


|  |  |                            |                 |        |   |
|--|--|----------------------------|-----------------|--------|---|
|  <p>CONCEJO DE BUCARAMANGA</p> <p><i>Más cerca</i></p> | <b>CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA</b><br><b>INFORME PAAC</b> |                            |                 |        |  |
|  | Versión:<br>02   | Fecha:<br>JULIO DE<br>2017 | Código:<br>GCNT | Serie: |   |



**CONCEJO DE BUCARAMANGA**  
**OFICINA DE CONTROL INTERNO**  
**PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION A LA CIUDADANIA**  
**-PAAC-**  
**SEGUIMIENTO A 31.08.2017**

**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, pone a disposición de la ciudadanía el **PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO** para la vigencia 2017.



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 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.

|   |  |   |                            |
|---|--|---|----------------------------|
| <br><b>CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA</b><br><b>INFORME PAAC</b> |  |  |                            |
|   |  | Versión:<br>02  | Fecha:<br>JULIO DE<br>2017 |




| ESTRATEGIA Y/O COMPONENTE   | ACTIVIDAD  | CONTROL Y SEGUIMIENTO (OCI)<br>31.08.2017  | INDICADOR   | RESPONSABLE                          |
|---|--|--|---|--------------------------------------|
| <b>ESTRATEGIA PARA IDENTIFICACION DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO.</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Reuniones periódicas del Comité de Control Interno, para apoyar a la alta dirección de la Entidad.</li> </ul>   | <p>El comité de coordinación de control interno se ha reunido en DOS ocasiones, cumpliendo con el plan de acción de esta oficina. Cumplimiento del 100%.</p>                                     | <p>Reuniones Ejecutadas / reuniones programadas.</p>  | <p>Asesor control Interno</p>        |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <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> </ul>   | <p>El plan anual de adquisiciones se elaboró de acuerdo a la normatividad. Está en plena ejecución. Cumplimiento del 100%.</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"> <li>Capacitación en temas normativos y reforzar principios de la administración pública.</li> </ul>   | <p>La entidad ha implementado un proceso de capacitación, el cual se ejecuta de manera satisfactoria, con entidades como la ESAP, en temas de contratación y procesos integrados de gestión.</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"> <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> </ul> | <p>Dentro de la planeación de la entidad, se desarrollara la llamada "semana de la calidad" Mayo 15 al 18" donde se cumple con este ítem.</p>  | <p>Capacitaciones ejecutadas / Cronograma de Capacitaciones</p>   | <p>Secretario General</p>            |



| <br><b>CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA</b><br><b>INFORME PAAC</b> |  |   |   |   |
|---|--|--|---|---|
|   |  | Versión:<br>02   | Fecha:<br>JULIO DE<br>2017  | Código:<br>GCNT   |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mantener organizados los archivos de gestión de la Corporación.</li> <li>Generar periódicamente copias de seguridad.</li> <li>Mejorar la caracterización de los procesos misionales de la Corporación.</li> <li>Establecer indicadores para medir el tiempo de respuesta de los tramites</li> <li>Socializar el manual de ética de la entidad</li> <li>Publicación de los informes conforme a los plazos establecidos, relacionados con el control interno y la gestión de la entidad.</li> <li>Realización de auditoría y seguimientos, conforme al plan de auditoría de la Oficina de Control Interno.</li> </ul> | <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>Procesos debidamente caracterizados y socializados.</p> <p>En estos momentos se están reportando el cumplimiento de indicadores que permitan medir el cumplimiento de objetivos en la corporación.</p> <p>Dentro de la planeación de la entidad, se desarrollara la llamada "semana de la calidad" Mayo 15 al 18" donde se procedió a cumplir con este ítem.</p> <p>Se han desarrollado controles que conduzcan a la publicación de informes: la entidad está en proceso de cumplir con estos requerimientos legales. Ley 1712 de 2011.</p> <p>Las auditorias se están planeando y desarrollando de acuerdo al programa anual de auditorias.</p> | <p>Archivos de gestión actualizados / Archivos totales de gestión</p> <p>Copias de Seguridad generadas / total equipos de cómputo</p> <p>proceso misionales mejorados</p> <p>Indicadores establecidos</p> <p>Manual de ética socializado.</p> <p>Informes publicados</p> <p>Auditorias realizadas</p> | <p>Secretario General</p> <p>Secretario General</p> <p>Secretario General</p> <p>Secretario General</p> <p>Secretario General</p> <p>Secretario General</p> <p>Responsable o lider de proceso</p> <p>Asesor Control Interno</p> |
| <b>ESTRATEGIA ANTI TRAMITE</b>  |  |  |   |   |
| <b>ESTRATEGIA PARA LA RENDICION DE CUENTAS INSTITUCIONALES</b>  |  |  |   |   |

| <br><b>CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA</b><br><b>INFORME PAAC</b> |  |   |   |                           |
|---|--|--|---|---------------------------|
|   |  | Versión:<br>02   | Fecha:<br>JULIO DE<br>2017  | Código:<br>GCNT           |
| <b>MECANISMOS CREADOS PARA LA ATENCION AL CIUDADANO</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Identificar la problemática que afecta a la ciudadanía, para generar espacios de participación.</li> </ul>  | Está en proceso la ejecución de un cabildo abierto sobre el tema "CONTAMINACION DEL MEDIO AMBIENTE POR LA PRESENCIA DE OLORES FETIDOS Y NAUSEABUNDOS QUE PERTURBAN LA RESPIRACION DE LOS HABITANTES DE LA COMUNA UNO DE BUCARAMANGA" | problemática identificada   | Presidencia               |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Establecer un cronograma de publicación de información de interés para la comunidad.</li> </ul>   | En proceso de ejecución. Cumplimiento del 30%.   | Cronograma establecido y publicado.                                   | Secretario General        |
| <b>MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.</b>  | <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 actualizó 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   |
| <b>SEGUIMIENTO AL PLAN</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Actividades de control y seguimiento por parte de la oficina de control interno.</li> </ul>   | Se están haciendo los seguimiento al PAAC de acuerdo a la normatividad pertinente.   | Seguidimientos al plan realizados/total seguidimientos a realizar     | Asesor Interno<br>Control |



|   |  |  |                            |                 |   |
|---|--|--|----------------------------|-----------------|---|
| <br>CONCEJO DE BUCARAMANGA<br><i>Más cerca</i> |  | <b>CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA</b><br><b>INFORME PAAC</b>         |                            |                 |  |
|   |  | Versión:<br>02   | Fecha:<br>JULIO DE<br>2017 | Código:<br>GCNT |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Cumplimiento al plan de auditoría expuesto en la página web de la entidad.</li> </ul>      |  | Se cumple a cabalidad de acuerdo al programa anual de auditorías.      |                            |                 | Auditorías realizadas/total auditorías programadas.                               |
| <b>RESPONSABLE:</b>   |  | Presidente del Concejo Municipal: <b>JAIME ANDRES BELTRAN MARTINEZ</b> |                            |                 | Asesor Interno  |
| <b>CONTROL Y SEGUIMIENTO:</b>   |  | Asesor Control Interno: <b>CESAR CHAVEZ VERA</b>                       |                            |                 |  |