



**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2023
MAYO A AGOSTO 2023**

PRIMER COMPONENTE: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y MEDIDAS CONCRETAS PARA MITIGAR LOS RIESGOS.

ITEM	MACRO PROCESO	RESPONSABLE	RIESGO	ACCIONES PROGRAMADAS	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	% DE AVANCE	ACTIVIDADES CUMPLIDAS
1	MACRO PROCESO ESTRATEGICO	Trabajo conjunto líderes de cada proceso	Imposibilidad de determinar riesgos, niveles, medidas de prevención y acción de mitigación o control	Avanzar en elaboración de matriz de Riesgos de corrupción (identificación de factores de riesgo) – Reuniones con los líderes de proceso para identificar riesgos	- identificar los factores de riesgo en la corporación en la asamblea del departamento	30%	En curso auditoría interna a todos los procesos que evidenciara factores de riesgo, por otra parte, se requerirá a los líderes de proceso que identifiquen riesgos en su proceso.



2	MACRO PROCESO ESTRATEGICO	Líder de proceso de Sistemas de la información y líder proceso de calidad	Indebida Utilización de formatos institucionales de uso administrativo por parte de terceros.	Activar permisos de uso y descargue de los formatos institucionales reportados en la web o limitar acceso, para que estos, sean de uso exclusivo de funcionarios de la asamblea del departamento Realización de listado maestro de documentos para identificar uso de formatos obsoletos o desactualizados	- Levantamiento de listado maestro de documentos -50% -Activar permisos o limitar acceso de formatos institucionales a funcionario de la Asamblea Departamental- 50%	100% en el periodo	El levantamiento de listado maestro de documentos es una actividad que se desarrolla permanente mente por el área de calidad dependiendo de la necesidad. Los formatos institucionales reposan en un drive que se comparten únicamente a los funcionarios de la asamblea del departamento.
3	MACRO PROCESO DE APOYO	Líder del proceso de Control Interno	Falsificación de documentos para validar experiencia y formación del personal	Efectuar auditoría interna de control interno, al proceso gestión jurídica, con el fin de efectuar una revisión aleatoria de procesos contractuales y validar la veracidad de las certificaciones aportadas.	- Una (1) auditoría interna (100%)	50%	Auditoría en curso. Concluye en septiembre 2023 PAAI y cronograma aprobado en comité CICI 30/06/23 designación de auditores 30/06/23 Instalación de auditoria 06/07/23 recopilación de información en proceso



4	MACRO PROCESO DE APOYO	Control Interno de Gestión	Contestación de etapas procesales de manera extemporánea, por descuido y Decisiones judiciales en contra de la asamblea del departamento, que pudieron haber sido evitadas.	Efectuar auditoría interna de control interno, al proceso gestión jurídica, con el fin de verificar si se efectúa un adecuado seguimiento al estado de los procesos judiciales y si se cuenta con herramienta digital (uso de herramienta Excel o cualquier otra herramienta) que permita hacer el seguimiento y actualizar el estado de los procesos judiciales.	Una (1) auditoría interna (100%)	50%	Auditoría en curso. Concluye en septiembre 2023 PAAI y cronograma aprobado en comité CICI 30/06/23 designación de auditores 30/06/23 Instalación de auditoría 06/07/23 recopilación de información en proceso
5	MACRO PROCESO DE APOYO	Control Interno de Gestión	Cambios en la información, pérdida, alteración, o destrucción de información	Efectuar seguimiento de control interno al proceso gestión documental, con el fin de verificar el cumplimiento del deber de cuidado y custodia de la información que reposa en archivos de la entidad	Una (1) auditoría interna (100%)	50%	Auditoría en curso. Concluye en septiembre 2023 PAAI y cronograma aprobado en comité CICI 30/06/23 designación de auditores 30/06/23 e instalación de auditoría 06/07/23 recopilación de información en proceso
6	MACRO PROCESO DE APOYO	Gestión Jurídica y Contratación	Falta de garantía en el cumplimiento de la normatividad contractual	Implementar y o actualizar el Manual de contratación	Implementado – acto adm. No, 58 de 2023	100%	Acto Adm. Manual de contratación



7	MACRO PROCESO DE APOYO	Gestión de inventario	Perdida, deterioro y daño de los bienes, muebles y enceres por uso indebido	Elaboración de inventario identificando estado de los bienes creación del comité encargado realización de un comité	Inventario (%50) Creación del Comité (%30) Realización del comité (20%)	90%	Inventario de bienes en proceso de actualización y depuración finaliza en septiembre 2023. Comité de almacén e inventario se actualizo mediante la Resolución No. 22 de 2023. Se celebros comité en fecha 28 de julio del 2023
8	MACRO PROCESO DE APOYO	Control Interno de Gestión	Incumplimiento de los principios que rigen la contratación estatal en cuanto a la publicidad que se deriva del principio de transparencia.	Efectuar seguimientos de control interno al proceso gestión contractual, con el fin de verificar el reporte a tiempo de la información contractual en la plataforma SIA observa Contraloría	Tres (3) seguimientos en el año	33.33%	1 seguimiento de Verificación de cargue de información en la plataforma sia observa 01/05/2023 contratos de la vigencia 2023 y 2022 2 seguimiento se efectuará con auditoría interna al proceso de contratación



9	MACRO PROCESO DE EVALUACION Y CONTROL	Líder del proceso de Control Interno	Falta de diligencia en la gestión institucional	Efectuar seguimiento a la gestión institucional, mediante la verificación de los informes de ley y el reporte de avance de los planes planteados	-Seguimiento Rendición de cuentas SIA contraloría = 1 informe -Informe control interno contable = 1 informes - Informe trimestral SIA contraloría F22A = 3 informes - Seguimiento trimestral austeridad del gasto=3 informes -Seguimiento cuatrimestral plan anticorrupción = 2 informes -Seguimiento trimestral plan de acción =3 informes -Informe medición de Furag = 1 informe Informe software legal (derechos de autor) = 1 informe	100% en el periodo	-Seguimiento Rendición de cuentas SIA contraloría = 1 informe -Informe control interno contable = 1 informes - Informe trimestral SIA contraloría F22A = 2 informes - Seguimiento trimestral austeridad del gasto=2 informes -Seguimiento cuatrimestral plan anticorrupción = 2 informes -Seguimiento trimestral plan de acción =2 informes -Informe medición de Furag = 1 informe - Informe software legal= 1 informe
---	--	--	---	---	---	--------------------------	--

 Asamblea Departamental de Santander	GESTIÓN PLANEACIÓN ESTRATÉGICA		FECHA: 27/01/2023
			VERSIÓN: 2
	FORMATO SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		CODIGO: F-GPE-02
			PÁGINA: 6 de 13

SEGUNDO COMPONENTE: RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES

ITEM	MACRO PROCESO	RESPONSABLE	ACCIONES PROGRAMADAS	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
1	MACRO PROCESO DE APOYO	Gestión Talento Humano Y sistema de gestión	Realizar jornadas de capacitación para que los contratistas aprendan a manejar las plataformas SECOP II Acción orientada a Evitar demoras en el proceso contractual y cuentas de cobro.	Una (1) jornadas de capacitación	Capacitación presencial de secop 2 realizada en fecha 25 de agosto 2023 – apoyo de la ESAP	100%	Capacitación ya contemplada en cronograma de capacitaciones
2	MACRO PROCESO DE APOYO	Gestión Talento Humano Sistemas de Gestión Integrados	Capacitar a los funcionarios con el propósito de que todas las actuaciones de la administración pública se basen en la eficiencia de la administración, la eficacia y la economía.	Una (1) jornadas de capacitación	capacitación en herramientas ofimáticas – Forest en fecha 21 de julio y por proceso en el mes de agosto.	100%	Capacitación ya contemplada en cronograma de capacitaciones

www.asambleadesantander.gov.co

 +57 324 253 8528
  Calle 37# 9-38, García Rovira
  Contacto@asambleadesantander.gov.co

 Asamblea de Santander |
  @Asambleasantander |
  @Asambleastder



3	MACRO PROCESO ESTRATEGICO	Sistemas de Gestión Integrados	Revisar los procedimientos instaurados inoperantes e ineficaces, sintetizar procesos e implementar aquellos necesarios. Esta actividad de racionalización de procedimientos está orientada a facilitar la gestión administrativa.	Revisión de procedimientos, actualizar, eliminar y crear formatos	Caracterizaciones: 1 Procedimientos: 36 Otros documentos :11 Formatos 4 Total: 52	100% en el periodo	Documentos estandarizados reposan en drive institucional y son presentados y aprobados en comité interno CICI
4	MACRO PROCESO ESTRATEGICO	Control Interno de Gestión	Efectuar seguimientos semestrales, al procedimiento instaurado para dar respuesta a peticiones, quejas y reclamos: recepción, radicación, traslado, asignación, respuesta, envió, seguimiento del proceso y cierre.	Dos (2) seguimientos	Requerimiento de información líder del proceso de PQRS	30%	Se requirió Información del estado de las PQRS al líder del proceso en desarrollo de auditoria al proceso de participación ciudadana, se verificará el estado del proceso de PQRS Primera reunión de seguimiento se encuentra fijada para el 6/10/23
5	MACRO PROCESO ESTRATEGICO	Gestión de Calidad	Reestructurar El mapa de procesos institucional, el cual permitirá tener claridad en las funciones, los procesos realizados y los responsables.	Reestructuración del mapa de procesos institucional	Se definió y aprobó mediante la Resolución 012 de 2023 el Mapa de Proceso de acuerdo al Organigrama	100%	Anexo Resolución 012 de 2023 Anexo Mapa de Procesos

 Asamblea Departamental de Santander	GESTIÓN PLANEACIÓN ESTRATÉGICA		FECHA: 27/01/2023
			VERSIÓN: 2
	FORMATO SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		CODIGO: F-GPE-02
			PÁGINA: 8 de 13

TERCER COMPONENTE: ESTRATEGIA DE RENDICION DE CUENTAS

ITEM	MACRO PROCESO	RESPONSABLE	ACCIONES PROGRAMADAS	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
1	MACRO PROCESO MISIONAL	Proceso de Sistemas de Información	Implementar y mantener actualizado un Espacio virtual permanente para acceder a las transmisiones en tiempo real de las sesiones	Sesiones desarrolladas y transmitidas (%100)	Trasmisiones en red social Facebook	100% en el periodo	Consultar redes sociales (Facebook, Instagram) y portal web institucional https://asambleadesantander.gov.co/
2	MACRO PROCESO MISIONAL	Control Interno de Gestión	Efectuar auditoría interna de control interno al Proceso Control Político encaminada a realizar seguimiento de la rendición de cuentas y celebración y difusión de sesiones	Una (1) auditoría interna (100%)	Una (1) auditoría interna (100%)	50%	Auditoría en curso. Concluye en septiembre 2023 PAAI y cronograma aprobado en comité CICI 30/06/23 designación de auditores 30/06/23 Instalación de auditoria 06/07/23 recopilación de información en proceso

www.asambleadesantander.gov.co

 +57 324 253 8528
  Calle 37# 9-38, García Rovira
  Contacto@asambleadesantander.gov.co

 Asamblea de Santander |
  @Asambleasantander |
  @Asambleastder



3	MACRO PROCESO MISIONAL	Proceso de Sistemas de Información	Habilitar espacio en la página web y Mantenerlo actualizado, para la consulta de planes, avances de planes, informes, contratos, ordenanzas, resoluciones, y rendición de cuentas (actividad incluida en quinto componente)	Habitar espacio en la web (50%) y Cargue de información de la gestión (50%)	Se ha reportado en la web: El plan anticorrupción, el plan de acción, seguimientos de avance al plan de acción, avance al plan anticorrupción, informes de austeridad del gasto, informe de contratación 2023, estados financieros 2023, entre otros	80%	En el portal web institucional (actualizado 2023) puede ser consultada la información de la entidad, la normatividad, la información contractual, resoluciones y planes presupuestos e informes. https://asambleadesantander.gov.co/
---	------------------------	------------------------------------	---	---	--	-----	---

CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

ITEM	MACRO PROCESO	RESPONSABLE	ACCIONES PROGRAMADAS	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
1	MACRO PROCESO DE APOYO	Gestión Talento Humano	Capacitaciones sobre temas de interés: Lenguaje Claro y atención al usuario	Una (1) jornadas de capacitación	Capacitación en comunicación asertiva contemplada en cronograma de capacitaciones para noviembre 2023	0%	Capacitación ya contemplada en cronograma de capacitaciones



2	MACRO PROCESO MISIONAL	Secretaria General y sistemas de la información	Facilitar la recepción de solicitudes y requerimientos, a través de distintos canales (de manera verbal, correo electrónico, página WEB, o comunicación escrita)	Recepción permanente de solicitudes a través de distintos canales	Dentro del portal web institucional, se cuenta con un espacio para la radicación de las PQRS, así mismo, se cuenta con correo electrónico y recepción de manera personal en las instalaciones de la Asamblea	100% en el periodo	Consultar portal web https://asambleadesantander.gov.co/
3	MACRO PROCESO MISIONAL	Secretaria General Proceso de Participación ciudadana Proceso de Sistemas de Información	Establecer y poner a disposición del ciudadano de manera física y accediendo a la web, formato único de recepción de PQRS y de sugerencias.	Un (1) Formato de PQRS disponible en web 50% y un (1) formato de PQRS disponible de manera física	El espacio habilitado para PQRS en el portal web institucional, esta formulado como un formato	50%	Pendiente disponer de un formato de PQRS disponible a la comunidad, ubicado en la Asamblea del Departamento
4	MACRO PROCESO MISIONAL	Secretaria General Participación Ciudadana	Fijar en lugar visible, la dirección de recepción presencial de PQRS y horario de atención al ciudadano.	Dirección de recepción de PQRS y horario de atención visible en web y en las instalaciones de la asamblea.	Dirección de recepción de PQRS y horario de atención visible en web	50%	Actividad pendiente Dirección de recepción de PQRS y horario de atención visible en físico
5	MACRO PROCESO MISIONAL	Participación Ciudadana	Desarrollar sesiones de tertulias comunitarias y o mesas de trabajo, donde la comunidad aborde temas de afectación de su municipio	Una (1) sesión de tertulia o mesa de trabajo	Sesión abierta al público orientación en temas pensionales con apoyo de Colpensiones celebrada en el mes de febrero 2023	100%	-

 Asamblea Departamental de Santander	GESTIÓN PLANEACIÓN ESTRATÉGICA		FECHA: 27/01/2023
			VERSIÓN: 2
	FORMATO SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		CODIGO: F-GPE-02
			PÁGINA: 11 de 13

QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

ITEM	MACRO PROCESO	RESPONSABLE	ACCIÓNES PROGRAMADAS	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
1	MACRO PROCESO ESTRATEGICO	Proceso de Gestión de Información	Actualización de nuestra página web, para que sea de fácil acceso para todos los ciudadanos	Actualización del portal web institucional	portal web actualizado	90%	Actividad en desarrollo Fecha de culminación 25/09/23
2	MACRO PROCESO DE APOYO	Gestión Documental	Implementar/ actualizar Procedimiento	Implementar/ actualizar Procedimiento de Gestión Documental y Tablas de Retención Documental	a) Elaboración y convalidación del Cuadro de Clasificación Documental-CCD por el Consejo Departamental de Archivos de Santander en sesión del 02 de junio de 2023 b) Elaboración y convalidación de La Tabla de Retención Documental TRD por el Consejo Departamental de Archivos de Santander en sesión del 02 de junio de 2023 c) archivísticos aprobados y adoptados por la entidad se desarrollará en el segundo semestre de 2023	100% en el periodo	

www.asambleadesantander.gov.co

 +57 324 253 8528
  Calle 37# 9-38, García Rovira
  Contacto@asambleadesantander.gov.co

 Asamblea de Santander |
  @Asambleasantander |
  @Asambleastder



GESTIÓN PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

FECHA: 27/01/2023

VERSIÓN: 2

FORMATO SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

CODIGO: F-GPE-02

PÁGINA: 12 de 13

3	MACRO PROCESO DE APOYO	Gestión Jurídica	Reportar en la plataforma SIA observa Contraloría, dentro de los términos de ley, todo lo relacionado con la Contratación de la Entidad. (actividad incluida en primer componente)	Cargue de información contractual en la plataforma	Cargue de información en la plataforma 67 contratos cargados de 67 contratos generados en la vigencia (mayo a agosto) 2023	100% en el periodo	se realizó el cargue de la información contractual periodo 2023
4	MACRO PROCESO MISIONAL	Secretario General y Participación Ciudadana	Generar respuesta oportuna a peticiones, quejas, reclamos y solicitudes	100% solicitudes y 100% de respuestas	PQRS recibidas enero a marzo 65 PQRS recibidas de abril a junio 30	60% en el periodo	En proceso de mejora: recopilación de información, implementación de Forest, Acto Adm Resolución No.11 de 2023 del procedimiento de PQRS.
5	MACRO PROCESO MISIONAL	Secretaria General Participación Ciudadana Sistemas de Información	Utilización de las Redes sociales institucionales, para establecer permanente comunicación con la diferente comunidad que desean acercarse a la entidad, para obtener información de los servicios que se prestan, además, para interactuar con la ciudadanía con contenidos de interés, promocionar los próximos eventos	Uso e Implementación de herramientas de interacción, de información y de comunicación con la ciudadanía	La asamblea Departamental de Santander cuenta con portal web institucional, Facebook, Twitter, e Instagram, como herramientas de comunicación de información al servicio de la comunidad	100% en el periodo	Consultar portal web https://asambleadesantander.gov.co/ y redes sociales



6	MACRO PROCESO MISIONAL	Sistemas de Información	Habilitar espacio en la página web, para la consulta de planes, avances de planes, informes, contratos, resoluciones (actividad incluida en tercer componente)	Habilitar espacio en la web (50%) y Cargue de información de la gestión (50%)	Por tal Web habilitado (70%) Reporte de información en la web: (70%) se ha reportado el plan anticorrupción, el plan de acción y el primero y segundo avance al plan de acción, el primer avance al plan anticorrupción, informes de austeridad del gasto, informe de contratación 2023 estados financieros 2023, entre otra información.	70%	En el portal web institucional (actualizado 2023) puede ser consultada la información de la entidad, la normatividad, la información contractual, resoluciones y planes presupuestos e informes. https://asambleadesantander.gov.co/
---	------------------------	-------------------------	--	---	---	-----	--

Nota: Cada responsable de su proceso realizo el envío del informe de actividades ejecutadas en los meses de mayo a agosto con sus respectivas evidencias al correo institucional de la oficina de Control Interno de gestión y se consolido en el resumen ejecutivo que se presenta en este documento.

RENE RODRIGO GARZÓN MARTÍNEZ
Presidente – Asamblea Departamental de Santander

JORGE ARENAS PÉREZ
Secretario General - Asamblea Departamental de Santander

Proyecto: CPS Leidy Johana Sandoval Rueda - CI