitir una orden de pago de los correspondiente aportes patronales de los funcionarios de la Corporación, en su debido tiempo, con efectividad y celeridad, de conformidad con la normatividad vigente en la materia, con el propósito de dar cumplimiento a lo exigido por la ley y que





**CONCEJO DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL
INFORME DE GESTION ANUAL 2009**

redundará en el bienestar de los funcionarios y su núcleo familiar, propendiendo por el mejoramiento continuo el procura del cero error haciendo uso adecuado y racional de los recursos asignados para tal fin. Dentro del presupuesto mensual de gastos.

6.2. Impacto

La Seguridad Social Integral en el Concejo de Bogotá, D.C, ha protegido a los funcionarios, de las contingencias de enfermedades y accidentes, sean o no de trabajo, desempleo, maternidad, incapacidad temporal y parcial, invalidez, vejez, sobrevivencia y cualquier otro riesgo que pueda ser objeto de previsión social.

6.3. Estrategias

- Incorporación de actos administrativos.
- Liquidación de aportes a la seguridad social.
- Elaboración de informes varios solicitados al proceso.

NOVEDAD	CANTIDAD
Autoliquidaciones	13
Liquidación e inclusión Primas Técnicas	277
Actas de Posesión	353
Retiros	290
Traslados entre Administradoras	172
Bonificación por Servicios	562
Horas Extras	1.295
Inclusión de Incapacidades	150
Trámite de Incapacidades	150
Radicación ante Tesorería	18
Licencias No Remuneradas	11
Vacaciones	531
Horas Extras	900

APORTES PERSONAL DE PLANTA

MESES	PATRONAL SALUD	PATRONAL PENSIÓN	PATRONAL RIESGOS	TRABAJADOR SALUD	TRABAJADOR PENSIÓN
Enero	135.632.120	192.146.250	12.515.100	63.826.880	64.048.750
Febrero	151.077.708	213.562.500	14.601.700	71.095.392	71.187.500
Marzo	138.669.816	196.432.950	12.532.800	65.256.384	65.477.650
Abril	141.639.308	200.493.000	12.776.500	66.653.792	66.831.000
Mayo	136.293.148	193.207.575	12.965.200	64.137.952	64.402.525
Junio	137.550.060	195.085.050	11.933.000	64.729.440	65.028.350
Julio	136.761.940	193.920.975	11.413.000	64.358.560	64.640.325
Agosto	146.185.244	206.830.875	13.399.300	68.793.056	68.943.625
Septiembre	147.396.120	208.426.200	13.727.300	69.362.880	69.475.400
Retro 2009	76.571.801	114.154.099	6.482.890	36.033.792	36.050.301
Octubre	150.525.616	212.818.500	13.781.800	70.835.584	70.939.500
Noviembre	150.590.624	212.940.375	13.940.700	70.866.176	70.980.125
Diciembre					

6.4. Indicadores





CONCEJO DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL INFORME DE GESTION ANUAL 2009

Frente al indicador relacionado con el área de aportes a la Seguridad Social, se puede concluir que se dio cumplimiento en un 100% a las metas propuestas, en lo relacionado con la presente vigencia, se dio trámite ante las diferentes administradoras a las peticiones y se descontaron a 30 de diciembre de 2009, todas las incapacidades que se encontraban debidamente autorizadas por las E.P.S. y la A.R.P., para descuento vía autoliquidación de aportes.

7. LOGROS ALCANZADOS EN EL ÁREA DE SALUD OCUPACIONAL

7.1. Objetivo

Planear, organizar, ejecutar y evaluar las actividades de Higiene y Seguridad y Medicina Preventiva, que tienen como objetivo mantener y mejorar la salud de los trabajadores en su ambiente laboral.

7.1. Impacto

- **ACTUALIZACIÓN PANORAMA DE RIESGO:** se actualizó la información sobre factores de riesgo (niveles de exposición, personas expuestas y nuevos factores de riesgo) por cada una de las sedes.
- **VISITAS DE INSPECCIÓN / CONTROL:** se realizaron 220 visitas y se entregaron 63 recomendaciones de puesto de trabajo sobre situaciones relacionadas con factores de riesgo ocupacionales por procesos.
- **ENTREGA DE ELEMENTOS PROTECCIÓN PERSONAL:** se entregaron elementos de protección personal a los procesos de Servicios generales, a los funcionarios de archivo, biblioteca, correspondencia y subsecretarías.
- **MEDICIONES AMBIENTALES:** se programó con la A.R.P SURA el estudio de 100 puntos de iluminación, las cuales se llevaron a cabo en puntos críticos como biblioteca y algunas oficinas de Concejales.
- **EDUCACIÓN:** se llevó a cabo la capacitación en manipulación de alimentos para todo el grupo de planta de servicios generales con la participación del 100% de asistencia. Se programó la capacitación de “primer respondiente” con la Secretaría de salud Distrital con la participación de 26 personas, pertenecientes a la brigada de emergencias.
- **EXÁMENES DE LABORATORIO:** Se programaron 80 exámenes de perfil lipídico para todos los funcionarios, de los cuales 62 fueron remitidos a las diferentes EPS al médico general para tratamiento y de esta forma contribuir al programa de vigilancia epidemiológica.
- **VACUNACIÓN:** a través de las EPS se realizó una jornada de vacunación contra la influenza con resultados de 71 funcionarios vacunados.
- **EXÁMENES OCUPACIONALES DE INGRESO:** se realizaron 342 exámenes ocupacionales de ingreso durante el año con el fin de certificar el estado de salud del nuevo servidor público, de acuerdo a sus capacidades y la labor a desempeñar.



**CONCEJO DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL
INFORME DE GESTION ANUAL 2009**

- EXÁMENES DE EGRESO: Se realizaron 12 exámenes de retiro certificando el estado de salud con que deja la institución un servidor público.
- CAMBIO DE A.R.P: se llevó a cabo el procedimiento para el cambio de A.R.P el cual se realizo a partir del 1º. De diciembre de 2009, la cobertura con COLPATRIA con la cual se consiguió obtener medico medio tiempo y enfermera el resto de la jornada.
- ESTUDIO ERGONÓMICO: Con el apoyo de la A.R.P se realizo un estudio de ergonomía los resultados fueron de los 41 puestos evaluados con respecto a los comportamientos y condiciones ergonómicas en los puestos de trabajo, de los cuales se evidencia condiciones inadecuadas, las cuales no se facilitan tomar las medidas correctivas, por diferentes situaciones que a continuación relaciono: falta de espacio, almacenamiento de objetos o papelería inadecuados y la problemática con mayor incidencia es el orden y aseo de los diferentes puestos de trabajo y en la ubicación de los elementos para el desarrollo de la jornada laboral.
- SIMULACROS: Durante el año se realizaron dos simulacros uno de evacuación el 9 de octubre y otro de atentado terrorista el cual se llevo a cabo el día 20 de noviembre de 2009, con la participación de todos los brigadistas teniendo como resultado una masiva participación de todas las entidades invitadas (Bomberos Defensa Civil, policía, cruz roja, S.D.S. y los DEPAE entre otras).
- MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL: el cual se realizo teniendo en cuenta que aumentaron las sedes del concejo de Bogotá.

7.2. Estrategias

Las actividades desarrolladas durante el año 2009 se implementaron teniendo en cuenta la implementación de la normatividad relacionada con seguridad industrial y salud ocupacional en cuanto a:

- Prevención de accidentes
- Prevención de enfermedad profesional
- Elaboración del plan de emergencias

7.3. Indicadores

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	INDICADOR
Capacitación de la brigada de emergencias en evacuación, primeros auxilios y manejo de extintores.	ARP y Salud ocupacional	<u>No. B. capacitadosx100</u> No. total <u>21X100 Brigadista</u> 33
Accidentes laborales	ARP y Salud Ocupacional	Participación del 63% del total de los miembros de la brigada. <u>No. De A.T.x 100</u> No. T. de funcionarios <u>55x100</u> 643
Enfermedades profesionales	EPS , ARP Y Salud Ocupacional	Durante el año 2009 la tasa de accidentalidad fue del 8% de la totalidad de la población. <u>No. De E.P.C.</u>





**CONCEJO DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL
INFORME DE GESTION ANUAL 2009**

calificadas en el total de la población

No. Total de funcionarios

$$\frac{3x100}{643}$$

Durante el año 2009 fueron calificadas como enfermedad profesional 0.4% de la totalidad de la población

$$\frac{\text{No. S.G.}x100}{\text{No. Total de S.G.}}$$

Capacitación de manipulación de alimentos dirigido a toda la población de servicios generales

Salud Ocupacional

$$\frac{12x100}{12}$$

La asistencia fue del 100% de los funcionarios de este proceso.

Evaluaciones medicas de ingreso

Salud Ocupacional

$$\frac{\text{No. E.M.I. realizadas} x100}{\text{No. E.M.I Programadas}}$$

$$\frac{342x100}{351}$$

Durante el año 2009 se ejecutaron el 97% de las evaluaciones médicas y el restante del 3% fueron los cambios de cargos que no requerían examen de ingreso.

8. LOGROS ALCANZADOS EN EL ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL

8.1. Objetivo

El bienestar de los servidores públicos del Concejo de Bogotá, es un propósito que permite proveer una mayor eficiencia, eficacia y desempeño en cuanto a las tareas laborales, mediante un espacio de satisfacción y productividad centradas en el cumplimiento de nuestra filosofía de trabajo, por medio de una formación integral, que logre contribuir al mejoramiento institucional.

Propone este programa ante todo la búsqueda de la calidad de su vida en general, como corresponde a su dignidad humana, dignidad que armoniza con el aporte al bienestar social ciudadano.

Permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad, igualdad, moralidad, e identificación del Servidor Público con las funciones asignadas en la dependencia en la cual labora. Con la certeza de que el aumento de la satisfacción laboral. Pero el efecto de la satisfacción y el desempeño depende en gran medida del clima laboral y el recurso humano involucrado.

8.2. Impacto

En cumplimiento del Plan de Acción de la vigencia 2009, la Mesa Directiva y la Dirección Administrativa y Financiera de la Corporación, organizaron actividades recreativas, culturales y deportivas para mejorar las condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación de los funcionarios de la Entidad y sus familias.

Dentro de las encuestas realizadas a los funcionarios que participaron en las diferentes actividades; arrojaron como resultado que los programas son de excelente calidad, que se nota





**CONCEJO DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL
INFORME DE GESTION ANUAL 2009**

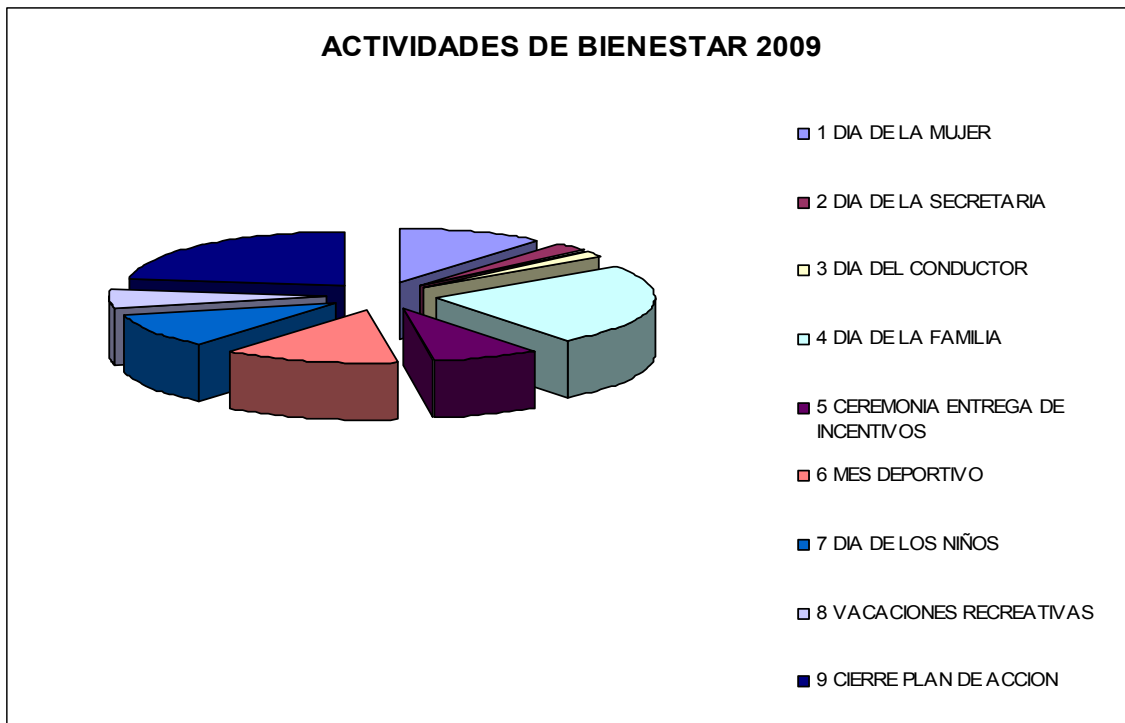
la preocupación de la administración por mantener a sus funcionarios en un alto nivel de satisfacción y sentido de pertenencia con la Entidad.

El 90% de los funcionarios encuestados opino que los eventos culturales, recreación, la calidad de los sitios, los alimentos y el transporte son de excelente calidad, mientras que el 8% opino que son buenos.

Logrando el fortalecimiento, la motivación e identidad de los funcionarios y sus familias con la Corporación.

8.3. Estrategias

Se realizaron actividades permanentes y participativas que busca, crear, mantener y mejorar en el ámbito del trabajo las condiciones que favorezcan el desarrollo personal, social y laboral del servidor público, permitiendo desarrollar sus niveles de participación e identificación con su trabajo y con el logro de la misión del Concejo de Bogotá.



No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	Particip.	%
1	Día de la Mujer	340	100%
2	Día de la Secretaria	85	100%
3	Día del Conductor	45	100%
4	Día de la Familia	839	100%
5	Ceremonia Entrega de Incentivos	250	41%
7	Mes Deportivo	400	66%
8	Día de los niños	320	91%
9	Vacaciones Recreativas	170	48%
10	Cierre Plan de Acción	700	100%

8.4. Indicadores





**CONCEJO DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL
INFORME DE GESTION ANUAL 2009**

*BIENESTAR SOCIAL							
INDICADOR DE							
ACTIVIDADES	Medir las	IALI= (10 /10)X 100	IALI= Indicador de Actividades Lúdicas y de Integración	100%	SE ME ST RA L	PRO FESI ONA L UNIV ERSI TARI O 219- 03	DIRECCIÓN ADMINISTRATI VA
LÚDICAS Y DE	Actividades Lúdicas		AR= Actividades Realizadas				Y FINANCIERA
INTEGRACIÓN	y de Integración		A PROG= Actividades Programadas				
			ECE=Eficacia en capacitaciones Efectuadas			PRO FESI ONA L UNIV ERSI TARI O 219- 03	
EFICACIA EN	Medir la eficacia en		NFAE= Número de funcionarios que aprobaron el Exámen		SE ME ST RA L		DIRECCON ADMINISTRATI VA
CAPACITACIONES	las capacitaciones que	ECE=(NFAE/TA)x100	TA=Total de Asistentes.				Y FINANCIERA
EFFECTUADAS	se proporcionan a los						
	funcionarios del Concejo						
	de Bogotá						

9. LOGROS ALCANZADOS EN EL ÁREA DE CARRERA ADMINISTRATIVA

9.1. Objetivo

Incrementar la satisfacción de los funcionarios de carrera administrativa y aumentar las probabilidades de ocurrencia de resultados con calidad, adelantando programas y acciones de carácter motivación al y planes de incentivos para los empleados.

9.2 Impacto

Los procesos de selección de la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC., están orientados a la búsqueda, identificación, vinculación y ubicación de los candidatos más idóneos, desde el punto de vista técnico y humano, para proveer los cargos vacantes de las entidades.

8.3. Estrategias

Reporte de la oferta Pública de Empleos.

Para la provisión de los empleos de Carrera Administrativa, se han solicitado las autorizaciones a la Comisión Nacional de Servicio Civil, para los nombramientos provisionales a la fecha.

PROCESOS DE SELECCIÓN

Se ha remitido la información solicitada para los concursos o procesos de selección adelantados por la Comisión Nacional de Servicio Civil.

Las convocatorias han sido publicadas por el correo interno.





**CONCEJO DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL
INFORME DE GESTION ANUAL 2009**

COMISION PARA DESEMPEÑAR EMPLEOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN

Se informó a la Comisión Nacional de Servicio Civil, el caso de dos (2) funcionarias de Carrera Administrativa que se encuentran en Comisión.

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

- Se creó un Comité para el desarrollo del Sistema Propio para la Evaluación del Desempeño Laboral de los funcionarios de Carrera Administrativa de la Entidad.
- Se presentó el instrumento al Comité de Control Interno para su aprobación.
- Se inició la prueba piloto para la aprobación del Sistema Propio para la Evaluación del Desempeño Laboral de los Funcionarios de Carrera Administrativa.
- Se han desarrollado las dos (2) fases de Evaluación del Desempeño para el periodo 2009-2010, como son la implementación de los acuerdos o compromisos laborales y el seguimiento y evaluación parcial de los mismos.
- Evaluación del Desempeño Laboral de los Funcionarios de Carrera Administrativa.
- Se envió la documentación requerida a la C.N.S.C. para la aprobación del Sistema propio de Evaluación del Desempeño.

9.4. Indicadores

Presentación		CPIT: Cumplimiento de Evaluación del Desempeño Laboral y presentación informes en términos.
Informes	CPIT = N I E E T	
Evaluación del Desempeño	T I E X 100	NIEET: Número de Funcionarios de Carrera.
		TIE: Total Funcionarios Evaluados

10. LOGROS ALCANZADOS EN EL ÁREA DE CAPACITACIÓN

10.1. Objetivo

Implementar un Plan Institucional de Capacitación que permita fortalecer al talento humano vinculado al Concejo de Bogotá, D.C., mediante “Procesos permanentes, orientados a crear, mantener y mejoras las condiciones de desempeño laboral que favorezca el desarrollo integral del empleado el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; Así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad, igualdad, moralidad, e identificación del Servidor Público con las funciones asignadas en la dependencia en la cual labora.

Garantizar las competencias laborales de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público.

10.2. Impacto

Los funcionarios del Concejo de Bogotá han evaluado el proceso de capacitación (aspectos académicos, administrativos y logísticos) de forma individual en cuanto a





CONCEJO DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL INFORME DE GESTION ANUAL 2009

cada docente (por cada curso, seminario, taller o diplomado, se cuenta con un promedio de tres expositores) y de forma genérica en cuanto a las ventajas y desventajas de los cursos impartidos.

De forma conjunta entre la Universidad Militar Nueva Granada y la Dirección Administrativa y Financiera del Concejo de Bogotá, se diseñó un instrumento de medición (encuesta) que permita medir el impacto que el proceso de formación está generando para la Corporación.

Dentro de la encuesta diseñada se permite al evaluador primario (cursantes) identificarse de forma plena, pero en todo caso se respeta la confidencialidad de quienes plasman sus apreciaciones sin personalizar las encuestas diligenciadas.

Cualitativamente hablando y aún cuando algunas personas expresan falta de tiempo para atender los procesos de capacitación programados, se encuentra que una gran mayoría de los encuestados prefieren procesos más extensos de capacitación en cuanto al tiempo, lo cual redundaría en beneficio personal, toda vez que obtienen conocimientos y certificación de programas académicos más estructurados y de mayor importancia para su nivel de formación personal. En este orden de ideas, interesan más los diplomados, con respecto a los cursos cortos o talleres.

De otra parte y con respecto a las dos últimas variables encuestadas (METODOLOGIA UTILIZADA y SATISFACCIÓN ACERCA DE LA CAPACITACIÓN) en donde se presentó la posibilidad de cuatro posibles elecciones (excelente, buena, regular, mala), se presentó un porcentaje ponderado del 91% en evaluaciones “excelente” y “buena”, en tanto que el 9% restante de las calificaciones se asignaron a las variables “regular” y “mala”.

Si bien el presente informe es una “evaluación parcial” en la medida que el programa de capacitación apenas está cercano a un 50% del total de la capacitación contratada; se percibe una tendencia similar a la evaluación final del ciclo de capacitación de la vigencia anterior, en donde se encuentra una aceptación integral del programa de formación dictado por la Universidad Militar Nueva Granada a los funcionarios del Concejo de Bogotá, en la medida que los funcionarios de la Corporación perciben un crecimiento individual en lo personal y en lo profesional, lo cual permite que integren mayores herramientas que en la mayoría de los casos utilizan para su quehacer laboral en el día a día.

10.3. Estrategias

- Diplomado En Derecho Constitucional y Derechos Humanos
Intensidad Horaria: 80 horas
Temario:
Historia Constitucional
Organismos y Mecanismos de Protección de Derechos Humanos
Clasificación de los Derechos Humanos
Aplicación de los Derechos Humanos (Derechos, Deberes y Garantías)
- Diplomado En Sistemas y Herramientas Informáticas
Intensidad Horaria: 80 horas
Temario:
Manejo de Herramientas de Hojas Electrónicas y Procesadores de Palabras
Elaboración y Desarrollo de Páginas Web



**CONCEJO DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL
INFORME DE GESTION ANUAL 2009**

Diseño y Artes Graficas por Computador – Corel

- Seminario en Formulación, Reformulación y Mejoramiento de los Indicadores, Preparación para la Auditoria de Certificación al Concejo de Bogotá
Intensidad Horaria: 66 horas
- Diplomado en Gerencia y Gestión de Finanzas Públicas:
Intensidad Horaria: 80 horas
- Diplomado en Gestión Pública Distrital:
Intensidad Horaria: 80 horas
- Curso en Periodismo Digital:
Intensidad Horaria: 24 horas
- Curso de Inglés
Intensidad Horaria: 90 horas
- Capacitación en Clima Organizacional
Intensidad Horaria: 350 horas

10.4. Indicadores

CAPACITACIÓN	el cumplimiento de capacitación por programas	$C = \frac{(R / P)}{100} \times 100$	C=Capacitación	70%	SE ME STR AL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219-03	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
			N:C:R=Número de Capacitaciones Realizadas			N:C:P=Número de Capacitaciones Programadas	Y FINANCIERA

11. LOGROS ALCANZADOS EN EL ÁREA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

11.1. Objetivo

Fortalecer la cultura organizacional de la Corporación, a través del desarrollo de programas de inducción y reinducción, con el fin de consolidar el sentido de pertenencia, la participación activa de los servidores y el apoyo en la prestación de los mejores servicios a la ciudadanía.

Este proceso se divide en dos partes, teniendo en cuenta que el proceso de inducción se realiza a los nuevos funcionarios vinculados a la Corporación, de otra parte el proceso de Reinducción se realiza a los funcionarios que llevan un tiempo prudencial en la Corporación y a los cuales por medio de cronograma se les fijan las charlas de reinducción, acorde con los programas establecidos para tal fin.

11.2. Estrategias

- Elaboración de Actos Administrativos de nombramiento para posterior posesión.





**CONCEJO DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL
INFORME DE GESTION ANUAL 2009**

- Reforzar los programas de Inducción y Reinducción que se realizan en la Corporación.
- Recepcionar, compilar y archivar las Resoluciones que se producen en la Dirección Administrativa y Financiera.
- Acompañar la labor de reubicación y traslado de los funcionarios de la Dirección Administrativa y Financiera.
- Recepción, compilación y archivo de planillas de asistencia de las U.A.N.

11.3. Indicadores

Dentro de las labores de revisión documental se han revisado documentos y se ha posesionado a un total de 351 nuevos funcionarios.

Para el proceso de reinducción de los funcionarios es pertinente aclarar que estos se llevaron a cabo en los meses de junio y julio del presente año para un total de 250 funcionarios, alcanzando la totalidad de los funcionarios de planta, Subsecretarios de despacho, Asesores y supernumerarios y el numero total de funcionarios que asistieron a las charlas de Inducción durante el año 2009 fue de 177.

12. LOGROS ALCANZADOS EN EL ÁREA DE JURÍDICA

12.1. Objetivo

Formular y ejecutar acciones en cuanto a la administración del personal, a través de una adecuada gestión del talento humano, que garantice la convivencia humana, la legitimidad organizacional y unos funcionarios competentes en la prestación de los servicios propios de la misión de la Entidad y comprometidos con el Estado, la sociedad y con su propio bienestar y desarrollo; garantizando el respeto a sus derechos constitucionales y legales.

12.2. Impacto

La representación Judicial y legal del Concejo de Bogotá, es competencia de la Subdirección de Gestión Judicial de la Alcaldía Mayor de Bogotá, quien velara por una justa y adecuada defensa, dando cumplimiento a lo reglamentado en el Decreto 581 de 2007 el cual permanece incólume bajo la presunción de legalidad. Igualmente alimentara el sistema judicial **SIPROJWED**, y valora el contingente judicial, el cual es reflejado en la contabilidad de la Corporación, así mismo es la base para saber cuantos procesos se han fallado a favor y en contra de la entidad.

12.3. Estrategias

SENTENCIAS JUDICIALES CUMPLIDAS:

No	EXP. No.	DEMANDANT E	CLASE DE PROCESO	RESOLUCIÓN	ORDEN DE PAGO	VALOR	FECHA RADICADO
1	001-04	Edilberto Romero daza	Fuero Sindical	No.189 del 8 de julio de 2009	No. 02 del 13 de julio de 2009	\$ 112.341.875	Julio 24 de 2009
2	2007-362	José Ignacio Mesa Beltrán	Fuero Sindical	No.0514 del 22 de septiembre de 2009	No. 05 del 3 de diciembre de 2009	\$ 96.654.279	A la fecha no ha sido radicado





**CONCEJO DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL
INFORME DE GESTION ANUAL 2009**

- Acciones populares.
- Revisión de Primas Técnicas.
- Derechos de Petición.
- Recursos de Reposición.
- Asesoría Jurídica.
- Respuestas remitidas a juzgados.
- Respuesta correspondencias y varios

12.4. Indicadores

- Se presto asesoría para dar contestación a tres (3) Acciones populares para un 100%
- Se revisaron durante el año noventa y siete (97) primas técnicas. 100%.
- Se resolvieron cincuenta y cinco (55) derechos de petición en la Dirección Administrativa y Financiera y se proyectaron veinte (20) derechos de petición para la firma de Presidencia, dentro de los términos legales (15 días hábiles) arrojando un 100% de derechos radicados y contestados.
- se resolvieron tres (3) recursos. 100%
- Se brindó apoyo jurídico para todos los procesos de la Dirección Administrativa y Financiera de la Corporación. 100%

13. LOGROS ALCANZADOS EN EL ÁREA DE BONOS PENSIONALES

13.1. Objetivo

Los bonos pensionales constituyen aportes destinados a contribuir a la conformación del capital necesario para financiar las pensiones de los afiliados al Sistema General de pensiones.

13.2. Impacto

CERTIFICACIÓN PARA TRAMITE DE PENSIÓN	128
CERTIFICACIÓN PARA BONO PENSIONAL	35
CERTIFICACIÓN DE CONFIRMACIÓN A ENTIDADES	77
TOTAL SOLICITUDES TRAMITADAS	240

13.3. Estrategias

Secretaría de Hacienda Distrital (FONCEP):

Levantamiento de Historias Laborales, Factores Salariales e Ingreso Base de Cotización IBC, en los formatos PASIVOCOL, para el cálculo del pasivo pensional de la nación:

Historias Laborales: 7157
Factores Salariales: 6503
Ingreso Base de Cotización IBC: 4402





**CONCEJO DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL
INFORME DE GESTION ANUAL 2009**

Factores Salariales Pensionados: 14

El consolidado anterior corresponde a un 90 % aproximadamente, sobre la totalidad.

Levantamiento de Historias Pensionales A.F.P., para la obtención de archivo único de Historias Pensionales, en el reporte de traslados y permanencia en las Administradoras de Pensiones.

Años Digitados: 1995, 1996, 1997, 1998, 1999, 2000, 2001, 2002, 2003 y 2004

El consolidado anterior corresponde a un 85 % aproximadamente, sobre la totalidad.

13.4 Indicadores

INDICADORES DE GESTIÓN AL 15 DE DICIEMBRE DE 2009 - BONOS PENSIONALES

NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO INDICADOR	MODO DE CALCULO	VARIABLE	META	PERIODICIDAD	RESPONSABLE CALCULO INDICADOR	RESPONSABLE LOGRO META
Certificaciones para Bono Pensional y Pensión	Medir el Tiempo Promedio de Respuesta en Certificaciones de Bono Pensional y Pensión Medir el Tiempo Promedio de	TPCBPP= SUMATORIA (FeR- FeRad) / Nro. S TPCBPP=(163) / 163= 1	TPCBPP=Tiempo Promedio de Respuesta en Certificaciones Bono Pensional y pensión FeR=Fecha de Respuesta FeRad=Fecha de Radicado FeR - Ferad=Numero de días Hábiles Nro.S=Numero de Solicitudes	Menor o Igual 2 días	Anual 2009	Técnico 314-01	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Certificaciones de Confirmación a las Entidades	Respuesta en Certificaciones de Confirmación a Entidades	TPCCE= SUMATORIA (FeR- FeRad) / Nro. S TPCCE=(77) / 77= 1	TPCCE=Tiempo Promedio de Respuesta a Certificaciones Confirmación a Entidades FeR=Fecha de Respuesta FeRad=Fecha de Radicado FeR - Ferad=Numero de días Hábiles Nro.S=Numero de Solicitudes	Menor o Igual 2 días	Anual 2009	Técnico 314-01	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

14. LOGROS ALCANZADOS EN EL ÁREA DE CESANTÍAS

14.1. Objetivo.





CONCEJO DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL INFORME DE GESTION ANUAL 2009

Liquidar las cesantías a los funcionarios del Concejo de Bogotá, D.C., para que estas puedan ser consignadas al Fondo de Cesantías elegido por ellos.

14.2. Impacto.

Las personas que se vincularon con anterioridad al Decreto 1133 del 7 de Junio 1994, modificado por el Decreto 1808 del 4 de agosto 1994, la liquidación opera en forma retroactiva es decir: se toma como base el último salario mensual del trabajador, siempre que no haya tenido variación en los tres (3) últimos meses; en el caso contrario y en el de los salarios variables, se tomará como base el promedio de lo devengado en el último año, de servicios o en todo el tiempo servido si fuere menor de un año.

La liquidación se calcula sobre la totalidad del tiempo que lleve laborando en el Distrito Capital sin solución de continuidad.

14.3. Estrategias

- Solicitud de las hojas de vida
- Revisar cada acto administrativo desde la fecha de ingreso hasta la fecha de corte o solicitud
- Confirmar datos en el Sistema de Información Perno.
- Extractar los devengados que se constituyen como factores salariales para Cesantías en el periodo del último año laborado.
- Transcribir la información a la computadora para la respectiva liquidación, imprimir los cuadros de devengados y la liquidación
- Revisar que los datos plasmados en la liquidación sean iguales a los tomados a la información de las microfichas
- Transcribir en el formulario la respectiva liquidación
- Revisar la transcripción
- Analizar y revisar el calculo de las Cesantías y pasarlo a la firma del Director Administrativo

14.4. Indicadores.

- Se realizaron liquidaciones con sus respectivos intereses, de cesantías definitivas de ex funcionarios afiliados a fondos privados a un total de 190 beneficiarios.
- Se realizaron liquidaciones y consignaciones de cesantías fondos privados correspondiente al periodo anual 2008, a 400 beneficiarios a igual número de funcionarios se les liquidaron y consignaron los Intereses de Cesantías dentro de los términos de ley.
- Se realizaron autorizaciones para retiro de Cesantías Definitivas de exfuncionarios afiliados a fondos privados, en total de 110.
- Cesantías Parciales Liquidaciones y Autorizaciones a Fondos Privados para Compra de Vivienda, Arreglos Locativos y Estudios Superiores, un total de 127.
- Se liquidaron cesantías definitivas de exfuncionarios afiliados al Fondo Nacional del Ahorro, por un total de 62.
- Elaboración de órdenes de pago para un total de 36.
- Se elaboraron 36 Archivos Planos de OPGET.
- Se tramitaron 36 Relaciones de Autorización para pago de Cesantías ante la Tesorería Distrital.



**CONCEJO DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL
INFORME DE GESTION ANUAL 2009**

- Se liquidaron 20 Cesantías parciales de funcionarios afiliados al FONCEP (FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS CESANTÍAS Y PENSIONES).
- Se tramitaron los pagos de Aportes de Cesantías de los funcionarios afiliados al F.N.A de los meses de enero a diciembre de 2009.
- Se tramitaron los reportes mensuales de los afiliados al F.N.A de enero a noviembre de 2009.
- Se tramitaron los informes de Novedades y de Nomina de Cesantías en medio magnético de enero a noviembre, al FONCEP.

15. LOGROS ALCANZADOS EN EL ÁREA DE ACTOS ADMINISTRATIVOS

15.1. Objetivo.

Trabajar por el mejoramiento continuo del proceso de elaboración de los actos administrativos con miras a lograr mayores niveles de satisfacción del cliente interno y externo; atendiendo los procesos bajo los principios de celeridad, eficiencia y eficacia y dentro del marco normativo que lo regula.

15.3. Estrategias

No.	ACTO ADMINISTRATIVO	CANTIDAD
1	ADOPTA EN FORMA TRANSITORIA EVALUACIÓN DESEMPEÑO	1
2	ADOPTA LA 2A VERSIÓN DEL MANUAL DE CALIDAD	1
3	ADOPTA LA MISIÓN Y VISIÓN Y SE ESTABLECE LA POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD DEL CONCEJO	1
4	ADOPTA MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	1
5	ADOPTAN LAS NUEVAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	1
6	ASIGNACIÓN VEHICULO	10
7	COMISION ACREDITACIÓN ORDEN CIVIL AL MERITO EMPRESARIAL	1
8	COMISION ACREDITACIÓN ORDEN EXCELENCIA AMBIENTAL JOSE CELESTINO MUTIS	1
9	COMISION DE ESTUDIOS AL EXTERIOR AL PERSONERO DE BOGOTA	1
10	CONDECORACIÓN AL MERITO LITERARIO DON QUIJOTE DE LA MANCHA	3
11	CONDECORACIÓN ALVARO GOMEZ HURTADO	11
12	CONDECORACIÓN EXCELENCIA AMBIENTAL JOSE CELESTINO MUTIS	1
13	CONDECORACIÓN JOSE ACEVEDO Y GOMEZ	47
14	CONDECORACIÓN MARIA CURERA DE AYA	2
15	CONDECORACIÓN MERITO LITERARIO DON QUIJOTE DE LA MANCHA	1
16	CONFORMA LA COMISION DE PERSONAL EN EL CONCEJO	1
17	CONFORMAN GRUPO DE GESTORES Y GESTORAS DE ETICA	1
18	CRITERIOS EVALUACIÓN DESEMPEÑO	1
19	CUMPLIMIENTO SENTENCIA JUDICIAL	2
20	DEROGA RES 176 DE 2009 ORDEN AMBIENTAL JOSE CELESTINO MUTIS	1
21	DEROGACIÓN RES 755 DE 2008	1
22	DESIGNA MEJORES EQUIPOS DE TRABAJO	1
23	ENCARGO FUNCIONES	3
24	ESTABLECEN PROCEDIMIENTOS PARA SELECCIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO	1
25	INSUBSISTENCIA	19
26	LICENCIA ORDINARIA NO REMUNERADA	11
27	MANUAL DE POLÍTICAS DE OPERACIÓN Y EL NORMOGRAMA PARA EL CONCEJO DE BOGOTA D. C.	1
28	MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DE LOS DIFERENTES EMPLEOS DE LA PLANTA DE CARGOS DEL CONCEJO DE BOGOTA D. C.	1



**CONCEJO DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL
INFORME DE GESTION ANUAL 2009**

No.	ACTO ADMINISTRATIVO	CANTIDAD
29	MANUAL FUNCIONES COMPETENCIAS	1
30	MAPAS DE RIESGOS	1
31	MEJOR FUNCIONARIO DE CARRERA ADMINISTRATIVA	4
32	MODIFICACIÓN RESOLUCIÓN	6
33	NOMBRAMIENTO ORDINARIO	265
34	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL	3
35	NOMBRAMIENTO SUPERNUMERARIO	34
36	ORGANIGRAMA DEL CONCEJO DE BOGOTA	1
37	PERMISO REMUNERADO AL PERSONERO DE BOGOTA	2
38	PLAN ANUAL DE INCENTIVOS	1
39	PLAN DE ACCIÓN DEL CONCEJO 2009-2010	1
40	PLAN ESTRATÉGICO DE LA CORPORACION	1
41	POLÍTICA Y METODOLOGÍA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	1
42	POR EL CUAL SE EJECUTA UNA SANCIÓN	1
43	POR LA CUAL SE ADICIONA TRANSITORIAMENTE AL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DEL CONCEJO DE BOGOTA D.C., LAS FUNCIONES DE VEINTIDÓS CARGOS DE PERSONAL SUPERNUMERARIO	1
44	PROCEDIMIENTO ELECCIÓN CARGO SECRETARIA	1
45	RECONOCIMIENTO HORAS EXTRAS A UNOS FUNCIONARIOS	2
46	RECURSO DE APELACIÓN	2
47	REGLAMENTA EL ART. SEXTO DE LA RESOLUCIÓN 178 DE 2009	1
48	REGLAMENTA LA ORDEN AL MERITO EMPRESARIAL	1
49	REGLAMENTA OTORGAMIENTO ORDEN ALVARO GOMEZ HURTADO	1
50	REGLAMENTA PARTICIPACIÓN ORDEN JOSE CELESTINO MUTIS	1
51	REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL DEL CONCEJO DE BOGOTA	1
52	RENUNCIA	235
53	RENUNCIA DE DOS MIEMBROS DE LA COMISION DE ACREDITACIÓN DE LA ORDEN CIVIL AL MERITO JOSE ACEVEDO Y GOMEZ	1
54	RENUNCIA SUPERNUMERARIO	3
55	RESUELVE RECURSO DE APELACIÓN	1
56	REVOCATORIA NOMBRAMIENTO ORDINARIO	16
57	REVOCATORIA RES. 074 DE 2009	1
58	REVOCATORIA RESOLUCIÓN PROCEDIMIENTO PARA ELECCIÓN DE SECRETARIO GENERAL	1
59	REVOCATORIA RESOLUCIÓN 039 DE 2009	1
60	TRASLADO PRESUPUESTAL	3
61	RESOLUCIÓN ANULADA	1
TOTAL RESOLUCIONES MESA DIRECTIVA		723

15.4. Indicadores

- Actos Administrativos elaborados 723- Ejecutados 100%
- Derechos de petición radicados en el año 2009: 82 Contestados 100%
- La Dirección Administrativa y Financiera, expidió 36 Resoluciones mediante la cual se reconocen y ordena conceder vacaciones a 720, 100%
- Se dio respuesta a 250 solicitudes de aplazamientos o interrupciones de vacaciones presentadas por los Honorables Concejales y Directivos, 100%

16. LOGROS ALCANZADOS EN EL ÁREA DE PRIMAS TÉCNICAS





**CONCEJO DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL
INFORME DE GESTION ANUAL 2009**

16.1. Objetivo.

Trabajar por el mejoramiento continuo del proceso de elaboración de Primas Técnicas con miras a lograr mayores niveles de satisfacción de nuestro cliente interno; atendiendo los procesos bajo los principios de celeridad, eficiencia y eficacia y dentro del marco normativo que lo regula.

16.2. Impacto.

INFORME ANUAL DE PRIMAS TÉCNICAS 2009	
TOTAL NUMERO DE SOLICITUDES	288
RECONOCIMIENTOS	137
REAJUSTES	133
OFICIOS DE NO REAJUSTE	16
CERTIFICACIÓN	1
RECURSO DE REPOSICIÓN	1
TOTAL NUMERO DE SOLICITUDES	288

MES	NUMERO DE ACTOS ADMINISTRATIVOS EXPEDIDOS
ENERO	10
FEBRERO	23
MARZO	59
ABRIL	21
MAYO	28
JUNIO	11
JULIO	28
AGOSTO	17
SEPTIEMBRE	28
OCTUBRE	16
NOVIEMBRE	43
DICIEMBRE	4
TOTAL	288

17. LOGROS ALCANZADOS EN EL ÁREA DE HISTORIAS LABORALES

17.1. Objetivo.

Realizar las actividades tendientes a la administración de las Historias laborales en cumplimiento de las normas y directrices establecidas en esta materia por la Corporación.

17.2. Impacto.

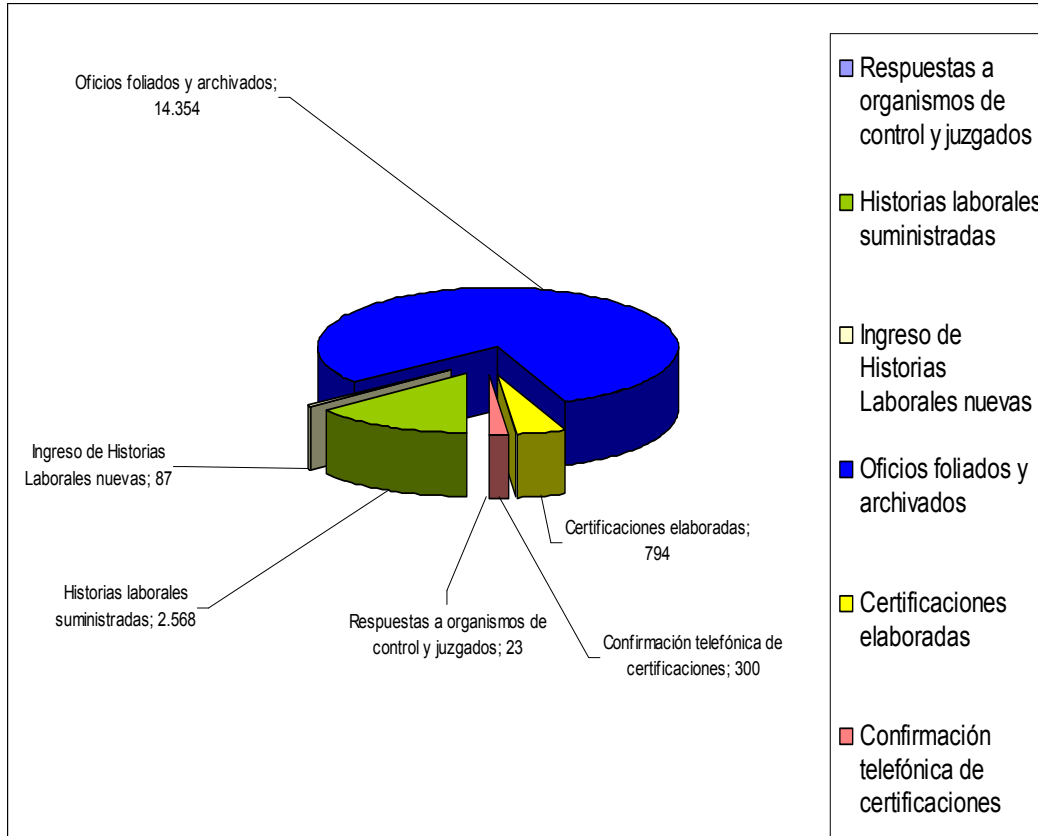
- Documentos foliados y archivados en sus respectivas historias laborales.





**CONCEJO DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL
INFORME DE GESTION ANUAL 2009**

- Historias laborales suministradas a los diferentes procesos de la Corporación
- Certificaciones elaboradas.
- Certificaciones confirmas telefónicamente (aproximadamente).
- Historias laborales nuevas ingresadas al sistema de archivo.
- Solicitudes respondidas a diferentes organismos de control y juzgados.



1.3. Indicadores.

INDICADORES DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL PROCESO HISTORIAS LABORALES – 2009 (2° semestre)

NOMBRE DEL INDICADOR	OBJETIVO DEL INDICADOR	MODO DE CALCULO	VARIABLE	META	ME DI CI ÓN A ÑO 20 08	PERI ODI CID AD	OBSER VACI ONES	RESPONSAB LE
TIEMPO PROMEDIO DE ELABORACION DE CERTIFICACIONES	Medir el tiempo Promedio de elaboración de certificaciones	TPEC=SUMATORIA (FeR - Fe Rad) / Nro de Radicados	TPEC= Tiempo Promedio en Elaboración de Certificaciones Fe R= Fecha de Respuesta FeRad.= Fecha de Radicación	Menor o Igual 3 días	1 día	MEN SUAL	794 certificaciones elaboradas conforme a solicitud de funcionarios y ex funcionarios	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 407-04





**CONCEJO DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL
INFORME DE GESTION ANUAL 2009**

18. LOGROS ALCANZADOS EN EL ÁREA DE CORRESPONDENCIA

18.1. Objetivo.

Controlar el manejo de la correspondencia recibida y despachada en el Concejo de Bogotá, D.C., para un adecuado control de la misma y optimización de la información.

18.2. Impacto.

Correspondencia externa recibida:
Correspondencia externa enviada:
Correspondencia interna:
Correspondencia por sistema de envío
Oficios entregados y/ó cumplidos:

18.4. Indicadores

Correspondencia Externa Enviada

$$CC = (TCR - TCE) / TC \quad CC = \frac{15.824 - 0}{71.500} = 22.13\%$$

Correspondencia Externa Recibida

$$CC = (TCR - TCE) / TC \quad CC = \frac{42.311 - 0}{71.500} = 59.18\%$$

Correspondencia Interna

$$CC = (TCR - TCE) / TC \quad CC = \frac{13.365 - 0}{71.500} = 18.69\%$$

$$TOTAL \quad \quad \quad = \quad 100\%$$

19. LOGROS ALCANZADOS EN EL ÁREA DE MANTENIMIENTO

19.1. Objetivo

En el Concejo de Bogotá, D.C. el área de mantenimiento está encaminada a la disponibilidad de los equipos productivos, la disminución de los costos de mantenimiento y la optimización de los recursos.

19.2. Estrategias:





**CONCEJO DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL
INFORME DE GESTION ANUAL 2009**

ACTIVIDAD A REALIZAR	FECHA EJECUCIÓN	DE	OBSERVACIONES	COMENTARIOS
Pintura muros sede Secretaria Hacienda.	Agosto 5- 10		Actividad ejecutada	
Adecuación puestos de trabajo y sala conferencias	Agosto 10-15		Actividad en ejecución	
Instalación de cerraduras en oficinas sede SHD.	Agosto 15-18		Actividad en Ejecución	
Pintura de muros de biblioteca Carlos Lleras	Julio 1-5		Actividad realizada	
Adecuación de área para armerillo en el sótano	Julio 30- Agosto 4		Actividad realizada	
Pulida y lacado de piso en madera en Sec. General	Julio 12 - 18		Actividad realizada	
Resane y pintura en oficinas 3 y 4 sede Administrativa	Agosto 15 -20		Actividad ejecutada	
Traslado y adecuación oficina de correspondencia	Agosto 16-20		Actividad ejecutada	
Pintura y adecuación diferentes áreas de la casona	Agosto 20 al 30		Actividad ejecutada	
Resane y pintura de oficinas sede Administrativa piso 2	Agosto 22- 25		Actividad realizada	
Adecuación puestos de trabajo en sede B	Agosto 25-30		Actividad realizada	
Pintura y adecuación of. de seguridad y vestier agentes	Sep 1- 5		Actividad pendiente	Falta suministro de materiales
Reubicación oficinas sedo piso Concejales	Sep 5- 12		Actividad en ejecución	
Pintura de muros plazoleta central (Arcos)	Sep 15 - 25			
Instalación Central Telefónica en sede SHD	Agosto 20-22			Actividad ejecutada el 15 de Agosto
Capacitación manejo de nueva planta eléctrica	Sep 28-30			Actividad ejecutada
Pintura oficina Brigada de Emergencia	Agosto 25-27			Actividad ejecutada
Reubicación Oficinas Concejales tercer piso	Octubre 1-10			
Resane y pintura salón Rodrigo Lara Bonilla	Octubre 10- 20			Actividad realizada octubre 8
Visita contratista instalación Alumbrado Navideño	Octubre 25			
Pintura y resane sede social primer piso	Octubre 25-30			
Pintura y resane sede social segundo piso	Noviembre 1-10			
Reubicación oficinas Concejales cuarto piso	Noviembre 10-20			
Resane y pintura oficina de archivo sede B	Noviembre 20-25			
Resane y pintura Cafetería principal	Noviembre 25-30			
Arreglo de luminarias en oficinas sede SHD.	Diciembre 1-5			
Instalación Motivos Navideños en las sedes	Diciembre 1-7			
Resane y pintura muros salón Comuneros	Diciembre 20-25			
Reubicación oficinas de Concejales piso 5	Diciembre 26 Enero 5			
Recarga de extintores en todas las sedes	Diciembre 15 al 25			

20. LOGROS ALCANZADOS EN EL ÁREA DE RECURSOS FÍSICOS Y SISTEMAS

20.1. Objetivo.





CONCEJO DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL INFORME DE GESTION ANUAL 2009

Construir espacios de participación activa que integre equipos de trabajo cohesionados, proactivos, éticos, comprometidos con la generación de escenarios propicios a la productividad y competitividad, donde los funcionarios vivencien la esencia de un liderazgo transformador, que invite al cambio positivo, a la motivación por su labor y al amor por el trabajo.

20.2. Impacto.

Se efectuaron las tareas pertinentes a la aplicación de ítem 6.1.4 del plan de acción de la corporación Modernización y actualización del componente tecnológico, se realizó el estudio de requerimientos y necesidades, se realizaron fichas técnicas para la adquisición de computadores portátiles e impresoras para la corporación.

Se atendieron 2.155 solicitudes de Soportes Técnicos generados por las Oficinas de los Concejales, Comisiones y Oficinas Administrativas de la Corporación, con su respectivo soporte.

Se realizaron copias de seguridad (Backup), de la información que reposa en los servidores de la Corporación según programación, correspondiente a la parte Misional, aplicativos y bases de datos.

20.3. Estrategias

- Planeación y desarrollo Organizacional.
- Atención al Cliente interno y externo
- Administración de la Información
- Gestión de la Infraestructura y mantenimiento
- Procedimientos aplicados en las distintas actuaciones administrativas.

Proyectos de inversión para el 2010

- En la parte de inversión para el 2010 se realizó estudio de necesidades y se contemplaron las siguientes líneas en aras de fortalecer la parte tecnológica de la corporación:
- Ampliación Red Inalámbrica, en la actualidad contamos con dos (2) AP (Access point) conectados en la corporación los cuales cubren el salón comuneros plazoleta interna y biblioteca, dentro de los planes de actualización del componente tecnológico, solicitamos se amplíe la red inalámbrica para todo el edificio lo que permitiría cobertura de todas las oficinas y ante la carencia de puntos físicos de red de los concejales facilitando la labor en cada una de ellas.
- Actualización equipos activos de la red (switches), en la actualidad contamos con equipos 3com 4400 y la actualización se haría a 3com 5500 permitiendo actualizar la conectividad de nuestra red.
- Actualización planta telefónica, teniendo en cuenta que la vida útil de la planta actual se recomienda realizar actualización de la misma y estandarizar todos los puntos de las sedes conexas.
- Licencias de software.



**CONCEJO DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL
INFORME DE GESTION ANUAL 2009**

- Sistema de monitoreo de la Red que nos permita determinar bloqueos acceso por parte de los usuarios a paginas Web no autorizados, bloque de spam protegiendo la red de intrusos y navegación indebida.

20.4. Indicadores

CALCULO INDICADOR	DEFINICION DE VARIABLES
TPAT= sumatoria (HE R- Hrad)/Total de Asistencias TPAT= sumatoria (2.155-24)/2.155	TPAT = TIEMPO PROMEDIO EN ASISTENCIA TÉCNICA
TPAT = 0,9888863109	HE R = FECHA DE RESPUESTA
EEB = (BR / BP) * 100	H.RAD = FECHA DE RADICACIÓN
EEB = (12/12) *100	EEB = EFICACIA ELABORACIÓN BACKUPS
EEB = 100%	BR = NUMERO DE BACKUPS REALIZADOS
MP = (MPR / MPP) *100	BP = NUMERO DE BACKUPS PROGRAMADOS
MP = (2 /2) *100	MP = MANTENIMIENTO PREVENTIVO
MP = 100%	MPR = MANTENIM. PREVENT. REALIZADO
	MPP = MANTENIM. PREVENT. PROGRAMADO

SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

En cumplimiento del Plan de Acción Institucional, adoptado mediante las Resoluciones 146 y 360 de 2009, la Dirección Administrativa y Financiera, presenta a continuación el informe de la ejecución en la presente vigencia:

1. ELEVAR LA IMAGEN Y LA PERCEPCIÓN DEL CONCEJO DE LOS BOGOTANOS MEDIANTE LA APLICACIÓN DE LOS ACUERDOS Nos. 151 DE 2005 Y 217 DE 2006.

- 1.1.- HACER MÁS VISIBLE LAS ACTIVIDADES DEL CABILDO DISTRITAL.
- 1.1.1.- Diseñar y formular una política de comunicaciones para ejecutar acciones en las áreas de: comunicación corporativa (institucional), de medios masivos (externa) y organizacional (interna) para fortalecer la imagen corporativa del Concejo.

AVANCE	ACTIVIDADES	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE ACUERDO A LA UNIDAD DE MEDIDA DEL PLAN DE ACCIÓN DEL ÁREA





**CONCEJO DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL
INFORME DE GESTION ANUAL 2009**

<p>Se encuentra en la etapa de ejecución el Plan de Medios, aprobada por la Mesa Directiva del Concejo y suscrito con la firma Media Edge, el cual contempla cuñas en radio y TV., visualizando temas de importancia discutidos en el Concejo como escuelas públicas, hospitales y parques para la vida e Infraestructura. Igualmente se encuentra en ejecución el contrato suscrito con Canal Capital, con los programas Concejo Visible y Concejo al día. Se elaboró un video institucional, para mostrar y presentar al Concejo a la ciudadanía, con el fin de divulgar en bibliotecas y comunidad en general la gestión e imagen de la Corporación. Participación activa en las Ferias de Servicios organizadas por la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. con el objeto de dar a conocer la gestión del Concejo.</p>	<p>Se realizaron los trámites de contratación ante el Fondo Cuenta relacionados con el Plan de Medios. Se encuentra en la etapa final el contrato con Canal Capital.</p>	<p>100%</p>
--	--	-------------

1.1.2.- Masificar y socializar hacia el ciudadano (Juntas de Acción Comunal, Juntas Administradoras Locales, Sector Académico, Gremios, Ongs- Sociedad Civil) a través de medios electrónicos las actividades desarrolladas por la Corporación.

AVANCE	ACTIVIDADES	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE ACUERDO A LA UNIDAD DE MEDIDA DEL PLAN DE ACCIÓN DEL ÁREA
<p>A través del proceso de Sistemas se brindó el apoyo técnico a la Secretaría General para enviar a través de la página web los comunicados y boletines de prensa. A través del proceso de sistemas se consolidaron los resultados de las encuestas publicadas a través del portal Web.</p>	<p>N/A</p>	<p>100%</p>

1.1.3.- Establecer acciones y programar actividades para la descentralización de la gestión institucional, en beneficio de la comunidad y de la ciudad.

AVANCE	ACTIVIDADES	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE ACUERDO A LA UNIDAD DE MEDIDA DEL PLAN DE ACCIÓN DEL ÁREA





**CONCEJO DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL
INFORME DE GESTION ANUAL 2009**

Se prestó apoyo logístico a la Secretaria General y las Comisiones, para la realización de la sesiones en las diferentes localidades.	Se han realizado diferentes sesiones en las localidades y las ferias de servicios.	100%
---	--	------

1.1.4.- Realizar foros sobre temas de ciudad; ciudad - región; ciudad Nación.

AVANCE	ACTIVIDADES	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE ACUERDO A LA UNIDAD DE MEDIDA DEL PLAN DE ACCIÓN DEL ÁREA
Se prestó el apoyo logístico solicitado para la realización de foros, sesiones y demás.	Se han programado varios foros sobre los siguientes temas: - FORO TEMA AEROPUERTO: - Fontibón, Barrios Unidos Engativá. - FORO TEMA- RELLENO SANITARIO DOÑA JUANA - Candelaria, Usme, Ciudad Bolívar.	100%

1.1.5.- Vincular al Concejo de Bogotá al Comité Latinoamericano de Parlamentos Municipales y otras instancias similares.

AVANCE	ACTIVIDADES	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE ACUERDO A LA UNIDAD DE MEDIDA DEL PLAN DE ACCIÓN DEL ÁREA
La gestión encomendada de vincular al Concejo al Comité Latinoamericano de Parlamentos, se enmarcó en apoyar a los profesionales que realizaron las prácticas en la Corporación, quienes efectuaron los contactos y facilitaron la comunicación.	En trámite protocolización.	80%

1.1.6.- Visualizar Internacionalmente al Concejo de Bogotá D.C.

AVANCE	ACTIVIDADES	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE ACUERDO A LA UNIDAD DE MEDIDA DEL PLAN DE ACCIÓN DEL ÁREA
El Proceso de Sistemas del Concejo de Bogotá, hizo la presentación de la plataforma WebCast, (término utilizado para describir el envío de audio y/o video en vivo y en directo a través de Internet), cotización presentada por la empresa SHORTCUT SOLUTIONS. Se realizaron los estudios técnicos pertinentes para la aplicación de la plataforma y se revisó técnicamente la forma de realizar video conferencia, estudio	En trámite protocolización.	70%





**CONCEJO DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL
INFORME DE GESTION ANUAL 2009**

entregado a la presidencia del concejo. Igualmente se adelantaron las cotizaciones para determinar la parte técnica que se requiere para llevar a cabo las teleconferencias o sesiones virtuales.		
--	--	--

1.1.7.- Modificación sustancial de las resoluciones de otorgamiento de condecoraciones reglamentadas en los diversos órdenes y grados y otorgamiento de las mismas.

AVANCE	ACTIVIDADES	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE ACUERDO A LA UNIDAD DE MEDIDA DEL PLAN DE ACCIÓN DEL ÁREA
N/A	CUMPLIDO	100%

1.1.8.- Celebración del día del Cabildante Menor.

AVANCE	ACTIVIDADES	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE ACUERDO A LA UNIDAD DE MEDIDA DEL PLAN DE ACCIÓN DEL ÁREA
Las actividades relacionadas con la celebración del día del cabildante menor, se llevaron a cabo con el apoyo de la Dirección Administrativa y Financiera.	CUMPLIDO	100%

1.2.- CERTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001 Y DE OTROS SISTEMAS.

1.2.1.- Programar las auditorias de calidad.

AVANCE	ACTIVIDADES	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE ACUERDO A LA UNIDAD DE MEDIDA DEL PLAN DE ACCIÓN DEL ÁREA
De conformidad con los cronogramas aprobados, se prepararon los funcionarios para atender las auditorias externas. La Mesa Directiva y los funcionarios de la Corporación, trabajaron arduamente para lograr la recertificación de los procesos de la Corporación. Se capacitaron los auditores por parte de la Empresa SGC, para llevar a cabo 32 auditorias internas.	CUMPLIDO	100%

1.2.2.- Recertificar los procesos y continuar con su calidad.



**CONCEJO DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL
INFORME DE GESTION ANUAL 2009**

AVANCE	ACTIVIDADES	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE ACUERDO A LA UNIDAD DE MEDIDA DEL PLAN DE ACCIÓN DEL ÁREA
Se llevó a cabo la auditoria de calidad, obteniéndose el certificado bajo la norma ISO 9001:2008.	Continuamos con la Recertificación en NTCGP1000/2004	100%

1.2.3.- Diseñar e Implementar un Sistema de Gestión basado en la Norma Técnica Colombiana de Gestión Pública NTC GP -1000, armonizado con la Norma ISO 9001 Versión 2000.

AVANCE	ACTIVIDADES	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE ACUERDO A LA UNIDAD DE MEDIDA DEL PLAN DE ACCIÓN DEL ÁREA
Diseñamos e implementamos un sistema de gestión basado en la norma técnica NTCGP 1000, el cual fue avalado por la forma SGS Colombia.	Obtuvimos la Certificación en ISO 9001/2008	100%

2.- OPTIMIZAR LOS RECURSOS DE LA CORPORACION, PARA UNA PARTICIPACIÓN MÁS EFICIENTE Y EFICAZ DE LAS BANCADAS, EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES NORMATIVAS Y DE CONTROL POLÍTICO.

2.1.- ADECUACIÓN Y APLICACIÓN DE UNA NORMATIVA ACORDE CON LOS CAMBIOS POLÍTICOS Y SOCIALES.

2.1.1- Establecer mecanismos que permitan difundir, socializar y evaluar el Nuevo Reglamento, sus objetivos, aplicabilidad y alcances, dirigidos a los Honorables Concejales, Funcionarios de la Corporación, de la Administración Distrital y ciudadanía en general con miras a su posible modificación si es necesario.

AVANCE	ACTIVIDADES	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE ACUERDO A LA UNIDAD DE MEDIDA DEL PLAN DE ACCIÓN DEL ÁREA
Se adelantaron varias reuniones informativas y talleres con los funcionarios de la Corporación para la sensibilización del nuevo reglamento interno; igualmente se llevó a cabo una reunión con los miembros de la junta de voceros de cada partido para conocer las inquietudes y posiciones frente al Reglamento Interno.	CUMPLIDO	100%

2.1.2.- Fortalecer el Régimen de Bancadas dentro de la aplicabilidad del Reglamento Interno.





**CONCEJO DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL
INFORME DE GESTION ANUAL 2009**

AVANCE	ACTIVIDADES	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE ACUERDO A LA UNIDAD DE MEDIDA DEL PLAN DE ACCIÓN DEL ÁREA
N/A	CUMPLIDO	100%

3.- FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.

3.1.- REALIZAR UNA GESTIÓN EFECTIVA PARA OFRECER LA CONTINUIDAD AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.

3.1.1- Consolidación de los Mapas de Riesgo del Concejo de Bogotá y elaboración e implementación del plan de mitigación de los mismos.

AVANCE	ACTIVIDADES	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE ACUERDO A LA UNIDAD DE MEDIDA DEL PLAN DE ACCIÓN DEL ÁREA
<ul style="list-style-type: none"> o Se implementó en la Corporación el Modelo Estándar de Control Interno (MECI), y se hace continuo seguimiento a fin de fortalecerlo. o Implementación de Planes de mitigación de riesgo. o Se laboraron e implementaron treinta y cuatro (34) Mapas de Riesgo. o Se proyectaron y adaptaron las siguientes Resoluciones: Resolución 0203 del 30 de abril de 2009 “Por la cual se adopta la Política y Metodología de Administración de Riesgos”. o Resolución 0283 del 1º de mayo de 2009 Por la cual se adoptan los Mapas de Riesgos de los Procesos del Concejo de Bogotá. 	CUMPLIDO	100%

3.1.2.- Fortalecer el Modelo Estándar de Control Interno – MECI.

AVANCE	ACTIVIDADES	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE ACUERDO A LA UNIDAD DE MEDIDA DEL PLAN DE ACCIÓN DEL ÁREA
<p>Se ha adelantado un trabajo continuo con cada uno de los grupos de los subsistemas de MECI.</p> <p>En el Mes de abril de 2009, se diseñó, imprimió y socializó con el Grupo de Calidad un folleto con información relacionada con el Plan estratégico y MECI.</p> <p>El pasado 18 de noviembre se llevó a cabo la celebración del día MECI, donde los funcionarios participaron activamente en la</p>	CUMPLIDO	100%





**CONCEJO DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL
INFORME DE GESTION ANUAL 2009**

divulgación y sensibilización de los elementos del MECL.		
--	--	--

3.1.3.- Fomentar la cultura del autocontrol.

AVANCE	ACTIVIDADES	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE ACUERDO A LA UNIDAD DE MEDIDA DEL PLAN DE ACCIÓN DEL ÁREA
Apoyo a las actividades organizadas por el grupo de Control Interno.	CUMPLIDO	100%

4.- IMPLEMENTAR ACCIONES PARA CONSERVAR EL PATRIMONIO DOCUMENTAL.

4.1.- FORTALECER EL PLAN DE GESTIÓN DOCUMENTAL.

4.1.1.- Modernizar y Fortalecer el proceso de conservación técnica del archivo de gestión de la Entidad.

AVANCE	ACTIVIDADES	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE ACUERDO A LA UNIDAD DE MEDIDA DEL PLAN DE ACCIÓN DEL ÁREA
Apoyo a los requerimientos de la Secretaria General sobre la materia.	-Pendiente Fondo Acumulado 1983-2000	80%

4.1.2.- Continuar con la funcionalidad del aplicativo para la centralización de la correspondencia recibida y enviada y realizar seguimiento y evaluación.

AVANCE	ACTIVIDADES	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE ACUERDO A LA UNIDAD DE MEDIDA DEL PLAN DE ACCIÓN DEL ÁREA
Se está utilizando en un 100% el Aplicativo CORDIS, se continúa con la capacitación a los funcionarios.	Debe continuarse con los Planes de capacitación y divulgación del CORDIS.	100%

4.1.3.- Ejecutar las acciones correspondientes para continuar con la organización del Fondo acumulado de los años 1983 - 2000 y ajustar los archivos del período 2001-2008 a las tablas de retención documental.

AVANCE	ACTIVIDADES	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE ACUERDO A LA UNIDAD DE MEDIDA DEL PLAN DE ACCIÓN DEL ÁREA
Se realizaron los requerimientos ante el Fondo Cuenta del Concejo para la contratación del servicio con el fin de descongestionar y		



**CONCEJO DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL
INFORME DE GESTION ANUAL 2009**

organizar el Fondo Documental, lo cual no fue posible llevarse a cabo, por lo que se sugiere a la Secretaria General adelantar el proceso con el personal adscrito		
--	--	--

5.- PROPICIAR CONDICIONES ÓPTIMAS DE TRABAJO QUE CONTRIBUYAN AL MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE LABORAL.

5.1.- MEJORAMIENTO CONTINUO DEL CLIMA ORGANIZACIONAL DE LA CORPORACIÓN.

5.1.1.- Diseñar e Implementar actividades de mejoramiento que contribuyan al Clima laboral y organizacional de la entidad.

AVANCE	ACTIVIDADES	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE ACUERDO A LA UNIDAD DE MEDIDA DEL PLAN DE ACCIÓN DEL ÁREA
La celebración del Diagnóstico del Clima Laboral de la Entidad.	La Dirección Administrativa adelantó el diagnóstico del Clima Organizacional y programó las intervenciones con todo el personal en comunicación asertiva, valores interpersonales y laborales y resolución de conflictos.	80%

5.2.- FORTALECER EL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL – PIGA.

5.2.1.- Revisión, actualización, implementación y ejecución del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA.

AVANCE	ACTIVIDADES	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE ACUERDO A LA UNIDAD DE MEDIDA DEL PLAN DE ACCIÓN DEL ÁREA
A través del Fondo Cuenta del Concejo Secretaria de Hacienda, se contrató a la firma Cormecav, para realizar la revisión, actualización y divulgación del Plan Institucional de Gestión Ambiental, se integró el Comité Técnico PIGA, igualmente mensualmente se plantean y ejecutan actividades de sensibilización en uso eficiente de agua, energía y manejo integral de residuos sólidos. Jornadas de capacitación para los integrantes del Comité y otros funcionarios sobre el PIGA de la Corporación.	CUMPLIDO	80%

5.3.- EJECUTAR EL PLAN DE BIENESTAR DE LOS FUNCIONARIOS DE LA CORPORACIÓN.

5.3.1.- Diseñar el Plan de Bienestar que permita generar espacios de integración que contribuyan al mejoramiento de las relaciones interpersonales y familiares de los funcionarios del Concejo de Bogotá, D.C.

AVANCE	ACTIVIDADES	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE ACUERDO A LA UNIDAD DE MEDIDA DEL PLAN DE ACCIÓN





**CONCEJO DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL
INFORME DE GESTION ANUAL 2009**

		DEL ÁREA
El Plan de Bienestar para la vigencia 2009, se encuentra en un 95 % ejecutado y con el acompañamiento de la caja de compensación familiar Cafam, se realizaron las siguientes actividades:	CUMPLIDO	95%

- o Celebración del día de la mujer.
- o Celebración del día de la Secretaria.
- o Celebración del día del Conductor.
- o Las vacaciones recreativas de mitad de año.
- o Se organizaron los juegos internos.
- o Se realizó la actividad de entrega de incentivos y premiación de los juegos.
- o Se realizó la actividad de cierre del plan de acción.
- o Se encuentra en ejecución las vacaciones recreativas.

5.4.- FORMULAR Y DESARROLLAR EL PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN.

5.4.1.- Diseñar e Implementar el Plan Institucional de Capacitación de la Corporación.

AVANCE	ACTIVIDADES	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE ACUERDO A LA UNIDAD DE MEDIDA DEL PLAN DE ACCIÓN DEL ÁREA
Se elaboró el diagnóstico del Plan Anual de Capacitación vigencia 2009 y se establecieron los ejes de formación del Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2010, el cual fue remitido al Fondo Cuenta para el trámite respectivo.	Se ha ejecutado en un 85 % el Plan de Capacitación de la vigencia 2009.	85%

6.- GESTIÓN ADMINISTRATIVA EFICAZ

6.1.- ADELANTAR ACCIONES OPORTUNAS PARA EL REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL DE LA SEDE DE LA CORPORACIÓN Y ADECUACIÓN DE ÁREAS.

6.1.1.- Iniciar el proceso de reforzamiento estructural del edificio de la Corporación y su respectiva sensibilización al interior de la misma.

AVANCE	ACTIVIDADES	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE ACUERDO A LA UNIDAD DE MEDIDA DEL PLAN DE ACCIÓN DEL ÁREA
En el mes de julio se dio inicio a las obras de reforzamiento estructural del edificio del Concejo y a la fecha ser han adelantado las	En ejecución.	40%





**CONCEJO DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL
INFORME DE GESTION ANUAL 2009**

<p>campañas de sensibilización y prevención en medidas de reforzamiento y salud ocupacional. Se han reubicado las oficinas de los Concejales del 2 y 3 piso.</p>		
--	--	--

6.1.2.- Reubicación de la sede de la Dirección Administrativa y Financiera.

AVANCE	ACTIVIDADES	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE ACUERDO A LA UNIDAD DE MEDIDA DEL PLAN DE ACCIÓN DEL ÁREA
<p>La Dirección Administrativa y Financiera se ha reubicado en el 2 piso del C.A.D,</p>	<p>CUMPLIDO</p>	<p>100%</p>

6.1.3.- Realizar las acciones para la ejecución y seguimiento de la repotenciación de la subestación eléctrica de la Corporación.

AVANCE	ACTIVIDADES	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE ACUERDO A LA UNIDAD DE MEDIDA DEL PLAN DE ACCIÓN DEL ÁREA
<ul style="list-style-type: none"> - Se instalo y se coloco en servicio una nueva planta eléctrica de emergencia con capacidad para 330KVA. - se desmonto la antigua planta y se traslado a SHD. - Se instalo una transferencia automática - se tramito ante Codensa la instalación de un nuevo transformador con nueva tecnología. - se adecuo un área con suficiente ventilación para ubicar la nueva planta eléctrica. - se adquirió un nuevo grupo de medida con una celda de lectura para ser instalado a la entrada de la sub-estación. - se adquirió nuevo cableado para ser instalado desde el transformador al totalizador principal, para soportar el aumento de carga. 	<ul style="list-style-type: none"> o Terminar con la adecuación y puesta en funcionamiento del polo a tierra 	<p>80%</p>

6.1.4.- Modernización y Actualización del componente tecnológico del Concejo.

AVANCE	ACTIVIDADES	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE ACUERDO A LA UNIDAD DE MEDIDA DEL PLAN DE ACCIÓN DEL ÁREA





**CONCEJO DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL
INFORME DE GESTION ANUAL 2009**

<p>Se legalizó el contrato de equipos por parte de la Secretaria de Hacienda, para llevar a cabo la entrega en el mes de Enero. En ejecución se encuentra un contrato de outsoursign de impresoras con la firma Compufacil, encargada del suministro del tonner y papel.</p>	<p>La entrega de equipos por parte de la firma a la que se le ha adjudicado la licitación.</p>	<p>80%</p>
--	--	------------

6.1.5.- Contratar la adquisición de equipos de oficina y mobiliario para el Concejo.

AVANCE	ACTIVIDADES	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE ACUERDO A LA UNIDAD DE MEDIDA DEL PLAN DE ACCIÓN DEL ÁREA
<p>Se realizaron dos contratos con los siguientes objetos: -Adquirir a título de compraventa elementos ergonómicos (Sillas y Reposapiés) para los puestos de trabajo de los funcionarios del Concejo de Bogotá, D.C., de conformidad con las especificaciones técnicas y características señaladas en los Estudios Previos. Igualmente aadquirir a título de compra un (1) trípode, dos (2) memorias SD y un (1) telón blanco de acuerdo con las especificaciones técnicas señaladas, para las cámaras fotográficas digitales del Concejo.</p>	<p>En ejecución.</p>	<p>50%</p>

6.1.6.- Aplicación Intranet en Gestión documental de los funcionarios.

AVANCE	ACTIVIDADES	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE ACUERDO A LA UNIDAD DE MEDIDA DEL PLAN DE ACCIÓN DEL ÁREA
<p>Se han realizado desarrollos de gestión de información para funcionarios así: - Los desprendibles de pago de nómina. - La certificación laboral. - El cupo de endeudamiento. - El formato único de hoja de vida.</p>	<p>o Cumplimiento del cronograma de trabajo.</p>	<p>70%</p>

6.1.7.- Adelantar el proceso de consolidación de las historias laborales del Concejo de Bogotá.





**CONCEJO DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL
INFORME DE GESTION ANUAL 2009**

AVANCE	ACTIVIDADES	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE ACUERDO A LA UNIDAD DE MEDIDA DEL PLAN DE ACCIÓN DEL ÁREA
Con la firma contratada Gestión Competitiva Ltda, se ha cumplido con el objeto contractual, que es la consolidación de las historias laborales del Concejo de Bogotá. D.C.	CUMPLIDO	100%

6.2.- IMPLEMENTAR MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LOS HONORABLES CONCEJALES DE LA CIUDAD CAPITAL.

6.2.1.- Diseño y e ejecución de planes y programas de seguridad para los Honorables Concejales de la Ciudad Capital.

AVANCE	ACTIVIDADES	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE ACUERDO A LA UNIDAD DE MEDIDA DEL PLAN DE ACCIÓN DEL ÁREA
<ul style="list-style-type: none"> - Mejoramiento y modernización del Circuito Cerrado de Televisión (CCTV) para el Concejo de Bogotá, previas recomendaciones de la MEBOG. - Adquisición de conos de señalización para delimitación de vías y espacios. - Suministro de vallas de contención para regularización de tráfico y control de áreas próximas al Concejo. - Adquisición de espejos cóncavos para revisión de vehículos. - Suministro de dispositivos Garret e instalación de arcos para detección de metales. - Suministro de un equipo detector de gases y elementos químicos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Reforzamiento de los esquemas de seguridad sencillos con otra unidad policial. - Mejoramiento del parque automotor al servicio de los escoltas (cambio de motocicletas de bajo a alto cilindraje). - Revista a las residencias y sedes políticas de los señores Concejales por parte de la Coordinación de Seguridad del Concejo y su personal subalterno. - Revista permanente a las residencias y sedes políticas de los señores Concejales por las patrullas de vigilancia de cada jurisdicción. - Implementación del denominado "Plan padrino" (acompañamiento a los Señores Concejales con Oficiales en el grado de Capitán como apoyo a la oficina de Enlace). - Coordinación de seguridad permanente para los diferentes eventos y desplazamientos, tanto a nivel local y nacional, previo requerimiento del Cabildante. - Interlocución constante entre la Coordinación de Seguridad y los Concejales frente a diversos requerimientos. - Evaluación y reevaluación del estudio de seguridad y vulnerabilidad de las instalaciones del Concejo de Bogotá y su sede administrativa. - Evaluación y reevaluación del estudio del nivel de riesgo de los Concejales. - Entrega de recomendaciones de autoprotección a todos los Cabildantes. - Ubicación de una patrulla inteligente (vehículo Logan tripulado y dotado con equipos de alta tecnología) en el entorno próximo del Concejo. 	100%





**CONCEJO DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL
INFORME DE GESTION ANUAL 2009**

	<ul style="list-style-type: none"> - Reforzamiento de la seguridad en los ingresos con unidades de guías caninos antiexplosivos y en eventualidades, con personal policial de carabineros montados en el perímetro externo. - Ubicación de unidades policiales de contrainteligencia (parte externa) antes, durante y después de los debates en la Corporación. - Control exhaustivo para el ingreso a la sede social y recinto de sesiones. - Reforzamiento de la seguridad fija externa e interna de la Corporación con unidades de apoyo de la DIPRO en los horarios de 06:30 a 10:00. - Ubicación de dos (2) unidades de Policía de Tránsito en el entorno del Concejo para la regularización del tráfico, control de vías y zonas de parqueo. - Instalación de una Plataforma de Identificación de Personas a nivel Nacional (PIDEN) en el ingreso y salida del Cabildo Distrital (esto permite un registro fotográfico, huella digital, cédula y solicitud de antecedentes penales). Igualmente logra consolidar una base de datos que señala fecha y hora en la cual ingresa un visitante a determinada oficina. - Conexión del Circuito Cerrado de Televisión (CCTV) del Concejo con el Centro Automático de Despacho de la MEBOG vía fibra óptica. - Cambio de radios convencionales por radios con el sistema trunking. - Suministro de Avanteles de comunicación para el personal de los esquemas de seguridad policial y Concejales, en coordinación con el Fondo de Vigilancia y Seguridad de Bogotá. - Capacitación periódica en cursos de protección y seguridad a personas, a los escoltas adscritos al Concejo, previa coordinación con la Dirección de Protección y Servicios Especiales. 	
--	---	--





**CONCEJO DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL
INFORME DE GESTION ANUAL 2009**

IV. PROCESO DE EVALUACIÓN

ACTIVIDADES DESARROLLAS POR EL GRUPO DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

OBJETIVOS GENERALES	META	ACTIVIDAD REALIZADA
<p>1. ELEVAR LA IMAGEN Y LA PERCEPCIÓN DEL CONCEJO A LOS BOGOTANOS MEDIANTE LA APLICACIÓN DE LOS ACUERDOS Nos. 151 DE 2005 Y 217 DE 2006.</p>	<p>1.2.1 Capacitar a los auditores internos en los nuevos lineamientos y directrices para la aplicación de las auditorias internas.</p> <p>Realizar a 30 de Abril de 2009 las auditorias internas de todos los procesos que se someterán a Certificación de Calidad.</p>	<p>Actividad interna realizada en Febrero 27 y Marzo 27 – para un total de 16 horas de capacitación.</p> <p>Capacitación impartida por la Ing. Paola Tocora.</p> <p>Los días 3,4,5 y 6 de noviembre de 2009, la Corporación a través de la Dirección Administrativa y Financiera gestionó y organizó la capacitación en Auditoria Interna de 14 funcionarios de la Corporación de los cuales 5 funcionarios pertenecen al Grupo de Trabajo de Control Interno.</p> <p>Esta Capacitación la realizó la firma SGS COLOMBIA.</p> <p>En el periodo Abril 1 a Mayo 11 de 2009, Se realizaron 36 auditorias, cuyos informes con sus respectivos hallazgos, recomendaciones y conclusiones, fueron socializados y enviados a los jefes de las diferentes áreas y al Comité de Coordinación del Sistema de control Interno, realizado el día 29 de Mayo de 2009.</p>
<p>OBJETIVOS GENERALES</p>	<p>META</p>	<p>En el periodo septiembre 30 a Octubre 15 de 2009 se realizaron 16 auditorias de seguimiento a los procesos que presentaron NO CONFORMIDADES en el primer</p>
	<p>1.2.2 Recertificar los procesos y continuar con su calidad</p>	<p>ACTIVIDAD REALIZADA</p> <p>ciclo de auditorias. Los respectivos informes fueron enviados a los jefes de cada área.</p>





**CONCEJO DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL
INFORME DE GESTION ANUAL 2009**

		<p>Los días 27, 28 y 29 de Mayo de 2009 la firma SGS COLOMBIA realizó la auditoria Correspondiente y se obtuvo la recertificación en ISO 9001-2008.</p> <p>El día 21 de Octubre de 2009, la firma SGS COLOMBIA realizó la auditoria y se obtuvo la certificación en NTC GP 1000:2004.</p>
<p>3. FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.</p>	<p>3.1.1 Adoptar mediante resolución los mapas de riesgos del Concejo y las acciones para mitigarlos.</p> <p>3.1.2 programar semestralmente una Jornada de Sensibilización con los funcionarios sobre la importancia de esta temática.</p>	<p>Se proyectaron y expidieron dos (2) resoluciones. Resolución 0203 de Abril 30 de 2009 “por la cual se adopta la política y metodología de administración de riesgos”</p> <p>Resolución 0283 de 1 de Mayo de 2009 “Por lo cual se adopta los mapas de riesgos de los procesos del Concejo de Bogotá”.</p> <p>El día 18 de Junio de 2009 y en coordinación con la Veeduría Distrital- Dra. Mayerly Pedreros se impartió una conferencia, para todos los funcionarios de la Corporación cuyo tema versó sobre el Control y el Autocontrol.</p>
<p>OBJETIVOS GENERALES</p>		
	<p>META</p>	<p>Los días 8, 10 y 14 de Septiembre nuevamente la Veeduría Distrital impartió capacitación a todos los funcionarios de la Corporación sobre los temas de MECI Y Gestión de la Calidad como preparación a la auditoria para la certificación en GP 1000-2004.</p> <p>Los días 7, 8, 9 y 14 de Septiembre el Grupo de trabajo</p> <p>ACTIVIDAD REALIZADA</p> <p>de Control Interno y la Ing. Paola Tocora realizaron actividades de preparación para la auditoria de certificación con todos los</p>





**CONCEJO DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL
INFORME DE GESTION ANUAL 2009**

<p>OBJETIVOS GENERALES</p>		funcionarios de la Corporación
	Lograr que mínimo el 70% de los funcionarios de la Corporación adopten una cultura de autocontrol	<p>en los siguientes temas: Mapa de Procesos, Plan Estratégico, Procesos y Procedimientos, Acciones Correctivas y preventivas, Planes de Mejoramiento, Manual de Calidad y Gestión Documental.</p> <p>La Dirección administrativa y Financiera –Dra.- .Patricia Duque solicitó verbalmente a la Ing. Paola Tocora un reforzamiento en los anteriores temas para todos los funcionarios del área Administrativa. Esta capacitación se cumplió los días 25 y 28 de Septiembre de 2009.</p> <p>La representante de la Alta Dirección para MECI en coordinación con el Grupo de Cogestores planeó y organizó el día MECI. Esta actividad se realizó el día 18 de Noviembre de 2009 con diferentes actividades pedagógicas y lúdicas. El Grupo de Trabajo de Control Interno participó con los dos elementos MECI “Auditoria Interna y Evaluación del Sistema de Control Interno en la Corporación”.</p> <p>Se diseño, elaboró y aplico una herramienta dirigida a todos los funcionarios de planta, supernumerarios y se tomo una muestra de las</p>
	META	
	3.1.3 Programar y ejecutar actividades bimensuales a los funcionarios sobre el Sistema de Control interno.	
<p>OBJETIVOS GENERALES</p>	META	





**CONCEJO DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL
INFORME DE GESTION ANUAL 2009**

		ACTIVIDAD REALIZADA
		<p>Unidades de Apoyo Normativo, con el objeto de medir y cuantificar la percepción que tienen los funcionarios de la corporación sobre el control y autocontrol. El resultado arrojó lo siguiente: el 88% de los funcionarios encuestados de la corporación conocen, aplican y adoptan la cultura del control y autocontrol y el 12% no relacionan sus actividades con la cultura del control o autocontrol.</p> <p>En cumplimiento del cronograma de trabajo del Grupo de Control Interno, se han realizado las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Diseño, diagramación y publicación del Noticontrol No. 9 en el mes de Marzo, el Noticontrol No.10 en el mes de Julio y el Noticontrol No. 11 en el mes de Noviembre de 2009. 2. Se entregó un boletín por proceso y se envió a través del OUTLOOK a todos los funcionarios de la Corporación los días 31 de Marzo , el 16 de Julio de 2009 y el 17 de Noviembre de 2009 3. Publicación en la cartelera de Control interno en los meses de Marzo, julio y Noviembre de 2009 – contenido de los temas: informes, plan de acción de Control interno, cronograma, Noticonroles, Fomento de la Cultura del control y Autocontrol, Planes de





**CONCEJO DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL
INFORME DE GESTION ANUAL 2009**

		<p>Mejoramiento, evaluación a la implementación del MECI, divulgación día MECI (Noviembre 18).</p> <p>4. A través del OUTLOKK se realizó la difusión del</p> <p style="text-align: center;">ACTIVIDAD REALIZADA</p> <hr/> <p>tema a todos los funcionarios de la Corporación en dos paquetes de power point.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Marzo 23 y 25 - Cultura del Autocontrol - Abril 1 - Sensibilización sobre las Auditorias. <p>5. Los días 14, 17, 21 y 22 de Septiembre se continuo con la capacitación en MECI Y GESTIÓN DE LA CALIDA por parte del Grupo de Trabajo de Control Interno a través de paquetes de diapositivas en power point los cuales fueron enviados al correo interno de cada funcionario de la Corporación, como reforzamiento a la preparación para la auditoria de CERTIFICACION.</p> <p>PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS</p> <p>El Grupo de Trabajo de Control Interno como valor agregado a las funciones propias y reglamentadas en la ley 87 de 1993, planeo, organizo, diseñó y expidió una cartilla con los temas del MECI, la cual será entregada en reunión del Comité del Sistema de Control interno para su aprobación y posterior impresión.</p>
--	--	--





**CONCEJO DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL
INFORME DE GESTION ANUAL 2009**

<p>4. IMPLEMENTAR ACCIONES PARA CONSERVAR EL PATRIMONIO DOCUMENTAL</p> <p>OBJETIVOS GENERALES</p> <hr/>	<p>4.1.1 Organizar y modernizar los archivos de gestión según la tabla de retención documental</p> <p>META</p> <hr/>	<p>Mediante oficio No. 2009IE5803 01 de fecha Mayo 27 de 2009 se entregó a la Secretaria General de la Corporación, el archivo correspondiente a los años 2004, 2005, 2006, 2007 y 2008 debidamente foliado y referenciado de acuerdo a las tablas de retención documental. Los mismos parámetros se siguen para el archivo del 2009.</p> <p>ACTIVIDAD REALIZADA</p> <hr/> <p>Por su parte el Grupo de Trabajo de Control Interno asistió a la capacitación y a las reuniones para la revisión y análisis del cuadro de clasificación de retención documental del proceso, los días 3, 9, 13 y 26 de Febrero, y 9 de Marzo de 2009.</p>
<p>5. PROPICIAR CONDICIONES OPTIMAS DE TRABAJO QUE CONTRIBUYAN AL MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE LABORAL</p>	<p>5.2.1 A 30 de Julio de 2009 estará revisado y ajustado el PIGA.</p> <p>Al 31 de Diciembre de 2009 se habrá ejecutado como mínimo el 50% del PIGA en la Entidad.</p>	<p>El Grupo de Trabajo de Control Interno en desarrollo de su función evaluadora y de seguimiento a los planes y programas de la Corporación, (Ley 87 de 1993 art. 12 literal e.) fue invitado y participó en las reuniones del Comité Técnico del PIGA y seguimiento al contrato 120000-458-0-2009, así: El día 14 de Julio de 2009 en la cual los representantes de la firma Cormecav – contratista, presentaron el cronograma de actividades a realizar en el periodo Julio a Diciembre de 2009. El día 4 de Agosto presentaron el primer informe de avance del contrato No.120000-458-0-2009, Análisis cuantitativo y</p>





**CONCEJO DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL
INFORME DE GESTION ANUAL 2009**

		<p>cualitativo del PIGA en la Corporación.</p> <p>El día 9 de Septiembre el contratista entregó el documento de avance de energía y agua y en esta misma reunión, la coordinación del Comité en cabeza del Dr. Fabricio José Guzmán organizó un taller con el fin de construir la política ambiental del PIGA.</p> <p>En la reunión del día 24 de Noviembre de 2009 se analizó y reformuló la política ambiental del PIGA, de acuerdo a las sugerencias de los integrantes del comité y el contratista presentó el material pedagógico que dentro del marco del contrato podría ser entregado a todos los funcionarios de la corporación para consideración del interventor.</p>
		<p>Adicionalmente el Grupo de Trabajo de control Interno en desarrollo de las actividades propias del proceso, elaboró y presentó los diferentes informes de ley al Departamento Administrativo de la Función Pública, Veeduría Distrital, Contaduría General de la Nación, Contraloría Distrital y Presidencia de la Corporación, con base en las evaluaciones y seguimiento al Modelo Estándar de Control Interno-MECI, auditorias internas, Plan de Acción Institucional, Planes de Acción de los diferentes procesos, así como el seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional de acuerdo a las recomendaciones hechas por la Contraloría de Bogotá, en su Auditoria Gubernamental con Enfoque Integral – Modalidad Regular del periodo 2006 – 2007.</p>





**CONCEJO DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL
INFORME DE GESTION ANUAL 2009**

		Igualmente se realizaron cuatro (4) reuniones del Comité de Coordinación del sistema de control interno así: Marzo 9, Mayo 22, Agosto 24 y la reunión programada para el 15 de Diciembre de 2009.
--	--	---

Cordialmente,

SOLEDAD TAMAYO TAMAYO

Presidenta

Elaboró: Olga Marlene Rodríguez, Ofelia Inés Cubillos e Ilba Cárdenas Peña – Proceso Estratégico.
ROSA ELENA MORALES MENESES, Secretaria General, JORGE ELIÉCER RACERO CEBALLOS, ELBA LIGIA ACOSTA CASTILLO y NESTOR LEONARDO RICO RICO, Secretarios Comisiones Permanentes Primera del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, Segunda de Gobierno y Tercera de Presupuesto y Hacienda Pública – Proceso Misional.
PATRÍCIA DUQUE CRUZ, Directora Administrativa y Financiera, Martha Cecilia Valencia Gómez – Proceso de Apoyo.
AMÉRICA TARAZONA CAICEDO, Coordinadora Grupo de Control Interno, Efigenia H. – Proceso de Evaluación.

NOTA ACLARATORIA: El presente informe está sujeto a actualización a diciembre 31 de 2009.

