

 <p>CONCEJO DE BUCARAMANGA</p> <p><i>Más cerca</i></p>	CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO 2019					
	Versión: 02	Fecha: JULIO DE 2017	Código: GCNT	Serie:	Página 1 de 4	

CONCEJO DE BUCARAMANGA
OFICINA DE CONTROL INTERNO
PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION A LA CIUDADANIA
-PAAC-
SEGUIMIENTO A 30.04.2019

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 a nuestra ciudad por el camino de la prosperidad y el desarrollo, coloca a disposición y consulta de la ciudadanía en general a través la página web del Concejo de Bucaramanga, el seguimiento al **PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO** de la vigencia 2019, 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 disposiciones contenidas en las leyes 87 de 1993 y 1474 de 2011 así mismo, lo dispuesto en el decreto 0943 de 2014, donde se establece el modelo estándar de control interno MECI y 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 mencionado plan, de conformidad a la normas legales vigentes.

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, tomando como base el avance de los planes de acción de cada una de las áreas y como a continuación se detalla:



CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA
MEMORANDO No.

Versión: 02

Fecha: JULIO DE 2017

Código: GCNT

Serie:

Página 2 de 4



ESTRATEGIA Y/O COMPONENTE	ACTIVIDAD	CONTROL Y SEGUIMIENTO (OCI) 30.04.2019	INDICADOR	RESPONSABLE
<p>ESTRATEGIA PARA LA IDENTIFICACION DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Reuniones periódicas del Comité de Control Interno, para apoyar a la alta dirección de la Entidad en el ejercicio de acompañamiento y asesoría. 	<p>El comité de coordinación de control interno se ha reunido en una (1) vez con el objetivo de dar aprobación a los Planes de acción de cada una de las áreas de la Corporación así como al plan de auditorías proyectados para la vigencia de 2019, cumpliendo con el plan de acción de esta oficina.</p>	<p>Reuniones Ejecutadas / reuniones programadas.</p>	<p>Asesor Interno</p>
	<ul style="list-style-type: none"> 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. 	<p>El plan anual de adquisiciones se elaboró de acuerdo a la normatividad. Está en plena ejecución. Cumplimiento dentro de la normatividad legal vigente de lo ejecutado a corte del 30 de abril de 2019.</p>	<p>Bienes y servicios requeridos / total bienes y servicios planeados según Plan anual de Adquisiciones</p>	<p>Presidencia</p>
	<ul style="list-style-type: none"> Capacitación en temas normativos y reforzar principios de la administración pública. 	<p>Elaboración del plan institucional de Capacitación y aprobación de cronograma de actividades</p>	<p>Numero de procesos internos disciplinarios iniciados/Numero de procesos internos culminados con o sin pliego de cargos</p>	<p>Jefe Oficina Asesora Jurídica</p>
	<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. Mantener organizados los archivos de gestión de la Corporación. 	<p>Está en proceso de ejecutar el cronograma de capacitación y especialmente charlas sobre el estatuto disciplinario.</p> <p>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.</p> <p>En plena ejecución, se contrató personal para llevar a cabo dicha labor y se continua con el arriendo de bodega en Thomas de la rue para su</p>	<p>Capacitaciones ejecutadas / Cronograma de Capacitaciones</p>	<p>Secretario General</p>

[Handwritten signature]



CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA

MEMORANDO No.

Versión: 02

Fecha: JULIO DE 2017

Código: GCNT

Serie:

Página 3 de 4



	<ul style="list-style-type: none"> Generar periódicamente copias de seguridad. Mejorar la caracterización de los procesos misionales de la Corporación. 	<p>conservación y protección de los archivos de la entidad</p> <p>En el área de sistemas donde está ubicado el servidor se generan copias actualizadas quincenalmente.</p> <p>La entidad está desarrollando actividades en dicho cometido.</p>	<p>Copias de Seguridad generadas / total equipos de cómputo</p> <p>proceso misionales mejorados</p> <p>Secretario General</p>
<p>ESTRATEGIA ANTI TRAMITE</p>	<ul style="list-style-type: none"> Establecer indicadores para medir el tiempo de respuesta de los trámites realizados por el usuario externo principalmente Socializar el manual de ética de la entidad 	<p>En estos momentos se están reportando el informe de indicadores que permitan medir el cumplimiento de los objetivos en la corporación.</p> <p>Dentro de la planeación de la entidad, se desarrolla estrategias a través de mensajes institucionales desde la oficina de sistemas</p>	<p>Indicadores establecidos</p> <p>Manual de ética socializado.</p> <p>Secretario General</p>
<p>ESTRATEGIA PARA LA RENDICION DE CUENTAS INSTITUCIONALES</p>	<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. Realización de auditoría y seguimientos, conforme al plan de auditoría de la Oficina de Control Interno. 	<p>Se han desarrollado controles que conducen a la publicación de informes la entidad, la cual viene cumpliendo con todos los requerimientos legales efectuados por los entes de control tanto internos como externos.</p> <p>Las auditorias se están planeando y desarrollando de acuerdo al programa anual de auditorias.</p>	<p>Informes publicados</p> <p>Responsable o líder de proceso</p> <p>Asesor Control Interno</p>
<p>MECANISMOS CREADOS PARA LA</p>	<ul style="list-style-type: none"> Identificar la problemática que afecta a la ciudadanía, para generar espacios de participación. 	<p>Aun no se ha presentado solicitud de llevar a cabo dichos procesos contemplados en el Plan anual de la entidad.</p>	<p>problemática identificada</p> <p>Presidencia</p>

[Handwritten signature]



CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA

MEMORANDO No.

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



ATENCION AL CIUDADANO	AL	En proceso de ejecución.	Cronograma establecido y publicado.	Secretario General
MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION.	<ul style="list-style-type: none"> Establecer un cronograma de publicación de información de interés para la comunidad. 	<p>Se viene dando actualización de la página web de la entidad en forma permanente con el fin de darles cumplimiento a las disposiciones sobre la materia contenidas en la ley 1712 de 2014. Se informó esta obligación a cada uno de los líderes de los procesos a memorando de fecha marzo 29 de 2019.</p>	<p>Cumplimiento ley de transparencia en la información ley 1712 de 2014.</p>	<p>Líderes de los procesos</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 veraces y oportunos a los diversos grupos de interés a través de la página web del Concejo de Bucaramanga. 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. 	<p>Se están haciendo los seguimientos al PAAC dentro de los plazos y procedimientos señalados conformidad a disposiciones legales pertinentes sobre la materia</p> <p>Se cumple a cabalidad de acuerdo al programa anual de auditorías aprobado por el comité coordinador de Control Interno.</p>	<p>Seguimientos al plan realizados/total seguimientos a realizar</p> <p>Auditorías realizadas/total auditorías programadas.</p>	<p>Asesor Interno</p> <p>Control</p>
<p>RESPONSABLE: <i>Wilson Mora Cadena</i> WILSON MANUEL MORA CADENA Presidente del Concejo de Bucaramanga</p>				
<p>CONTROL Y SEGUIMIENTO: <i>Marcos Zarate Barbosa</i> MARCOS ZARATE BARBOSA Asesor Control Interno</p>				