



ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER

FECHA: 30 de Mayo de 2017
VERSIÓN:
CODIGO:

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

SEGUIMIENTO DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO - LEY 1474 DE 2011

PERIODO:

MAYO-AGOSTO DE 2021

INTRODUCCIÓN

Con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley 87 de 1993 y la Ley 1474 de 2011, así como el decreto 0943 de 2014, donde se establece el Modelo Estándar de Control Interno MECI y atendiendo a las directrices trazadas en la lucha contra la corrupción y transparencia de los procesos que se desarrollan en la Asamblea Departamental de Santander, se puso a disposición de la ciudadanía el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano para la vigencia 2021.

Por lo anterior la oficina de la Secretaria General con funciones de Control Interno, presenta el primer informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, con corte agosto 30 de 2021, de la Asamblea Departamental de Santander. Dicho informe se elaboró teniendo en cuenta los resultados obtenidos por la verificación y monitoreo realizado a los reportes por la ejecución de cada actividad contenida en el PAAC de la actual vigencia.

	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER	FECHA: 30 de Mayo de 2017 VERSIÓN: CODIGO:
	SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	

COMPONENTE	ACTIVIDAD	CONTROL Y SEGUIMIENTO Mayo-agosto vigencia 2021	INDICADOR	RESULTADO INDICADOR	RESPONSABLE
1. Mapa de Riesgos de Corrupción	Realizar reuniones con los líderes de procesos y el representante legal a fin de apoyar el acompañamiento y asesoría en los diversos temas de la Corporación.	<p>Se realizó por parte de la mesa Directiva de la Corporación la aprobación del Plan de Acción para la vigencia 2021, Donde se incluyen actividades de seguimiento y control por parte de la oficina de Secretaria General con funciones de control interno.</p> <p>Se realizó por parte de la oficina de secretaria general socialización y seguimiento a los lideres responsables de cada una de las actividades planeadas en el primer y segundo cuatrimestre de la presente anualidad.</p> <p>El Plan de Acción se encuentra publicado en la página web de la Corporación.</p> <p>Se realizo socialización del informe preliminar de auditoría externa realizado por la Contraloría Departamental de Santander con el fin de conocer las observaciones y analizar sus causas, efectos y consecuencias con el fin de mitigar a futuro que sean repetitivas.</p>	Reuniones ejecutadas/reunion es programadas	Una (1) Aprobación PA-2021	Presidente Mesa Directiva Secretario General Líderes de Proceso
1. Mapa de Riesgos de Corrupción	Realizar capacitaciones en temas normativos y de administración pública.	<p>Se aprobó y publicó el plan institucional de capacitación el cual se encuentra en la página web de la corporación.</p> <p>Se solicito a la Escuela Pública de Administración territorial Santander, el apoyo en cuanto a temas (gestión documental, contratación, gestión ambiental, entre otros) necesarios para capacitar a los funcionarios y cps de la Corporación durante la vigencia.</p>	Capacitaciones ejecutadas/capacitaciones programadas	Dos(2)	Secretario General



ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER

FECHA: 30 de Mayo de 2017
 VERSIÓN:
 CODIGO:

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

		<p>Se han desarrollado capacitaciones por parte de la empresa Positiva ARL con el fin de mantener actualizado a los funcionarios de la Corporación en los diversos temas como: normatividad que lo rige, funciones y generalidades, Prevención de consumo de sustancias psicoactivas, Manejo del Estrés, abordaje legal sobre prestaciones económicas en el SG-SST.</p> <p>En el mes de junio el día 9 se realizo capacitación en gestión documental sobre las generalidades con el fin de sensibilizar a todos los funcionarios en la importancia de identificar el proceso e implementar a futuro las tablas de retención documental.</p>			
1. Mapa de Riesgos de Corrupción	Revisión y seguimiento a los mapas de riesgos por proceso.	En el mes de junio se revisaron los mapas de riesgos identificados en la Corporación evidenciando que se mantienen los riesgos existentes y no se ha materializado ningún riesgo en el primer semestre de la presente anualidad.	Mapas de riesgos actualizados	Actualización mapa de riesgos	Secretaria General
1. Mapa de Riesgos de Corrupción	<p>Mantener actualizado y organizado el archivo de gestión de la Corporación.</p> <p>Actualizar las TRD de la corporación.</p>	<p>Se cuenta con un profesional cps, adscrito al proceso de gestión documental, con el fin de dar continuidad a las actividades planeadas en el plan de acción para la vigencia 2021.</p> <p>Se realizó el envío de la TRD al archivo departamental con el fin de ser revisadas y validadas para su implementación.</p>	Archivo de gestión actualizado	Diagnóstico realizado	Presidencia Secretaria General

	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER	FECHA: 30 de Mayo de 2017 VERSIÓN: CODIGO:
	SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	

		<p>En el mes de junio se desarrollo asesoría y capacitación por parte del archivo departamental de la Gobernación de Santander a los funcionarios y responsable del proceso de gestión documental de la Corporación con el fin de revisar y/o actualizar las TRD que actualmente se tienen diseñadas para ser validadas e implementadas en la vigencia 2022.</p> <p>Así mismo se realizo mesas de trabajo con los responsables de los procesos con el fin de validar las tablas de retención que se habían identificado y diseñado en la vigencia 2020 para cada oficina, evidenciando mejoras en la oficina de secretaria general, comisiones, gestión financiera.</p>			
2. Anti-Trámite	<p>Actualizar la pagina web de la Corporación con el fin salvaguardar y proteger la información de acceso a la ciudadanía.</p>	<p>Diariamente la pagina web de la corporación se encuentra en actualización con lo que se ejecuta, a fin de mejorar la imagen institucional y publicar la información de manera transparente a la ciudadanía.</p>	<p>Página web actualizada</p>	<p>Pagina web actualizada</p>	<p>Presidencia Secretaria General</p>
2. Anti-Trámite	<p>Localización física, horarios y días de atención al público</p>	<p>En la página web se encuentra publicada la información general de la Corporación con los siguientes datos: dirección, horarios de atención, correo electrónico y teléfono para atención al ciudadano.</p>	<p>Página web actualizada</p>	<p>Información general</p>	<p>Presidencia Secretaria general Comunicación y prensa</p>
2. Anti-Trámite	<p>Revisar la caracterización de los procesos misionales de la corporación.</p>	<p>En el segundo semestre de la presente vigencia se tiene programado realizar la revisión de las caracterizaciones de los procesos misionales.</p>	<p>Caracterizaciones actualizadas de los</p>	<p>II semestre se realizará la revisión</p>	<p>Secretaria General</p>

	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER	FECHA: 30 de Mayo de 2017 VERSIÓN: CODIGO:
	SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	

			procesos misionales		
2. Anti-Trámite	Datos abiertos	Se realiza por medio de la pagina web la publicación de datos abiertos generados por la corporación (planes, programas, comunicados, estados financieros, contratación, misión, visión, organigrama, funciones, entre otros)	Pagina web actualizada	Información datos abiertos	Presidencia Secretaria General Comunicación y prensa
2. Anti-Trámite	Misión-Visión-Objetivos	Actualmente la Corporación tiene definido la misión, visión, objetivos institucionales, manual de funciones, valores los cuales pueden consultarse en la página web.	Pagina web de la Corporación	Información actualizada	Presidencia Secretaria General Comunicación y prensa
2. Anti-Trámite	Presupuesto	Se cuenta con la publicación en la página web de la corporación la planeación y ejecución del presupuesto de la presente anualidad, Estados financieros mes a mes, informe de racionalización y austeridad en el gasto público.	Pagina web de la corporación	Información actualizada	Presidencia Secretaria General Gestión financiera Comunicación y prensa

	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER	FECHA: 30 de Mayo de 2017 VERSIÓN: CODIGO:
	SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	

2. Anti-Trámite	Informes de Empalme	Se encuentra publicado en la página web de la corporación el informe de gestión de la vigencia 2020.	Página web de la corporación	Informe de empalme	Presidencia Secretaría general Comunicación y prensa
2. Anti-Trámite	Informes de control interno	<p>Se encuentran publicados en la página de la corporación los informes cuatrimestrales de control interno, así como en físico el informe anual del estado de control interno.</p> <p>Se realizó la entrega del informe de auditoría interna a la Contraloría Departamental de Santander en el mes de junio de la vigencia 2020, evidenciado 5 observaciones administrativas las cuales fueron replicadas para revisión e informe final por parte del ente auditor.</p>	Informes publicados	Informes en medio digital y físico	Secretaría General
2. Anti-Trámite	Planes de mejoramiento	<p>Se realizó en el mes de abril el primer reporte de avance del plan de mejoramiento a la Contraloría Departamental de Santander.</p> <p>Se realizó en el mes de julio el reporte del segundo trimestre el avance del plan de mejoramiento de la vigencia 2019; así mismo se reportó por parte de la Corporación el avance del plan de mejoramiento de la vigencia 2020 a la Contraloría Departamental de Santander en la ejecución de la auditoría realizada en la actual vigencia.</p> <p>Por todo lo anterior la secretaria general realiza seguimiento y control a la implementación y eliminación de los hallazgos</p>	Plan de Mejoramiento	Cumplimiento plan de mejoramiento	Presidencia Secretaría General Jurídica Gestión Financiera



ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER

FECHA: 30 de Mayo de 2017
 VERSIÓN:
 CODIGO:

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

		evidenciados por parte de la Contraloría Departamental de Santander.			
3. Rendición de cuentas	Publicar de los informes en los plazos establecidos.	Se encuentran publicados los informes de acuerdo a la normatividad legal vigente.	Informes publicados	Informes publicados	Responsable o Líder de proceso
3. Rendición de cuentas	Realizar auditoría de seguimiento y control.	<p>Se realizo en el mes de abril la primera auditoría interna al proceso jurídica-contratación con el fin de realizar seguimiento a los proceso contractuales ejecutados en los meses de enero-marzo y verificar su publicación en el secop dentro de los tiempo establecidos por la ley.</p> <p>En los meses de abril-agosto se realiza seguimiento a la plataforma secop con el fin de evidenciar el cumplimiento de las publicación en los procesos contractuales así como en la página web de la Corporación, eliminando los hallazgos administrativos evidenciados en las vigencias 2019 y 2020 respectivamente en el vencimiento del tiempo el cual deben estar publicados los procesos contractuales con toda la documentación que esto amerita.</p> <p>Así mismo se realizo auditoria de seguimiento al proceso de estudio y aprobación de proyectos de ordenanza, mapa de riesgos, formatos y registros y el cumplimiento de lo estipulado en le reglamento interno para este proceso misional.</p>	Auditorías Realizadas	Informes de auditorias	Secretario General

	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER	FECHA: 30 de Mayo de 2017 VERSIÓN: CODIGO:
	SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	

3. Rendición de cuentas	Publicar en la pagina del SECOP la contratación	<p>Se encuentra publicado por parte de la Asamblea Departamental dentro de los tiempos establecidos por la normatividad legal vigente la contratación ejecutada durante la vigencia 2021.</p> <p>Así mismo se pública en la página de la corporación la contratación y el plan de adquisiciones</p>	Información publicada en el SECOP	Contratación publicada	Presidencia Secretaria General Jurídica Comunicación y prensa
4. Atención al Ciudadano	Identificar la problemática que se presenta en los diversos temas del Departamento.	<p>Se realizaron 2 sesiones de control político sobre temas de vital importancia para la ciudadanía como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Policía metropolitana de Bucaramanga • Fertilcol en Barrancabereja. 	Sesiones Realizadas	Sesiones de Control Político Cuatro (4)	Presidente Secretario General
4. Atención al Ciudadano	Informe de quejas, reclamos y sugerencias	Semestralmente se realiza el seguimiento a las quejas, reclamos y sugerencias que realiza la ciudadanía respecto a la misión de la Corporación.	Informe que QRS	Semestral	Secretaria General Jurídica
5. Transparencia y Acceso a la Información	Fortalecer los procedimientos para garantizar el derecho y acceso a la información pública, a través de la página web de la Corporación.	<p>La pagina web de la corporación diariamente se actualiza con las actividades que se desarrollan diariamente, con el fin de dar cumplimiento a la ley 1712de 2014.</p> <p>Así mismo con el fin de mantener a la comunidad informada de lo que realiza la corporación se transmiten las sesiones plenarias en vivo por medio de la plataforma facebook live.</p>	Cumplimiento de la ley 1712 de 2014	Con la actualización de la página web se da aplicabilidad a la ley 1712-2014 Plataforma tecnológica	Presidente Mesa Directiva Comunicación y prensa



ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER

FECHA: 30 de Mayo de 2017
VERSIÓN:
CODIGO:

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

				Facebook-live sesiones en vivo	
Seguimiento al Plan	Dar cumplimiento a la actividad de seguimiento por parte de la oficina de secretaria general con funciones de control interno	Actualmente se está realizando el seguimiento a los planes de acción, anticorrupción y de mejoramiento con el fin de verificar su cumplimiento por parte de cada uno de los responsables.	Seguimientos al plan realizados/ seguimientos al plan programados	Uno (1)	Secretario General
Responsable	H.D NOE ALEXANDER MEDINA SOSA Presidente Asamblea Departamental de Santander		Firma: 		
Control y Seguimiento	SERGIO ANDRES GALINDEZ RIVEROS Secretario General Asamblea Departamental de Santander		Firma: 		