

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

*JTC*

**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"> <li>Reuniones periódicas del Comité de Control Interno, para apoyar a la alta dirección de la Entidad.</li> <li>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.</li> <li>Capacitación en temas normativos y reforzar principios de la administración pública.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El comité de coordinación de control interno se ha reunido en tres (3) ocasiones, cumpliendo con el plan de acción de esta oficina.</li> <li>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%</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bienes y servicios requeridos / total bienes y servicios planeados según Plan anual de Adquisiciones</li> <li>Numero de procesos disciplinarios iniciados/Numero de procesos internos culminados con o sin pliego de cargos</li> <li>Capacitaciones ejecutadas / Cronograma de Capacitaciones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asesor control Interno</li> <li>Presidencia</li> <li>Jefe Oficina Asesora Jurídica</li> <li>Secretario General</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>Mantener organizados los archivos de gestión de la Corporación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Está en proceso de ejecutar el cronograma de capacitación y especialmente charlas sobre el estatuto disciplinario.</li> <li>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.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>En plena ejecución, se contrató personal para llevar a cabo dicha labor y se continuo con el arriendo de bodega para la conservación y protección de los archivos de la entidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Archivos de gestión actualizados / Archivos totales de gestión</li> </ul>

*PT*

**CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA**

**MEMORANDO No.**

Versión: 02

Fecha: JULIO  
DE 2017

Código:  
GCNT

Serie:

Página 4 de 5



ATENCIÓN CIUDADANO	AL	En proceso de ejecución.	Cronograma establecido y publicado.	Secretario General
MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>	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"> <li>Actividades de control y seguimiento por parte de la oficina de control interno.</li> <li>Cumplimiento al plan de auditoría expuesto en la página web de la entidad.</li> </ul>	Se están haciendo los seguimientos al PAAC de acuerdo a la normatividad pertinente.	Seguimientos al plan realizados/total seguimientos a realizar	Asesor Interno Control
	<p><b>RESPONSABLE:</b>  <b>NANCY ELVIORA TORA</b> Presidenta del Concejo de Bucaramanga</p>			
	<p><b>CONTROL Y SEGUIMIENTO:</b>  <b>MARCOS ZARATE BARBOSA</b> Asesor Control Interno</p>			