



CONCEJO DE BUCARAMANGA



CONCEJO MUNICIPAL

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y
ATENCION AL CIUDADANO 2016

INTRODUCCION

En cumplimiento de la Constitución Política de 1991 y la ley 1474 de 2011; el Honorable Concejo de Bucaramanga, en aras de coadyuvar con los procesos de lucha contra la corrupción y establecer parámetros que conduzcan al país por el camino de la prosperidad y el desarrollo, pone a disposición de la ciudadanía el **PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO** para la vigencia 2016, teniendo en cuenta la normatividad pertinente y demás condiciones legales atinentes al mismo.

Para tal efecto la Oficina Asesora de Control Interno, en concordancia con las leyes 87 de 1993, 1474 de 2011 y 1712 de 20147 y el decreto 0943 de 2014, Donde se Actualiza el modelo estándar de control interno MECI, en aras de darle prioridad a las políticas institucionales de lucha contra la corrupción, la transparencia y la efectividad de los procesos y procedimientos de la entidad a través del seguimiento y control de las herramientas implementadas por el gobierno nacional, hace seguimiento al plan de acuerdo a la normativa citada.

El Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano de la presente vigencia, se compone de temas como estrategia anti trámites y mecanismos para atención al ciudadano, entre otros. A continuación se presenta el seguimiento y control al PAAC 2016, del concejo de Bucaramanga a corte 31.08.2016; así:



CONCEJO DE BUCARAMANGA

ESTRATEGIA Y/O COMPONENTE	ACTIVIDAD	CONTROL (OCI)		INDICADOR	RESPONSABLE	%
		31.08.2016				
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.	Reuniones periódicas del Comité de Control Interno, para apoyar a la alta dirección de la Entidad.	A la fecha corte del presente informe se han realizado tres reuniones del CCCI de la entidad en apoyo a la alta dirección.		Reuniones Ejecutadas / Cronograma de reuniones	Asesor Control Interno.	100
	Identificación de las necesidades en el Plan Anual de Adquisiciones, a fin de identificar con anterioridad términos y requisitos de los bienes y servicios requeridos por la entidad.	Necesidades identificadas y plan publicado conforme a las normas.		Bienes y servicios requeridos / Plan anual de Adquisiciones.	Presidencia	100
	Socializar el Manual de Funciones, Código de Ética, Estatuto Disciplinario, con el fin de mejorar la interiorización de las obligaciones, deberes, prohibiciones y componente ético que debe regir la conducta de los servidores públicos.	Se socializo código de ética de acuerdo a las normas; igualmente, manual de funciones.		Capacitaciones ejecutadas / Cronograma de Capacitaciones	Secretario General.	100
	Adelantar las conciliaciones bancarias durante los primeros 10 días del mes siguiente.	Las conciliaciones se están		Conciliaciones ejecutadas /	Tesorero	100



CONCEJO DE BUCARAMANGA

ESTRATEGIA ANTI TRAMITE	Gestión Documental	1. Mejorar la caracterización de los procesos misionales de la Corporación	En proceso de mejoramiento.	Copias de Seguridad generadas / total equipos de cómputo.	Sistemas (Secretario General).	80
		2. Establecer indicadores para				
Mantener organizados los archivos de gestión de la Corporación.	adelantando acorde a la normatividad.	de y organización y avance.	Conciliaciones programadas	Archivos de gestión actualizados / Archivos totales de gestión.	Secretario General.	60
		Generar periódicamente copias de seguridad.				




CONCEJO DE BUCARAMANGA

		medir el tiempo de respuesta de los tramites		Socializado a satisfacción.	Manual socializado.	Secretario General	100
RENDICIÓN DE CUENTAS	Gestión Humana	Socializar el manual de ética de la entidad.		Socializado a satisfacción.	Manual socializado.	Secretario General	100
		Publicación de los informes conforme a los plazos establecidos, relacionados con el control interno y a gestión de la entidad.		Se están publicando de acuerdo a las normas.	Informes publicados.	Responsable Proceso	80
		Realización de auditoría y seguimientos, conforme al plan de auditoría de la Oficina de Control Interno.		Cumplimiento al plan anual de auditoría.	Plan de auditoría ejecutado.	Asesor control Interno	100
MECANISMOS ATENCION A LA CIUDADANIA		Identificar la problemática que afecta a la ciudadanía, para generar espacios de participación.		En proceso de identificación.	Problemática identificada.	Presidencia	50



CONCEJO DE BUCARAMANGA

					100
				Secretario General	
			Cronograma es de	Cronograma establecido.	
			proceso de realización.		
			Informes en de de	Informes publicados.	
			proceso publicación de acuerdo a la ley 1712 de 2014.		
			Establecer un cronograma de publicación de información de interés para la comunidad.		
			Fortalecer los procedimientos para la garantía y el ejercicio del derecho al acceso a la información pública, seguida por los principios rectores, teniendo en realizando la presentación de datos claros, veraces y oportunos a los diversos grupos de interés. Ley 1712 de 2014.		
			MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.		
CONTROL Y SEGUIMIENTO:					
					
Asesor Control Interno: Econ. CESAR CHAVEZ VERA					