

 CONCEJO DE BUCARAMANGA <i>Más cerca</i>	CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA				
	MEMORANDO No.				
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 30.04.2018

INTRODUCCION

En cumplimiento de la Constitución Política de 1991 y en especial lo señalado en la ley 1474 de 2011; el Honorable Concejo de Bucaramanga, con el propósito 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 2018, 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 y 1474 de 2011 y el decreto 0943 de 2014, donde se establece 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 arriba citada.

El Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano de la presente vigencia, se compone entre otros de temas como estrategia anti trámites y mecanismos para atención al ciudadano.

[Handwritten signature]

CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA
MEMORANDO NO.

Versión: 02

Fecha: JULIO
DE 2017

Código:
GCNT

Serie:

Página 2 de 5



ESTRATEGIA Y/O COMPONENTE	ACTIVIDAD	CONTROL Y SEGUIMIENTO (OCI)	INDICADOR	RESPONSABLE
ESTRATEGIA PARA LA IDENTIFICACION DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO.	<ul style="list-style-type: none"> Reuniones periódicas del Comité de Control Interno, para apoyar a la alta dirección de la Entidad. 	El comité de coordinación de control interno se ha reunido en tres (3) ocasiones, cumpliendo con el plan de acción de esta oficina.	Reuniones Ejecutadas / reuniones programadas.	Asesor control Interno
	<ul style="list-style-type: none"> Identificación de las necesidades en el Plan Anual de Adquisiciones, a fin identificar con anterioridad términos y requisitos de los bienes y servicios requeridos por la entidad. 	El plan anual de adquisiciones se elaboró de acuerdo a la normatividad. Está en plena ejecución. Cumplimiento ejecutado a corte del 30 de Abril de 2018, el 39,08%	Bienes y servicios requeridos / total bienes y servicios planeados según Plan anual de Adquisiciones	Presidencia
ESTRATEGIA PARA LA IDENTIFICACION DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO.	<ul style="list-style-type: none"> Capacitación en temas normativos y reforzar principios de la administración pública. 	Elaboración del plan institucional de Capacitación y aprobación de cronograma de actividades	Numero de procesos disciplinarios iniciados/Numero de procesos internos culminados con o sin pliego de cargos	Jefe Oficina Asesora Jurídica
	<ul style="list-style-type: none"> 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. 	Está en proceso de ejecutar el cronograma de capacitación y especialmente charlas sobre el estatuto disciplinario. Se publicó en la página web el código de ética facilitando el acceso para su conocimiento y estudio, por parte de los funcionarios y contratistas.	Capacitaciones ejecutadas / Cronograma de Capacitaciones	Secretario General
ESTRATEGIA PARA LA IDENTIFICACION DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO.	<ul style="list-style-type: none"> Mantener organizados los archivos de gestión de la Corporación. 	En plena ejecución, se contrató personal para llevar a cabo dicha labor y se continuo con el arrendo de bodega para la conservación y protección de los archivos de la entidad	Archivos de gestión actualizados / Archivos totales de gestión	Secretario General

PTC





CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA

MEMORANDO No.

Versión: 02	Fecha: JULIO DE 2017	Código: GCNT	Serie:	Página 4 de 5
-------------	----------------------	--------------	--------	---------------



ATENCIÓN CIUDADANO	AL					
	<ul style="list-style-type: none"> Establecer un cronograma de publicación de información de interés para la comunidad. 	En proceso de ejecución.		Cronograma establecido y publicado.	Secretario General	
	<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, teniendo en realizando la presentación de datos claros, veraces y oportunos a los diversos grupos de interés. 	Se está en proceso de actualización de la página web de la entidad en torno a darle cumplimiento total a la ley 1712 de 2014.		Cumplimiento ley de transparencia en la información ley 1712 de 2014.	Líderes de los procesos	
SEGUIMIENTO AL PLAN	<ul style="list-style-type: none"> Actividades de control y seguimiento por parte de la oficina de control interno. Cumplimiento al plan de auditoría expuesto en la página web de la entidad. 	Se están haciendo los seguimientos al PAAC de acuerdo a la normatividad pertinente.	Se cumple a cabalidad de acuerdo al programa anual de auditorías.	Seguimientos al plan realizados/total seguimientos a realizar	Asesor Interno	Control
	<p>RESPONSABLE:  NANCY ELVIORA TORA Presidenta del Concejo de Bucaramanga</p>					
	<p>CONTROL Y SEGUIMIENTO:  MARCOS ZARATE BARBOSA Asesor Control Interno</p>					