

 <p>Asamblea Departamental de Santander</p>	<p>ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DESANTANDER Formato Presentación de informes</p>	<p>FECHA: 22 de febrero de 2024 VERSIÓN: 01 CODIGO: F-SIG-066</p>
---	---	--



Asamblea
Departamental
de Santander

INFORME SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO (PAAC) Periodo Mayo a Agosto de 2024

www.asambleadesantander.gov.co

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

Asamblea de Santander | @Asambleasantander | @Asambleastder

 <p>Asamblea Departamental de Santander</p>	<p>ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DESANTANDER Formato Presentación de informes</p>	<p>FECHA: 22 de febrero de 2024 VERSIÓN: 01 CODIGO: F-SIG-066</p>
---	---	--

PRESENTACIÓN

OBJETIVO

ANTECEDENTES

INFORME DE AVANCE POR COMPONENTES

- Gestión del Riesgo de Corrupción
- Estrategia Antitrámites
- Rendición de Cuentas
- Atención al Ciudadano
- Transparencia y Acceso a la Información

RESUMEN DE CUMPLIMIENTO

 <p>Asamblea Departamental de Santander</p>	<p>ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DESANTANDER Formato Presentación de informes</p>	<p>FECHA: 22 de febrero de 2024 VERSIÓN: 01 CODIGO: F-SIG-066</p>
---	---	--

PRESENTACIÓN

La oficina de Control Interno de Gestión en desarrollo de los roles asignados por la ley 87 de 1993 y en atención a lo señalado en la ley 1474 de 2011 “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública” y la ley 1712 de 2014 “Por medio del cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional”, realizó seguimiento a la implementación y avances efectuados del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC.

La Administración elaboró un completo documento técnico realizando valoración del riesgo de corrupción con base en la técnica establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), mediante la “Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas RIESGOS DE GESTIÓN, CORRUPCIÓN Y SEGURIDAD DIGITAL” VERSIÓN 4, diseñada por la DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL en el año 2020.

La construcción del Mapa de Riesgos se hizo basado en la “Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, RIESGOS DE GESTIÓN, CORRUPCIÓN Y SEGURIDAD DIGITAL”, VERSIÓN 5, diseñada por la DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP)

La diligencia en la formulación de un documento de fácil lectura y enriquecido de información y estrategias, hace relativamente fácil el seguimiento al PAAC, pero fundamentalmente fácil su comprensión y propósito.

 <p>Asamblea Departamental de Santander</p>	<p>ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DESANTANDER Formato Presentación de informes</p>	<p>FECHA: 22 de febrero de 2024 VERSIÓN: 01 CODIGO: F-SIG-066</p>
---	---	--

I. OBJETIVO

Realizar seguimiento a lo estipulado en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC, periodo mayo a agosto de 2024, para realizar verificación de avance y logros en materia de reducción de riesgos de ineficiencia, ineficacia y corrupción.

II. ANTECEDENTES

La Asamblea Departamental de Santander - ADS formuló para la vigencia 2024 el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano -PAAC, conforme a lo establecido por el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011:

“Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano”.

El PAAC “es un instrumento orientador y de control frente a las actuaciones de los funcionarios de la Entidad que busca cerrar la posibilidad que, por acción u omisión, mediante el uso indebido del poder, de los recursos o de la información, se lesionen los intereses de la Entidad y, en consecuencia, del Estado, para la obtención de un beneficio particular.” (Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – 2024

De acuerdo con la Ley 1474 de 2011, dicha estrategia debe considerar al menos los siguientes componentes:

- Mapa de riesgos de corrupción y las medidas para mitigarlos;
- Estrategias o metodología empleada para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano;
- Medidas concretas para mitigar los riesgos;
- Racionalización de trámites;
- Rendición de cuentas;
- Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano; y,
- Participación Ciudadana.

El Objetivo del Plan Anticorrupción y de Atención y Participación Ciudadana – PAAC es, entonces, definir actividades concretas encaminadas a fomentar la transparencia en la gestión que permitan la identificación, seguimiento y control oportuno de:

- Los riesgos;
- La sistematización y racionalización de los trámites y servicios de la Entidad;
- La rendición de cuentas efectiva y permanente;
- El fortalecimiento de la participación ciudadana en la toma de decisiones; y,
- El establecimiento de estrategias para el mejoramiento de la atención al ciudadano.

 <p>Asamblea Departamental de Santander</p>	<p>ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DESANTANDER Formato Presentación de informes</p>	<p>FECHA: 22 de febrero de 2024 VERSIÓN: 01 CODIGO: F-SIG-066</p>
---	---	--

- El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano tiene seis (6) componentes:
 - 1) Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción
 - 2) Racionalización de trámites.
 - 3) Rendición de cuentas.
 - 4) Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.
 - 5) Mecanismos para la transparencia y acceso a la Información.
 - 6) Iniciativas adicionales que permitan fortalecer su estrategia de lucha contra la corrupción.

A continuación, se relacionan las entidades que lideran los componentes de rendición de cuentas:

- a) Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de riesgos de corrupción: Departamento Administrativo de Presidencia de la República a través de la Secretaria de Transparencia.
- b) Racionalización de Trámites: Departamento Administrativo de la Función Pública a través de la Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano.
- c) Rendición de Cuentas: Departamento Administrativo de la Función Pública a través de la Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano.
- d) Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano: El Departamento Nacional de Planeación, a través del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano
- e) Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información: Departamento Administrativo de Presidencia de la República a través de la Secretaria de Transparencia.

El Departamento Administrativo de la Función Pública a través de la Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano apoya el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT y a través de la Dirección de Empleo Público el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP.

III. INFORME DE AVANCE

Para cumplir con de las políticas, directrices establecidas en la Constitución Política, las Leyes y Decretos que regulan las actividades, competencias, obligaciones y responsabilidades de La ADS y de los servidores públicos, conforme al Estatuto Anticorrupción (Ley 1484 de 2011 Art.83 y 86, decreto 2146 de 2012), se tienen en cuenta los siguientes ejes centrales:

 <p>Asamblea Departamental de Santander</p>	<p>ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DESANTANDER Formato Presentación de informes</p>	<p>FECHA: 22 de febrero de 2024 VERSIÓN: 01 CODIGO: F-SIG-066</p>
---	---	--

Políticas de Administración del Riesgo

La Corporación, para cumplir con la Constitución Política, Leyes y Decretos que regulan las actividades, competencias, obligaciones y responsabilidades del Municipio y de los servidores públicos, teniendo en cuenta, el Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011 Art.83 y 86, decreto 2146 de 2012), ha considerado los siguientes ejes centrales:

1. Fortalecer y mejorar la capacidad de la Corporación en las de acciones de control orientadas a la mitigación de riesgos de corrupción, garantizando la efectividad de estas.
2. Implementar un sistema de racionalización de trámites, procesos y procedimientos de tal forma que tanto la comunidad como la ADS obtengan economía en costos y tiempo, facilitando el acceso a la información y los servicios en forma eficiente, eficaz y efectiva.
3. Generar responsabilidad de las acciones no únicamente en el entorno institucional, también de los servidores públicos de La Corporación para que asuman la responsabilidad de sus áreas correspondientes garantizando la confiabilidad de los procesos, la información y un buen servicio al ciudadano.
4. Asegurar que todas las actuaciones de la Corporación se hagan con la debida autonomía, independencia y responsabilidad social, libre de presiones e injerencias políticas o clientelistas que afecten la transparencia en los procesos.
5. Garantizar el acceso de manera oportuna, clara y estructurada de la información requerida por nuestras partes interesadas.

Valoración y Clasificación del Impacto de los Riesgos de Corrupción

Para evaluar el impacto de los riesgos de corrupción, se utilizó la técnica establecida en la “Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas VERSIÓN 5”, diseñada por la Dirección de Gestión y Desempeño Institucional, encontrado en la sección “ 4.4.2. La determinación del impacto.

Valoración y Clasificación del Impacto de los Riesgos de Gestión

Para evaluar el impacto de los riesgos de gestión, se utilizó la técnica establecida en la “Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas VERSIÓN 4”, diseñada por la Dirección de Gestión y Desempeño Institucional.

Valoración y Clasificación del Impacto de los Riesgos de Seguridad de la Información

Para evaluar el impacto de los riesgos de seguridad de la información, se utilizó la técnica establecida en la “Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas VERSIÓN 4”, diseñada por la Dirección de Gestión y Desempeño Institucional

 <p>Asamblea Departamental de Santander</p>	<p>ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DESANTANDER Formato Presentación de informes</p>	<p>FECHA: 22 de febrero de 2024 VERSIÓN: 01 CODIGO: F-SIG-066</p>
---	---	--

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgo Institucional Instrumento que le permite a la entidad identificar, analizar y controlar los posibles hechos degeneradores de corrupción, tanto internos como externos partiendo de la construcción del Mapa de Riesgo de Corrupción desarrollando sus actividades

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO 2024				
COMPONENTE 1: Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgo Institucional				
Periodo: Segundo Cuatrimestre				
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	%	AVANCE CUMPLIDAS/PROGRAMADAS	OBSERVACIONES
Subcomponente 1 Política de Administración de Riesgo de Corrupción.	Reinducción sobre la política de administración de riesgos de corrupción.	0%	Se evidencia incumplimiento sobre socialización de la política de Riesgos de corrupción.	Debe realizarse de forma inmediata las diferentes políticas del MIPGA - MECI
	Publicar en página web de la entidad la política de riesgos de corrupción.	0%	Se evidencia formulación de la política de riesgos de corrupción; no se encuentra aprobada, ni publicada	Se deben realizar las labores de aprobación y publicación
Subcomponente 2 Mapa de Riesgos de Corrupción	Adopción Guía de Administración de Riesgos y Socialización.	0%	Se evidencia que la Guía de administración de riesgos no ha sido adoptada.	Esta guía debe socializarse a todos los funcionarios de la ADS
	Efectuar la respectiva identificación, valoración y establecimiento de controles para la prevención del riesgo.	100%	Se evidencia la identificado de los riesgos en el documento Matriz de Riesgos de los procesos del periodo 2024.	Esta matriz debe socializarse a todos los funcionarios de la ADS
	Actualización del mapa de riesgo.	100%	Se evidencia la existencia de un Mapa de Riesgos actualizado a las necesidades de la ADS	Este mapa debe socializarse a todos los funcionarios de la ADS
	Resocializar Mapa de Riesgos a funcionarios de la entidad.	0%	Este mapa debe socializarse a todos los funcionarios de la ADS. No se ha socializado	Este mapa debe socializarse a todos los funcionarios de la ADS
Subcomponente 3 Consulta y divulgación	Publicación y divulgación del mapa de riesgos institucional y de corrupción en página web.	0%	Se evidencia la falta de publicación en la página web del mapa de riesgos Institucional	Este mapa debe socializarse a todos los funcionarios de la ADS
Subcomponente 4 Monitoreo y Revisión	Identificar riesgos emergentes y detectar cambios en el contexto interno y externo (en el caso que se lleguen a presentar).	100%	Se estableció el Análisis DOFA del contexto interno y externo de la ADS	Este documento debe socializarse a todos los funcionarios de la ADS
	Monitorear cuatrimestralmente el cumplimiento de las acciones propuestas para la administración de riesgos y retroalimentar a los Funcionarios de la ADS	100%	Se evidencia la Realización de Monitoreo y seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno. Socialización de los resultados.	Este documento debe socializarse a todos los funcionarios de la ADS

 <p>Asamblea Departamental de Santander</p>	<p>ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DESANTANDER Formato Presentación de informes</p>	<p>FECHA: 22 de febrero de 2024 VERSIÓN: 01 CODIGO: F-SIG-066</p>
---	---	--

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	%	AVANCE CUMPLIDAS/PROGRAMADAS	OBSERVACIONES
Subcomponente 5 Seguimiento	líderes de procesos. Realizar informe de seguimientos a las acciones ejecutadas cada cuatro (4) meses. (Fechas de corte 30 de Abril, 31 de Agosto y 31 de Diciembre.).	100%	Se evidencia cumplimiento con la Elaboración de informes PAAC del periodo 2024	Este documento debe socializarse a todos los funcionarios de la ADS
TOTAL 50% de avance de cumplimiento de estas actividades				

Componente 2: Estrategia Antitrámites

Facilita al ciudadano el acceso a los trámites y servicios que brinda la Corporación, que le permiten implementar acciones normativas, administrativas o tecnológicas que tiendan a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes y mejorar así la prestación de los servicios, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia y eficacia de sus procesos y procedimientos. **NO APLICA SEGÚN Radicado Interno No.: 20249000583632 de fecha 26/07/2024 DEL DAFP respondido a la Asesora de Control Interno de la ADS**

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO 2024				
COMPONENTE 2: Estrategia Antitrámites				
Periodo: Segundo Cuatrimestre				
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	%	AVANCE CUMPLIDAS/PROGRAMADAS	OBSERVACIONES
ESTRATEGIA ANTITRAMITE.	Identificación de trámites y solicitar ante el SUIIT, usuario y clave de acceso a la plataforma.	100%	NO APLICA SEGÚN Radicado Interno No.: 20249000583632 de fecha 26/07/2024 DEL DAFP respondido a la Asesora de Control Interno de la ADS	NO APLICA SEGÚN Radicado Interno No.: 20249000583632 de fecha 26/07/2024 DEL DAFP respondido a la Asesora de Control Interno de la ADS
	Inventario de Trámite y Diseñar cuadro de inventario de trámite.	100%		
	Cronograma de trámites.	100%		
	Cargar la operación de los tramites en el SUIIT y montar en página web institucional de la entidad.	100%		
	Verificar el estado de los tramites SUIIT	100%		
TOTAL 0%				

 <p>Asamblea Departamental de Santander</p>	<p>ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DESANTANDER Formato Presentación de informes</p>	<p>FECHA: 22 de febrero de 2024 VERSIÓN: 01 CODIGO: F-SIG-066</p>
---	---	--

Componente 3: Rendición de Cuentas

Proceso mediante el cual las entidades y los servidores públicos, informan, explican y dan resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control; que más allá de ser una práctica periódica y transversal orientada a afianzar la relación Estado – Ciudadano, debe ser continuo y bidireccional, que genere espacios de dialogo y que se fundamenta en tres dimensiones:

- Información, que debe ser en lenguaje comprensible al ciudadano;
- Dialogo, referido a la sustentación, explicaciones y justificaciones o respuestas de la administración ante las inquietudes de los ciudadanos;
- Incentivo, entendido como premios y controles orientados a reforzar el comportamiento de servidores públicos y ciudadanos hacia el proceso de rendición de cuentas

Sin embargo, por el momento administrativo, cronológicamente hablando, este componente no genera evaluación.

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO 2024				
COMPONENTE 3: Rendición de Cuentas				
Periodo: Segundo Cuatrimestre				
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	%	AVANCE CUMPLIDAS/PROGRAMADAS	OBSERVACIONES
Subcomponente 1: Desarrollo Institucional para el Servicio al Ciudadano	Mantener el componente de rendición de cuentas actualizada en la página web de la ADS	100%	Se verifica el estado de cumplimiento de rendición de cuentas del año 2023	Cumplir con lo mismo en el año 2024
	Efectuar relación inventarios de documentos que deben ser publicada en la página web estableciendo un cronograma que disponga tiempo y responsable.	100%	Se verifica el diseño de documentos faltantes del proceso MIPG-MEC	Cumplir con lo mismo en el año 2024
	Publicar en la página web institucional los planes y programas que son exigidos por las normas	50%	Se verifica que esta en proceso de cumplimiento de publicación de los documentos MIPG-MECI	100% publicados

 <p>Asamblea Departamental de Santander</p>	<p>ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DESANTANDER Formato Presentación de informes</p>	<p>FECHA: 22 de febrero de 2024 VERSIÓN: 01 CODIGO: F-SIG-066</p>
---	---	--

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO 2024				
COMPONENTE 3: Rendición de Cuentas				
Periodo: Segundo Cuatrimestre				
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	%	AVANCE CUMPLIDAS/PROGRAMADAS	OBSERVACIONES
Subcomponente 2: Diálogo de doble vía con la Ciudadanía y sus Organizaciones	Conformar el grupo de apoyo para liderar la planeación y ejecución de la rendición de cuentas publica a la ciudadanía por parte de la ADS en la vigencia 2024.	0%	En su debido periodo	En su debido periodo
	Realizar reuniones para el análisis y consolidación de la información a publicar	0%	En su debido periodo	En su debido periodo
	Programar evento de rendición de cuentas.	0%	En su debido periodo	En su debido periodo
	Realizar evento de rendición de cuentas de la vigencia 2024. Para rendir cuentas a la ciudadanía y grupo de interés.	0%	En su debido periodo	En su debido periodo
Subcomponente 3: Incentivos para motivar la cultura de la Rendición y petición de cuentas	Incluir en planes operativos las sugerencias efectuadas hechas por los ciudadanos resultado del evento de rendición de cuentas	0%	En su debido periodo	En su debido periodo
	Efectuar reuniones con la ciudadanía en las diferentes zonas de Santander con el propósito de escuchar las sugerencias.	0%	En su debido periodo	En su debido periodo
Subcomponente 4: Evaluación y Retroalimentación a la Gestión Institucional	Aplicar una encuesta sobre los ejercicios de rendición de cuentas realizados	0%	En su debido periodo	En su debido periodo
	Realizar Informe de evaluación del componente de rendición de cuentas vigencia 2024.	0%	En su debido periodo	En su debido periodo
	Cargar acta / Informe de evaluación del componente de rendición de cuentas vigencia 2024.	0%	En su debido periodo	En su debido periodo
TOTAL 21%				

 <p>Asamblea Departamental de Santander</p>	<p>ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DESANTANDER Formato Presentación de informes</p>	<p>FECHA: 22 de febrero de 2024 VERSIÓN: 01 CODIGO: F-SIG-066</p>
---	---	--

Componente 4: Atención al Ciudadano

Busca mejorar la calidad y el acceso a los trámites y servicios de las entidades públicas, mejorando la satisfacción de los ciudadanos y facilitando el ejercicio de sus derechos. Política Nacional de Eficiencia Administrativa al Servicio del Ciudadano que busca mejorar la efectividad y eficiencia de las entidades, garantizar que el servicio que prestan responda a sus necesidades y expectativas.

Desarrolla además los Lineamientos Generales para la Atención de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias, como parámetros básicos que deben cumplirse para garantizar de manera efectiva la atención de las peticiones formuladas por los ciudadanos, con fundamento en el marco normativo que regula los escenarios en materia de servicio al ciudadano.

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO 2024				
COMPONENTE 4: Atención al Ciudadano				
Periodo: Segundo Cuatrimestre				
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	%	AVANCE CUMPLIDAS/PROGRAMADAS	OBSERVACIONES
Subcomponente 1: Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico	Publicar en página web portafolio de servicios y canales de atención	0%	Se evidencia que se cuenta con el portafolios de servicios, pero no está publicado	https://asambleadesantander.gov.co/
Subcomponente 2: Fortalecimiento de los canales de atención.	Poner a disposición de la ciudadanía en un lugar visible información actualizada sobre los procedimientos, trámites y servicios de la entidad.	100%	Se cuenta con Página Institucional, correo institucional, Facebook y las principales Dependencias cuentan con cartelera para publicación de información dirigida a los ciudadanos.	https://asambleadesantander.gov.co/ https://www.facebook.com/Asambleadepartamentaldesantander/?locale=es_LA
	Elaborar Informes PQRS	0%	La norma dice que los informes PQRS se realizan semestralmente, por consiguiente, no aplica para esta evaluación	Informe a 30 de Junio de 2024 – Documento no evidenciado para informe – se presentó la solicitud sobre listado ordenado de PQRS, según modelo enviado, este fue enviado 2 de agosto de 2024.

 <p>Asamblea Departamental de Santander</p>	<p>ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DESANTANDER Formato Presentación de informes</p>	<p>FECHA: 22 de febrero de 2024 VERSIÓN: 01 CODIGO: F-SIG-066</p>
---	---	--

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO 2024				
COMPONENTE 4: Atención al Ciudadano				
Periodo: segundo Cuatrimestre				
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	%	AVANCE CUMPLIDAS/PROGRAMADAS	OBSERVACIONES
	Adecuar buzón de sugerencias y realizar encuesta para la medición de percepción de los ciudadanos con respecto a los servicios prestados por la ADS	100%	Buzón de sugerencia adecuado en la entrada de la Casona de La Asamblea donde se reciben sugerencias y reclamos de parte de la comunidad.	
Subcomponente 3: Talento Humano	Efectuar capacitación a los funcionarios en atención preferencial y servicio al ciudadano.	0%	No se evidencia la capacitación e atención al ciudadano	
Subcomponente 4: Normativo y Procedimental	Efectuar seguimiento a la gestión de respuestas de las peticiones, quejas y reclamos realizadas por los usuarios.	0%	La oficina de PQR guarda en magnético todos los documentos allegados a la oficina para enviar a cada dependencia según sea la responsabilidad o competencia.	Informe a 30 de Junio de 2024 – Documento no evidenciado para informe – se presentó la solicitud sobre listado ordenado de PQRS, según modelo enviado, este fue enviado 2 de agosto de 2024.
	Efectuar el Informe de PQRS de acuerdo con las necesidades normativas e institucionales.	0%	La norma dice que los informes PQRS se realizan semestralmente, por consiguiente, no aplica para esta evaluación	Informe a 30 de Junio de 2024 – Documento no evidenciado para informe – se presentó la solicitud sobre listado ordenado de PQRS, según modelo enviado, este fue enviado 2 de agosto de 2024.
Subcomponente 5: Relacionamiento con el ciudadano	Efectuar encuesta de satisfacción al ciudadano	0%		
TOTAL 12.5%				

Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información.

Se enmarca en las acciones para la implementación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Nacional 1712 de 2014 y los lineamientos del primer objetivo del CONPES 167 de 2013 “*Estrategias para el mejoramiento del acceso y la calidad de la información pública*”, en virtud de la cual las entidades deben incluir en el Plan Anticorrupción acciones encaminadas al fortalecimiento del derecho de acceso a la información pública tanto en la gestión administrativa, como en los servidores públicos y ciudadanos.

 <p>Asamblea Departamental de Santander</p>	<p>ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DESANTANDER Formato Presentación de informes</p>	<p>FECHA: 22 de febrero de 2024 VERSIÓN: 01 CODIGO: F-SIG-066</p>
---	---	--

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO 2024				
COMPONENTE 5: Transparencia y Acceso a la Información				
Periodo: segundo Cuatrimestre				
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	%	AVANCE CUMPLIDAS/PROGRAMADAS	OBSERVACIONES
Subcomponente 1: Lineamientos de Transparencia Activa	Efectuar diagnóstico de la funcionalidad de la página web institucional y hacer actualización para mejorar la accesibilidad a la información pública de la ADS	50%	Se efectúa la verificación de la página web para mantener actualizada la información pública de manera periódica.	Se hacen ajustes periódicos
	Identificar o realizar inventario de toda la información institucional que requiere ser colgada en la página web de la entidad.	0%	Se Evidencia que no se encuentra documentado la identificación de la información mínima de Publicación para dar cumplimiento al acceso de información Pública.	Documentación sobre información que va a la Web
	Publicar información institucional en el link de transparencia y acceso a la información.	60%	Se identificó mediante una matriz, que, de la información de los 10 principios de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información, el cual busca fortalecer y acercar al ciudadano con el estado. No se cumplen los que aparecen en las OBSERVACIONES	1. Principio de Transparencia (Falta adecuar la página web) 2. Principio de celeridad (Ubicar metas para dar respuestas). 3. Principio de facilitación (Página web debe mejorarse) 4. Principio de divulgación activa de la información (Falta documentación por subir)
	Efectuar el registro de los contratos de la ADS en SECOP.	100%	Se publica y organiza en SECOP según número de contrato, estudio previo, modalidad de selección fecha de inicio, fecha de terminación, valor a contratar, estado actual del proceso. Se evidencia cumplimiento	Artículo 2.2.1.1.1.7.1. Publicidad en el SECOP. La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición o solicitar aclaraciones en el término previsto para el efecto en el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del presente decreto.
Subcomponente 2: Criterio diferencial de accesibilidad	Adecuar, utilizar los medios radiales, página web para permitir la accesibilidad a la información a la población en condición de vulnerabilidad.	100%	Se cuenta con Página Institucional, correo institucional, Facebook y las principales Dependencias cuentan con cartelera para publicación de información dirigida a los ciudadanos.	https://asambleadesantander.gov.co/ https://www.facebook.com/AsambleaDepartamentalDesantander/?locale=es_LA
Subcomponente 3: Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Efectuar seguimiento de la gestión de las PQRS solicitadas a la entidad.	100%	La norma dice que los informes PQRS se realizan semestralmente, por consiguiente, no aplica para esta evaluación	Informe a 30 de Julio de 2024
TOTAL 69%				

 <p>Asamblea Departamental de Santander</p>	<p>ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DESANTANDER Formato Presentación de informes</p>	<p>FECHA: 22 de febrero de 2024 VERSIÓN: 01 CODIGO: F-SIG-066</p>
---	---	--

Componente 6. Iniciativas Adicionales

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO 2024				
COMPONENTE 5: Iniciativa adicionales				
Periodo: segundo Cuatrimestre				
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	%	AVANCE CUMPLIDAS/PROGRAMADAS	OBSERVACIONES
Subcomponente 4:				
Iniciativa Adicionales	Elaborar y socializar el código de integridad del funcionario público.	50%	Se encuentra documentado para ser socializado por el Jefe de Talento Humano (Secretario General)	Hace parte del plan de mejoramiento MIPG, corto plazo

III. RESUMEN DE CUMPLIMIENTO

COMPONENTES	% CALIFICACION
Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgo Institucional	50%
Estrategia Antitrámites	100%
Rendición de Cuentas	21%
Atención al Ciudadano	69%
Transparencia y Acceso a la Información	50%
TOTAL, IMPLEMENTADO	58%



ZULAY MARIA TAMARA ABRIL
Asesor Oficina de Control Interno
2024