

	CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA				
	INFORME PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION A LA CIUDADANIA PAAC				
Versión: 02	Fecha: JULIO DE 2017	Código: GCNT	Serie:	Página 1 de 5	

CONCEJO DE BUCARAMANGA
OFICINA DE CONTROL INTERNO
PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION A LA CIUDADANIA
-PAAC-
SEGUIMIENTO A 31.08.2019

INTRODUCCION

Con base en los lineamientos, parámetros y condiciones y 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, publicó dentro del término legal y colocó a disposición de la ciudadanía el **PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO** para la vigencia 2019.

Para tal efecto la Oficina Asesora de Control Interno, en concordancia con las leyes 87 de 1993 y 1474 de 2011 y el decreto 0943 de 2014; 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 normatividad 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.

ESTRATEGIA Y/O COMPONENTE	ACTIVIDAD	CONTROL Y SEGUIMIENTO (OCI) 31.08.2019	INDICADOR	RESPONSABLE
ESTRATEGIA PARA LA IDENTIFICACION DE RIESGOS DE CORRUPCION Y ACCIONES PARA SU MANEJO.	<ul style="list-style-type: none"> Evitar el riesgo Reducir el riesgo 	<p>Se implementó el mapa de riesgos en cada una de las áreas, valga decir, Presidencia, Secretaría General, Oficina Jurídica, examinado su contenido y adecuando los controles y acciones pertinentes con el objetivo de minimizar los riesgos que puedan presentarse para tomar las acciones correctivas a que haya lugar para evitar sucesos que perjudiquen la entidad.</p> <p>El plan anual de adquisiciones se elaboró de acuerdo a la normatividad legal vigente y se expidió la Resolución No. 006 de enero 23 de 2019, "por la cual se aprueba y adopta el Plan Anual de adquisiciones de bienes y servicios del Concejo de Bucaramanga para la vigencia fiscal 2019" el cual está en ejecución cumpliendo con los parámetros allí señalados.</p>	<p>Riesgos acaecidos / acciones correctivas.</p> <p>Bienes y servicios requeridos / total bienes y servicios planeados según Plan anual de Adquisiciones</p>	<p>Asesor control Interno</p> <p>Presidencia</p> <p>Secretaría general</p>
	<ul style="list-style-type: none"> Capacitación en temas normativos y reforzar principios de la administración pública. 	<p>La entidad ha implementado un proceso de capacitación, el cual se ejecuta de manera satisfactoria, en temas de medio ambiente y del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo entre otros.</p>	<p>Numero de procesos Internos disciplinarios iniciados/Numero de procesos Internos culminados con o sin pliego de cargos</p>	

ESTRATEGIA ANTI TRAMITE	<ul style="list-style-type: none"> Mejorar el tiempo de respuesta con relación a las solicitudes que hagan los ciudadanos con ocasión de las funciones y responsabilidades del Concejo de Bucaramanga. 	<p>En el proceso auditor llevado a cabo en el mes de julio del año en curso, se verificó el cumplimiento en este tema, determinándose que en todos las solicitudes elevadas por los particulares fueron resuelta dentro de los términos legales</p>	<p>Número de solicitudes elevadas/ No. De solicitudes resueltas</p>	Secretaría General
	<ul style="list-style-type: none"> Mantener organizados los archivos de gestión de la Corporación. 	<p>En plena ejecución, se contrató personal para llevar a cabo dicha labor. La entidad inicio proceso de actualización de tablas de retención.</p>	<p>Archivos de gestión actualizados / Archivos totales de gestión</p>	Secretaría General
	<ul style="list-style-type: none"> Generar periódicamente copias de seguridad. 	<p>Se generan las copias de seguridad por parte de la oficina de sistemas a cargo del Ing. José Luis Carreño Galeano</p>	<p>Copias de Seguridad generadas / total equipos de cómputo</p>	Secretaría General
	<ul style="list-style-type: none"> Mejorar la caracterización de los procesos misionales de la Corporación. 	<p>Procesos debidamente caracterizados y socializados.</p>	<p>proceso misionales mejorados</p>	Secretaría General
	<ul style="list-style-type: none"> Establecer indicadores para medir el tiempo de respuesta de los tramites 	<p>se están reportando el cumplimiento de indicadores que permitan medir el cumplimiento de objetivos en la corporación en la búsqueda del mejoramiento continuo.</p>	<p>Indicadores establecidos</p>	Secretaría General

ESTRATEGIA PARA LA RENDICION DE CUENTAS INSTITUCIONALES	<ul style="list-style-type: none"> Publicación de los informes conforme a los plazos establecidos, relacionados con el control interno y la gestión de la entidad. 	<p>Se han desarrollado controles que conduzcan a la publicación de informes, así mismo, se envió memorando No. 033 de fecha marzo 29 de 2019, a cada una de las áreas de los procesos de la entidad conminándolos a cumplir estrictamente los requerimientos legales establecidos en la Ley 1712 de 2014 "Por medio de la cual se crea la Ley de transparencia y del Derecho de acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones".</p>	Informes publicados y actos administrativos (Resoluciones)	Responsable o líder de proceso
	<ul style="list-style-type: none"> Realización de auditoría y seguimientos, conforme al plan de auditoría de la Oficina de Control Interno. 	<p>Las auditorías se están llevando a cabo y desarrollando de acuerdo al programa anual de auditorías vigencia 2019 aprobado por el Comité Coordinador de Control Interno.</p>	Auditorías realizadas	Asesor Control Interno
MECANISMOS PARA LA ATENCION AL CIUDADANO	<ul style="list-style-type: none"> Identificar la problemática que afecta a la ciudadanía, para generar espacios de participación. 	<p>Se expidió la Resolución Número 100 de fecha julio 11 de 2019 reglamentando el desarrollo y proceso y ejecución de un cabildo abierto sobre el tema "PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS" el cual se llevó el día 22 de julio de 2019 Contando con la presencia de todos actores y entidades de control.</p>	problemática identificada	Presidencia
	<ul style="list-style-type: none"> Establecer un cronograma de publicación de información de interés para la comunidad. 	<p>Se alimenta en forma permanente la página web del concejo de Bucaramanga con todas las informaciones que se desprenden de su acción en todos y cada uno de los temas, los cuales se publican en la página web de la corporación.</p>	Cronograma establecido y publicado.	Secretaria General



CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA

INFORME PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA PAAC

Versión: 02 Fecha: JULIO DE 2017 Código: GCNT Serie: Página 5 de 5



<p>MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Fortalecer los procedimientos para la garantía y el ejercicio del derecho al acceso a la información pública, seguida por los principios rectores, realizando la presentación de datos claros, veraces y oportunos a los diversos grupos de interés. 	<p>Se actualizó la página web de la entidad en torno a darle cumplimiento total a la ley 1712 de 2014.</p>	<p>Cumplimiento ley de transparencia en la información ley 1712 de 2014.</p>	<p>Líderes de los procesos</p>
<p>SEGUIMIENTO AL PLAN</p>	<ul style="list-style-type: none"> Actividades de control y seguimiento por parte de la oficina de control interno. Cumplimiento al plan de auditorías expuesto en la página web de la entidad. 	<p>Se están haciendo los seguimientos al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC, dentro de los plazos fijado por la Ley.</p> <p>Se ha dado cumplimiento a la realización de auditorías. En el mes de julio se practicó auditoría por parte de la oficina de Control Interno a cada una de las áreas de conformidad al plan anual de auditorías.</p>	<p>Seguimientos al plan realizados/total seguimientos a realizar</p> <p>Auditorías realizadas/total auditorías programadas.</p>	<p>Asesor Interno</p> <p>Asesor Interno</p>
<p>RESPONSABLE: WILSON MANUEL MORA CADEN Presidente Concejo de Bucaramanga</p>		<p>CONTROL Y SEGUIMIENTO: Asesor Control Interno:</p> <p><i>Marcos Zarate Barboza</i> MARCOS ZARATE BARBOSA</p>		