
	INFORME DE GESTION DE LA ASAMBLEA DE SANTANDER ADS – AÑO 2016 – SECRETARIO GENERAL	CODIGO	EM-IG-001		
		VERSION	03	16/07/2015	
	EVALUACION, ANALISIS Y MEJORA	ELABORO	Ing. Isabel Cristina Rebolledo		
		REVISO	Ing. César Torres Lesmes.		

DATOS GENERALES

1. **NOMBRE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE:** ALVARO CELIS CARRILLO
2. **Cargo:** PRESIDENTE
3. **Entidad:** Asamblea Departamental de Santander.
4. **Ciudad y Fecha:** Bucaramanga, 23 de noviembre de 2016.
5. **Fecha de Inicio de la Gestión:** 1 de enero de 2016
6. **Condición de La Presentación:** Retiro por vencimiento del periodo Reglamentario.
7. **Fecha de Terminación del Periodo Constitucional:** Diciembre 31 de 2016.

CONTENIDO

1. **Modificaciones del MECI desde el año 2014 hasta el año 2016.**
 - a. MECI 2005 – 2013.
 - b. MECI 2014.
 - c. MECI 2015.
 - d. Reportes del contenido del MECI al DAFP.
 - e. Estado del MECI.
2. **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSyST 2016**
 - a. Señalización de las áreas de trabajo.
 - b. Capacitaciones.
 - c. Auditorías.
 - d. Informes de gestión.

	INFORME DE GESTION DE LA ASAMBLEA DE SANTANDER ADS – AÑO 2016 – SECRETARIO GENERAL	CODIGO	EM-IG-001		
		VERSION	03	16/07/2015	
	EVALUACION, ANALISIS Y MEJORA	ELABORO	Ing. Isabel Cristina Rebolledo		
		REVISO	Ing. César Torres Lesmes.		

1. Modificaciones del MECI desde el año 2014 hasta el año 2016.

a. MECI 2005 – 2013.

El modelo estándar de control interno MECI - **Reglamentado por el Gobierno Nacional a través del Decreto 1599 de 2005** - conto con un periodo de implementación de 8 años, en los cuales los documentos existentes no respaldaban la forma adecuada la gestión de los procesos de la Corporación. Se evidenció una falta adecuada de la implementación de la misma dentro de las cuales se destaca

- Ausencia de auditorías conforme a la Norma Colombiana.
- Ausencia de Reportes de informes al Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.
- Se carecía de un responsable de un responsable por la implementación del MECI.
- El contenido de los documentos del MECI no cumplía con la realidad de la Corporación – existían procedimientos documentados que en la realidad no se podían aplicar.

b. MECI 2014.

Por mandato del Gobierno Nacional a través del Decreto 943 de 2014, se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI). La ADS actualizó su MECI a los parámetros establecidos por la Norma.


c. MECI 2015.

El Modelo Estándar de Control Interno MECI para el Estado Colombiano se actualiza, nuevamente, a través del Decreto 1083 de 2015. Actualmente estamos calificados por el DAFP en nivel satisfactorio contando con un puntaje de 92 % en su implementación


d. Reportes del contenido del MECI al DAFP.

Se presentaron los reportes del MECI en los años 2013 – 2014 – 2015 el informe del año 2016 se presenta en el mes de febrero de 2017 por indicaciones del DAFP.

e. Estado del MECI.

	INFORME DE GESTION DE LA ASAMBLEA DE SANTANDER ADS – AÑO 2016 – SECRETARIO GENERAL	CODIGO	EM-IG-001	
		VERSION	03	16/07/2015
	EVALUACION, ANALISIS Y MEJORA	ELABORO	Ing. Isabel Cristina Rebolledo	
		REVISO	Ing. César Torres Lesmes.	

MATRIZ DE CALIFICACION – MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO – MECI 2015			
NIVEL	INTERPRETACION	PUNTAJE	INDICADOR
INICIAL	<u>No se cumple:</u> Evaluar el avance del sistema de control interno de la entidad mediante la determinación de niveles de madurez, basados en la estructura del MECI, que permitan establecer acciones de mejora con el fin de fortalecer el control interno	0.0 - 0.5	0 - 10
BASICO	<u>Se cumple insatisfactoriamente:</u> El modelo de control interno se cumple de manera primaria. La Entidad cumple las funciones que la Ley le exige , pero no tiene en cuenta la voz de la ciudadanía ni de sus servidores. Los datos de seguimiento y revisión del modelo son mínimos	0.6 - 1.7	11 - 35
INTERMEDIO	<u>Se cumple aceptablemente:</u> El modelo de control interno se cumple, pero con deficiencias en cuanto a la documentación o a la continuidad y sistemática de su cumplimiento , o tiene una fidelidad deficiente con las actividades realmente realizadas. Se deberán solucionar las deficiencias urgentemente, para que el sistema sea eficaz.	1.8 - 3.2	36 - 65
SATISFACTORIO	<u>Se cumple en alto grado:</u> El modelo de control interno se cumple, se toman acciones derivadas del seguimiento y análisis de datos . Existe tendencia a mantener la mejora en los procesos. La Entidad ha identificado los riesgos para la mayoría de sus procesos, pero no realiza una adecuada administración del riesgo.	3.3 - 4.5	66 - 90
AVANZADO	<u>Se cumple plenamente:</u> Se gestiona de acuerdo con el MECI-2014, y son ejemplo para otras Entidades sector. El nivel de satisfacción de las partes interesadas se mide continuamente y se toman decisiones a partir del seguimiento y revisiones que le hacen a los procesos y servidores . Se mide la eficacia y la eficiencia de las actividades y se mejora continuamente para optimizarla. La administración de los riesgos es eficiente y mantiene a la entidad cubierta ante amenazas.	4.6 - 5.0	91 - 100

	INFORME DE GESTION DE LA ASAMBLEA DE SANTANDER ADS – AÑO 2016 – SECRETARIO GENERAL	CODIGO	EM-IG-001	
		VERSION	03	16/07/2015
	EVALUACION, ANALISIS Y MEJORA	ELABORO	Ing. Isabel Cristina Rebolledo	
		REVISO	Ing. César Torres Lesmes.	

FASE V – CIERRE – ANALISIS DE LOS RESULTADOS DEL NUEVO DIAGNOSTICO.


DIAGNOSTICO DE PROFUNDIZACIÓN

Se da a conocer el nuevo diagnostico con los resultados finales de la actualización teniendo en cuenta que han surtido los cambios respecto al primer diagnóstico de actualización, así mismo una vez entregado informe, La Asamblea Departamental de Santander realizará la jornadas de actualización que garantice la socialización y aplicación de la nueva estructura a los servidores públicos y se proceda a su aplicación; teniendo en cuenta que el modelo ha diseñado en procura del mejoramiento continuo el ciclo Planear, Hacer, Verificar y Actuar permitiendo hacer las revisiones respectivas y realizar los ajustes pertinentes en búsqueda continuar elevando el nivel de madurez.

Basado en las Evidencias de la **evaluación inicial** en La casilla **Productos Evidenciados** se comienza a establecer un Puntaje establecido en La **MATRIZ DE CALIFICACION – MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO – MECI 2015** - de la **página 12** - de este informe. Basados en la evidencia ubicamos un puntaje en los intervalos de madurez y lo relacionamos a un indicador para determinar el Nivel en el cual se encuentran Los Módulos I – II y su Eje Transversal.

DIAGNOSTICO DEL MECI 2015.


DIAGNOSTICO DEL MECI 2015			
ESTRUCTURA DEL MECI	PUNTAJE	INDICADOR	NIVEL DE MADUREZ
1. MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	3.8	75.10	SATISFACTORIO
1.1 COMPONENTE TALENTO HUMANO	4.0	79.82	SATISFACTORIO
1.1.1 Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos	4.7	94.50	
1.1.2 Desarrollo del Talento Humano	3.3	65.14	
1.2 COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	4.5	90.16	SATISFACTORIO
1.2.1 Planes, Programas y Proyectos	4.4	88.80	
1.2.2 Modelo de Operación por Procesos	4.0	80.00	
1.2.3 Estructura Organizacional	4.8	96.00	
1.2.4 Indicadores de Gestión	4.8	96.00	

	INFORME DE GESTION DE LA ASAMBLEA DE SANTANDER ADS – AÑO 2016 – SECRETARIO GENERAL	CODIGO	EM-IG-001	
		VERSION	03	16/07/2015
	EVALUACION, ANALISIS Y MEJORA	ELABORO	Ing. Isabel Cristina Rebolledo	
		REVISO	Ing. César Torres Lesmes.	

1.2.5 Políticas de Operación	4.5	90.00	
1.3 COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	2.8	55.33	INTERMEDIO
1.3.1 Políticas de Administración del Riesgo	3.2	64.00	
1.3.2 Identificación del Riesgo	2.8	55.00	
1.3.3 Análisis y Valoración del Riesgo	2.4	47.00	
2. MÓDULO DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO	4.3	86.17	SATISFACTORIO
2.1 COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL	3.3	66.50	INTERMEDIO
2.1.1 Autoevaluación del Control y Gestión	3.3	66.50	
2.2 COMPONENTE AUDITORÍA INTERNA	4.8	96.00	AVANZADO
2.2.1 Auditoría Interna	4.8	96.00	
2.3 COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO	4.8	96.00	AVANZADO
2.3.1 Plan de Mejoramiento	4.8	96.00	
3. EJE TRANSVERSAL: INFORMACION Y COMUNICACION	4.1	82.31	SATISFACTORIO
3.1. Información y Comunicación	3.8	76.20	SATISFACTORIO
INDICADOR DE MADUREZ MECI 2015	4.1	81.20	SATISFACTORIO

INTERPRETACION DEL NIVEL DE MADUREZ DEL MECI 2015.


- Basados en el cuadro anterior podemos observar que el **Modulo I:** Control de Planeación y Gestión se encuentra evaluado con un **Puntaje de 3.8 (Ubicado en el intervalo 3.3 - 4.5)**, con un **Indicador de 75.10 (ubicado en un indicador entre 66 - 90)**, catalogándolo como **SATISFACTORIO**: Se cumple en alto grado: El modelo de control interno se cumple, **se toman acciones derivadas del seguimiento y análisis de datos**. Existe tendencia a mantener la mejora en los procesos. La Entidad ha identificado los riesgos para la mayoría de sus procesos, pero no realiza una adecuada administración del riesgo.
- Basados en el cuadro anterior podemos observar que el **Modulo II:** Evaluación y Seguimiento se encuentra evaluado con un **Puntaje de 4.3 (Ubicado en el intervalo 3.3 - 4.5)**, con un **Indicador de 86.17 (ubicado en un indicador entre 66 - 90)**, catalogándolo como **SATISFACTORIO**: Se cumple en alto grado: El modelo de control interno se cumple, **se toman acciones derivadas del seguimiento y análisis de datos**. Existe tendencia a mantener la mejora en los procesos. La Entidad ha identificado los riesgos para la mayoría de sus

	INFORME DE GESTION DE LA ASAMBLEA DE SANTANDER ADS – AÑO 2016 – SECRETARIO GENERAL	CODIGO	EM-IG-001	
		VERSION	03	16/07/2015
	EVALUACION, ANALISIS Y MEJORA	ELABORO	Ing. Isabel Cristina Rebolledo	
		REVISO	Ing. César Torres Lesmes.	

procesos, pero no realiza una adecuada administración del riesgo.

- Basados en el cuadro anterior podemos observar que el **Eje Transversal: Información y Comunicación** se encuentra evaluado con un **Puntaje de 4.1 (Ubicado en el intervalo 3.3 - 4.5)**, con un **Indicador de 82.31 (ubicado en un indicador entre 66 - 90)**, catalogándolo como **SATISFACTORIO**: Se cumple en alto grado: El modelo de control interno se cumple, **se toman acciones derivadas del seguimiento y análisis de datos**. Existe tendencia a mantener la mejora en los procesos. La Entidad ha identificado los riesgos para la mayoría de sus procesos, pero no realiza una adecuada administración del riesgo.
- Basados en el cuadro anterior podemos observar que La Evaluación Final o de **MADUREZ DEL MECI 2015**: se encuentra evaluado con un **Puntaje de 4.1 (Ubicado en el intervalo 3.3 - 4.5)**, con un **Indicador de 81.20 (ubicado en un indicador entre 66 - 90)**, catalogándolo como **SATISFACTORIO**: Se cumple en alto grado: El modelo de control interno se cumple, **se toman acciones derivadas del seguimiento y análisis de datos**. Existe tendencia a mantener la mejora en los procesos. La Entidad ha identificado los riesgos para la mayoría de sus procesos, pero no realiza una adecuada administración del riesgo.

NIVEL	INTERPRETACION	RESULTADO	PUNTAJE	INDICADOR
SATISFACTORIO	Se cumple en alto grado: El modelo de control interno se cumple, se toman acciones derivadas del seguimiento y análisis de datos . Existe tendencia a mantener la mejora en los procesos. La Entidad ha identificado los riesgos para la mayoría de sus procesos, pero no realiza una adecuada administración del riesgo.	81.20	3.3 - 4.5	66 - 90

	INFORME DE GESTION DE LA ASAMBLEA DE SANTANDER ADS – AÑO 2016 – SECRETARIO GENERAL	CODIGO EM-IG-001	
		VERSION 03	16/07/2015
	EVALUACION, ANALISIS Y MEJORA	ELABORO Ing. Isabel Cristina Rebolledo	
		REVISO Ing. César Torres Lesmes.	

MAPA DE PROCESOS.



PROCEDIMIENTOS.


La asamblea departamental de acuerdo con su Macroproceso tiene la siguiente estructura:

a. Procesos estratégicos.

Planeación estratégica. A continuación, se relacionan los procedimientos del proceso estratégica.

PE-P-07	PROCEDIMIENTO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO
PE-P-09	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL RIESGO

b. Procesos misionales
Control Político.

	INFORME DE GESTION DE LA ASAMBLEA DE SANTANDER ADS – AÑO 2016 – SECRETARIO GENERAL	CODIGO	EM-IG-001		
		VERSION	03	16/07/2015	
	EVALUACION, ANALISIS Y MEJORA	ELABORO	Ing. Isabel Cristina Rebolledo		
		REVISO	Ing. César Torres Lesmes.		

CP-P-11	PROCEDIMIENTO DE CONTROL POLITICO
----------------	-----------------------------------

Documentos soporte para el proceso de control político.

Proposición CP-R-037


Notificación CP-R-038

Estudio Y Aprobación De Ordenanzas

EO-P-06	PROCEDIMIENTO DEL SERVICIO NO CONFORME
EO-P-12	PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE ORDENANZAS
EO-P-14	PROCEDIMIENTO DE PROGRAMACIÓN Y CONTROL DE SESIONES

Documentos apoyo para el proceso:

EO-R-023	SEGUIMIENTO AL SERVICIO NO CONFORME
EO-R-029	PROYECTO DE ORDENANZA
EO-R-030	ORDENANZA
EO-R-031	RELACIÓN DE PROYECTOS DE ORDENANZA Y ORDENANZAS
EO-R-032	INFORME DE PONENCIA
EO-R-033	INFORME DE COMISIÓN
EO-R-034	COMISIÓN DE REVISIÓN Y REDACCIÓN
EO-R-039	CRONOGRAMA DE SESIONES
EO-R-040	ACTA DE SESIÓN
EO-R-048	LISTADO DE CONTROL DE PROPOSICIONES
EO-R-049	RELACIÓN DE ACTAS ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER
EO-R-077	ORDEN DEL DIA

	INFORME DE GESTION DE LA ASAMBLEA DE SANTANDER ADS – AÑO 2016 – SECRETARIO GENERAL	CODIGO	EM-IG-001		
		VERSION	03	16/07/2015	
	EVALUACION, ANALISIS Y MEJORA	ELABORO	Ing. Isabel Cristina Rebolledo		
		REVISO	Ing. César Torres Lesmes.		

EO-R-078	LLAMADO A LISTA HONORABLES DIPUTADOS
-----------------	--------------------------------------

Servicio a La Comunidad

SC-P-10	PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIONES
SC-P-13	PROCEDIMIENTO DE SOLICITUDES DE LA COMUNIDAD

Documentos apoyo para el proceso:


SC-R-041	CONVENIO
SC-R-050	RESOLUCION
SC-R-051	REGISTRO DE NUMERACIÓN CONSECUTIVA RESOLUCIONES

c. Procesos De Apoyo Gestión financiera y contratación


GF-P-15	PROCEDIMIENTO DE PAGOS
GF-P-16	PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACION DE NOMINA
GF-P-17	PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACION Y PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

Documentos apoyo para el proceso:

GF-R-025	SOLICITUD DE OBLIGACIÓN CONTRAIDA
GF-R-026	ACTA DE SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO
GF-R-027	INFORME ACTIVIDADES DEL CONTRATO
GF-R-054	ACTA DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

	INFORME DE GESTION DE LA ASAMBLEA DE SANTANDER ADS – AÑO 2016 – SECRETARIO GENERAL	CODIGO	EM-IG-001	
		VERSION	03	16/07/2015
	EVALUACION, ANALISIS Y MEJORA	ELABORO	Ing. Isabel Cristina Rebolledo	
		REVISO	Ing. César Torres Lesmes.	

GF-R-057	SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
GF-R-058	CONTRATO
GF-R-059	SOLICITUD DE REGISTRO PRESUPUESTAL
GF-R-060	ACTA DE APROBACIÓN DE POLIZAS
GF-R-061	ACTA DE INICIO DEL CONTRATO
GF-R-062	ACTA DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS
GF-R-063	ACTO PARA DESIGNAR SUPERVISIÓN DEL CONTRATO
GF-R-064	CONVOCATORIA A VEEDURIA CIUDADANA
GF-R-065	ESTUDIOS PREVIOS
GF-R-066	INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA
GF-R-067	SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE NO DISPONIBILIDAD DE PERSONAL
GF-R-068	CERTIFICACIÓN DE NO DISPONIBILIDAD DE PERSONAL
GF-R-070	SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD, REGISTRO PRESUPUESTAL Y OBLIGACION CONTRAIDA DE NOMINA
GF-R-073	RESOLUCIÓN ÁREA FINANCIERA
GF-R-074	ACTA ACLARATORIA O MODIFICATORIA DE ACTA (PARA ACTAS EN GENERAL)
GF-R-075	ACTA DE SUSPENSIÓN
GF-R-079	ACTA DE RECIBO DEL CONTRATO
GF-R-080	ACTA DE REINICIO DEL CONTRATO
GF-R-086	CONTRATO ADICIONAL
GF-R-087	ACTA DE SUPERVISION PARA ADICIONAL

	INFORME DE GESTION DE LA ASAMBLEA DE SANTANDER ADS – AÑO 2016 – SECRETARIO GENERAL	CODIGO	EM-IG-001		
		VERSION	03	16/07/2015	
	EVALUACION, ANALISIS Y MEJORA	ELABORO	Ing. Isabel Cristina Rebolledo		
		REVISO	Ing. César Torres Lesmes.		

GF-R-088	INFORME TECNICO Y DE CONVINENCIA PARA ADICIONALES Y OTROS SI
-----------------	--

Gestión documental

GD-P-01	PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE DOCUMENTOS
GD-P-02	PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE REGISTROS


Documentos apoyo para el proceso:

GD-R-001	LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS INTERNOS
GD-R-002	FORMATO PARA MANUALES
GD-R-003	FORMATO CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS
PE-R-004	MAPA DE RIESGOS POR PROCESO
GD-R-005	FORMATO PARA PROCEDIMIENTOS
GD-R-006	FORMATO PARA INSTRUCTIVOS

GD-R-007	LISTADO MAESTRO DE REGISTROS
GD-R-008	LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS EXTERNOS
GD-R-009	SOLICITUD DE CREACIÓN, MODIFICACIÓN Y ANULACIÓN DE DOCUMENTOS
GD-R-010	REGISTRO DE DIVULGACIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTOS

Gestión de inventarios

GI-P-18	PROCEDIMIENTO GESTION DE INVENTARIOS
----------------	--------------------------------------

	INFORME DE GESTION DE LA ASAMBLEA DE SANTANDER ADS – AÑO 2016 – SECRETARIO GENERAL	CODIGO	EM-IG-001		
		VERSION	03	16/07/2015	
	EVALUACION, ANALISIS Y MEJORA	ELABORO	Ing. Isabel Cristina Rebolledo		
		REVISO	Ing. César Torres Lesmes.		

Documentos apoyo para el proceso:

GI-R-081	ACTA DE BAJA DE INVENTARIOS
GI-R-082	ACTA DE DEVOLUCION DE BIENES
GI-R-083	ACTA DE INCORPORACION DE BIENES
GI-R-084	ACTA DE TRASLADO DE BIENES
GI-R-085	CERTIFICADO DE PAZ Y SALVO


d. Procesos de evaluación.

Evaluación, Análisis Y Mejora

EM-P-03	PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA INTERNA
EM-P-04	PROCEDIMIENTO DE ACCIONES CORRECTIVAS
EM-P-05	PROCEDIMIENTO DE ACCIONES PREVENTIVAS O DE MEJORA

Documentos apoyo para el proceso:

EM-R-013	PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL
EM-R-014	PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESO
EM-R-015	PLAN DE MEJORAMIENTO INDIVIDUAL
EM-R-016	REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA
EM-R-017	RESUMEN Y SEGUIMIENTO ACCIONES DE MEJORA
EM-R-018	PROGRAMA AUDITORÍAS INTERNAS
EM-R-019	SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA COMPETENCIA AUDITORES INTERNOS
EM-R-020	PLAN DE AUDITORIA INTERNA
EM-R-021	HALLAZGOS DE LA AUDITORÍA
EM-R-022	INFORME FINAL DE AUDITORÍA

	INFORME DE GESTION DE LA ASAMBLEA DE SANTANDER ADS – AÑO 2016 – SECRETARIO GENERAL	CODIGO	EM-IG-001		
		VERSION	03	16/07/2015	
	EVALUACION, ANALISIS Y MEJORA	ELABORO	Ing. Isabel Cristina Rebolledo		
		REVISO	Ing. César Torres Lesmes.		

Dentro del eje transversal se evidencian procedimientos de información y comunicación.

IC-P-08	PROCEDIMIENTO COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA
----------------	---

Documentos soportes para el procedimiento:

IC-R-035	COMUNICACIÓN INTERNA
IC-R-036	COMUNICACIÓN EXTERNA

2. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSyST 2016

a. Señalización de las áreas de trabajo.

Se encuentran señalizadas todas las áreas de la Corporación, cumpliendo con los estándares de emergencias y desastres del Gobierno Nacional.

b. Capacitaciones.

Se capacito a todos los funcionarios de la Corporación en temas de seguridad y salud en el trabajo – riesgos y peligros – emergencias y desastres – MECI – calidad.

c. Auditorías.

- Se hizo un diagnóstico situacional del estado de la Corporación con respecto a seguridad y salud en el trabajo.
- Se hizo auditoria final del SGSyST obteniendo un resultado de implementación del 98%.



INFORME DE GESTION DE LA ASAMBLEA DE SANTANDER ADS – AÑO 2016 – SECRETARIO GENERAL

EVALUACION, ANALISIS Y MEJORA

CODIGO

EM-IG-001

VERSION

03

16/07/2015

ELABORO

Ing. Isabel Cristina Rebolledo

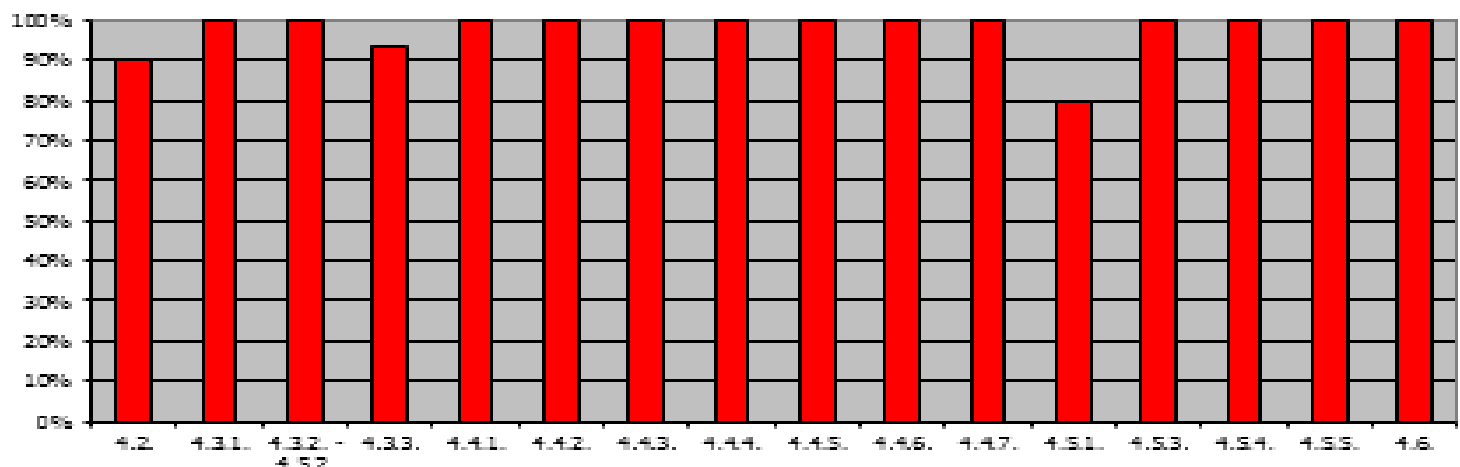
REVISO

Ing. César Torres Lesmes.

AUDITORIA INTERNA DEL SGSyST


NOMBRE	CRITERIO	PUNTOS POSIBLES	PUNTOS	CALIFICACION	PONDERACION
POLITICA	4.2.	20	18	90%	5%
PLANIFICACION PARA LA IDENTIFICACION DE PELIGROS, EVALUACION Y CONTROL DE RIESGOS	4.3.1.	30	30	100%	35%
REQUISITOS LEGALES Y OTROS	4.3.2. - 4.5.2.	10	10	100%	
OBJETIVOS Y PROGRAMAS	4.3.3.	30	28	93%	
Recursos, Funciones, responsabilidad, rendición de cuentas y autoridad	4.4.1.	12	12	100%	35%
Competencia, formación y toma de conciencia	4.4.2.	14	14	100%	
Gamunicación, participación y Consulta	4.4.3.	14	14	100%	
DOCUMENTACION	4.4.4.	6	6	100%	
CONTROL DE DOCUMENTOS Y DATOS	4.4.5.	12	12	100%	
CONTROL OPERATIVO	4.4.6.	14	14	100%	
PREPARACION Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	4.4.7.	18	18	100%	
MEDICION Y SEGUIMIENTO AL DESEMPEÑO	4.5.1.	20	16	80%	20%
Investigación de incidentes, no conformidad y acciones correctivas y preventivas	4.5.3.	16	16	100%	
REGISTROS Y ADMINISTRACION DE REGISTROS	4.5.4.	10	10	100%	
AUDITORIA	4.5.5.	18	18	100%	
REVISION POR LA GERENCIA	4.6.	40	40	100%	5%
			276	98%	100%

















AUDITORIA INTERNA SGSyST



% PONDERADO AVANCE GLOBAL FRENTE A LA NORMA SGSyST

98%

	INFORME DE GESTION DE LA ASAMBLEA DE SANTANDER ADS – AÑO 2016 – SECRETARIO GENERAL	CODIGO	EM-IG-001	
		VERSION	03	16/07/2015
	EVALUACION, ANALISIS Y MEJORA	ELABORO	Ing. Isabel Cristina Rebolledo	
		REVISO	Ing. César Torres Lesmes.	

-  1. politica y objetivos ok
-  2. procedimientos del SGSySO ok
-  2.1. procedimientos especiales ok
-  3. SGSyST Corporación ok
-  3.0. cronograma de trabajo ok
-  3.1. Manual de SGSySO ok
-  3.2. Matriz de Riesgos y Peligros ok
-  3.3. Indicadores de gestión ok
-  3.5. Investigación de Accidentes de Trabajo ok
-  4. Matriz de requisitos legales y otros ok
-  5. Plan de Emergencias ok
-  5.1. Plan de Evacuación ok
-  6. COPASST
-  8. Informe de Gestión SGSyST agosto 2016
-  9. Evaluación del SGSyST
-  10. Auditorías SGSyST

d. Informes de gestión.

Se presentaron informes al supervisor del contrato del avance en la implementación del SGSyST con el fin de mostrar los avances y las acciones implementadas para poder cumplir con la Norma Colombiana.

e. Exámenes médicos ocupacionales.


Se hicieron los exámenes médicos a los Corporados y trabajadores de planta de la Institución.

f. Simulacros de evacuación

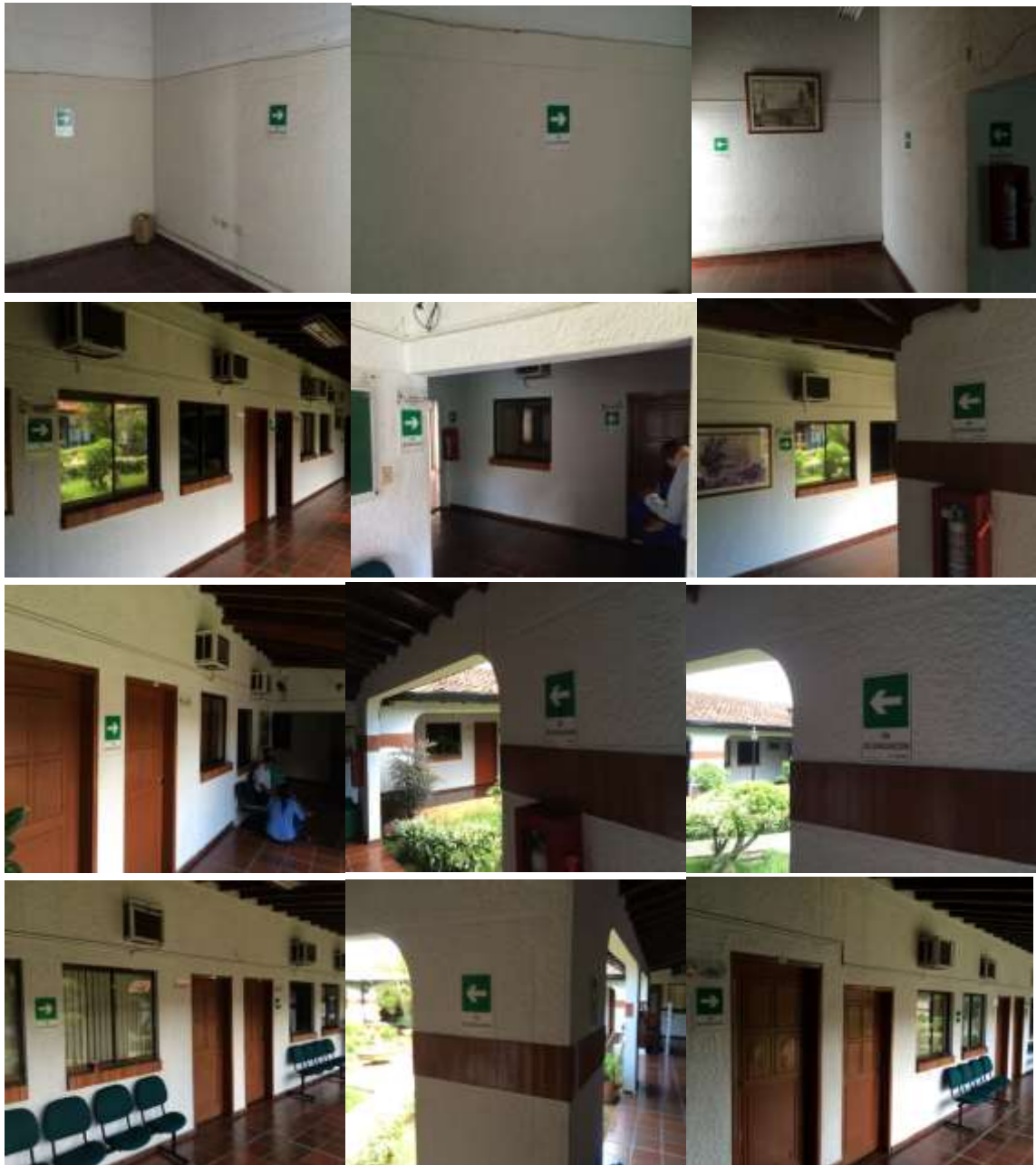
Se realizó el día 17 del mes de noviembre de 2016 – en informe de gestión se entrega el registro fotográfico de este evento.


1.1. Evidencias de Señalización

Después de realizado el estudio de señalización se procede a dejar las instalaciones de la Asamblea Departamental de Santander debidamente señalizadas; La sede de


	INFORME DE GESTION DE LA ASAMBLEA DE SANTANDER ADS – AÑO 2016 – SECRETARIO GENERAL	CODIGO	EM-IG-001		
	EVALUACION, ANALISIS Y MEJORA	VERSION	03	16/07/2015	
		ELABORO	Ing. Isabel Cristina Rebolledo		
		REVISO	Ing. César Torres Lesmes.		

la Oficina del Secretario General y el salón de Asambleas se encuentran señalizadas bajo el modelo arquitectónico de la Gobernación de Santander.




 <p>ASAMBLEA DEPARTAMENTAL - SANTANDER -</p>	<p>INFORME DE GESTION DE LA ASAMBLEA DE SANTANDER ADS – AÑO 2016 – SECRETARIO GENERAL</p>	<p>CODIGO</p>	<p>EM-IG-001</p>	
	<p>EVALUACION, ANALISIS Y MEJORA</p>	<p>VERSION</p>	<p>03</p>	<p>16/07/2015</p>
		<p>ELABORO</p>	<p>Ing. Isabel Cristina Rebolledo</p>	
		<p>REVISO</p>	<p>Ing. César Torres Lesmes.</p>	



 <p>ASAMBLEA DEPARTAMENTAL - SANTANDER -</p>	<p>INFORME DE GESTION DE LA ASAMBLEA DE SANTANDER ADS – AÑO 2016 – SECRETARIO GENERAL</p>	<p>CODIGO</p>	<p>EM-IG-001</p>	
	<p>EVALUACION, ANALISIS Y MEJORA</p>	<p>VERSION</p>	<p>03</p>	<p>16/07/2015</p>
		<p>ELABORO</p>	<p>Ing. Isabel Cristina Rebolledo</p>	
		<p>REVISO</p>	<p>Ing. César Torres Lesmes.</p>	

1.2. Evidencias de capacitación, entrenamiento de brigadas de emergencias y simulacro de evacuación.



	INFORME DE GESTION DE LA ASAMBLEA DE SANTANDER ADS – AÑO 2016 – SECRETARIO GENERAL	CODIGO	EM-IG-001	
	EVALUACION, ANALISIS Y MEJORA	VERSION	03	16/07/2015
		ELABORO	Ing. Isabel Cristina Rebolledo	
		REVISO	Ing. César Torres Lesmes.	




2. Asambleas descentralizadas.

La Asamblea Departamental de Santander ha realizado Asambleas Descentralizadas con el fin de que la comunidad tenga acceso a los debates públicos de forma oportuna y en los tiempos pre-establecidos.

ANEXO 4: Cronograma de Asambleas Descentralizadas.

3. Elaborar el Plan Estratégico de la Asamblea Departamental de Santander.

El **plan estratégico** es un programa de actuación que consiste en aclarar lo que pretendemos conseguir y cómo nos proponemos conseguirlo. Esta programación se plasma en un documento de consenso donde concretamos las grandes decisiones que van a orientar nuestra marcha hacia la gestión excelente.

	INFORME DE GESTION DE LA ASAMBLEA DE SANTANDER ADS – AÑO 2016 – SECRETARIO GENERAL	CODIGO	EM-IG-001		
		VERSION	03	16/07/2015	
	EVALUACION, ANALISIS Y MEJORA	ELABORO	Ing. Isabel Cristina Rebolledo		
		REVISO	Ing. César Torres Lesmes.		

Objetivo del plan estratégico

Trazar un mapa de la organización, que nos señale los pasos para alcanzar nuestra visión. Convertir los proyectos en acciones (tendencias, metas, objetivos, reglas, verificación y resultados)

Plan Estratégico ¿Por qué lo hacemos?

- **Para afirmar la organización:** Fomentar la vinculación entre los “órganos de decisión” (E.D.) y los distintos grupos de trabajo. Buscar el compromiso de todos.
- **Para descubrir lo mejor de la organización:** El objetivo es hacer participar a las personas en la valoración de las cosas que hacemos mejor, ayudándonos a identificar los problemas y oportunidades.
- **Aclarar ideas futuras:** Muchas veces, las cuestiones cotidianas, el día a día de nuestra empresa, nos absorben tanto que no nos dejan ver más allá de mañana. Este proceso nos va a “obligar” a hacer una “pausa necesaria” para que nos examinemos como organización y si verdaderamente tenemos un futuro que construir.


¿Qué contiene el plan estratégico? ¿A qué preguntas responde?

- ¿Cuál es nuestra razón de ser? ¿Qué nos da vida y sentido?: declaración de la *Misión*.
- ¿A dónde deseamos ir?: *Visión* estratégica.
- ¿Qué hacemos bien? ¿Qué deseamos hacer?: *Proposiciones; Objetivos estratégicos*.
- ¿Cómo llegamos a ese futuro?: *Plan de acción; Reglamento de evaluación*.

Por lo anterior se establece un Plan Estratégico a 10 años.

ANEXO 5: PLAN ESTRATEGICO DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER.

4. CONTROL POLITICO Y DE GESTIÓN A LOS REPRESENTANTES DEL GOBIERNO DEPARTAMENTAL Y DE LAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS.

	INFORME DE GESTION DE LA ASAMBLEA DE SANTANDER ADS – AÑO 2016 – SECRETARIO GENERAL	CODIGO	EM-IG-001		
		VERSION	03	16/07/2015	
	EVALUACION, ANALISIS Y MEJORA	ELABORO	Ing. Isabel Cristina Rebolledo		
		REVISO	Ing. César Torres Lesmes.		

La Asamblea Departamental de Santander ha realizado control político a todos los Órganos Centralizados y Descentralizados de la Gobernación de Santander durante el año 2016 en diferentes sesiones y periodos.

ANEXO 6: Cuadro de Excel de las Sesiones de la Asamblea Departamental de Santander para Control Político.

5. Informes de Gestión del Contralor Departamental.

La Asamblea Departamental de Santander realizó citación al Contralor Departamental de Santander para que rinda informes sobre la Gestión realizada en el presente periodo 2016.

ANEXO 7: Citaciones a Contralor Departamental de Santander.

6. Proyectos y Ordenanzas 2016.

Se han presentado las siguientes Proyectos de Ordenanzas y Ordenanzas por sus respectivos periodos así:


PROYECTOS RADICADOS: 67
ORDENANZAS: 56
ARCHIVADOS: 11
RETIRADOS:1

Total, Sesiones Plenarias 2016: 106 sesiones

Anexo 8: Listado discriminado de sesiones Ordinaria y Extraordinarias 2016.

Anexo 9: Listado discriminado de Proyectos y Ordenanzas 2016.

7. Auditorías Internas 2016

	INFORME DE GESTION DE LA ASAMBLEA DE SANTANDER ADS – AÑO 2016 – SECRETARIO GENERAL	CODIGO	EM-IG-001		
		VERSION	03	16/07/2015	
	EVALUACION, ANALISIS Y MEJORA	ELABORO	Ing. Isabel Cristina Rebolledo		
		REVISO	Ing. César Torres Lesmes.		

Permite establecer las actividades a seguir para la planeación, ejecución, verificación y control de las Auditorías Internas del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014, El Sistema de Gestión de la Calidad (GP 1000 – ISO 9001), Ambiente y Seguridad y Salud Ocupacional para determinar si es conforme con las disposiciones planificadas, con los requisitos de las normas MECI 2014; GP 1000; NTC-ISO 9001:2000; NTC-ISO 14001 y NTC-OHSAS 18001:2007 y los establecidos por **La Asamblea Departamental de Santander**.

Anexo 10: Plan de Auditorías internas Formato EM-R-018 del año 2015.

Anexo 11: Programa de Auditorías Internas Formato EM-R-018 del año 2015.


Anexo 12: Procedimiento de auditoria interna EM-P-03, Versión 3 del año 2015.

En este proceso se han auditado todos los procesos de la Asamblea Departamental de Santander, presentes en el Mapa de Procesos.



8. Información

9. Financiera y Contable.

	INFORME DE GESTION DE LA ASAMBLEA DE SANTANDER ADS – AÑO 2016 – SECRETARIO GENERAL	CODIGO	EM-IG-001		
		VERSION	03	16/07/2015	
	EVALUACION, ANALISIS Y MEJORA	ELABORO	Ing. Isabel Cristina Rebolledo		
		REVISO	Ing. César Torres Lesmes.		

Los estados financieros permiten ver la forma como se invierte el presupuesto asignado a la Asamblea Departamental de Santander en el periodo contable 2016. Se solicitó informe de los mismos y la evidencia de los informes Contables entregados a los entes de control en este mismo periodo.

Anexo 13: Estado financieros 2016.

Anexo 14: Informe Financiero de la Asamblea Departamental de Santander.

Anexo 15: Evidencias de los informes presentados a entes de control.

10. Contratación de la Asamblea Departamental de Santander.

La Asamblea Departamental de Santander realizo Contratación de personal y de bienes y servicios.

Anexo 16: Relación de CPS en el año 2016.

Anexo 17: Relación de Contratos de bienes y servicios en el año 2016.

11. Mantenimiento de Equipos de Cómputo.

La Asamblea Departamental de Santander realizo inventario, mantenimiento y actualización de los equipos de cómputo presentes en todas y cada una de sus oficinas.


Anexo 18: Informe de mantenimiento de equipos de Cómputo.

12. Elección del Contralor Departamental de Santander.

Cumpliendo con el Marco Normativo Colombiano se cumplió con los tiempos para el proceso de selección del Contralor Departamental de Santander en el periodo 2016 – 2019.

Queda pendiente el proceso de Elección y Nombramiento que, por marco Legal, queda para el Nuevo periodo Constitucional de la Asamblea Departamental de Santander.

Anexo 19: Proceso de Convocatoria para Contralor Departamental.

	INFORME DE GESTION DE LA ASAMBLEA DE SANTANDER ADS – AÑO 2016 – SECRETARIO GENERAL	CODIGO	EM-IG-001		
		VERSION	03	16/07/2015	
	EVALUACION, ANALISIS Y MEJORA	ELABORO	Ing. Isabel Cristina Rebolledo		
		REVISO	Ing. César Torres Lesmes.		

El presente informe muestra la Gestión realizada por la Asamblea Departamental de Santander para la Vigencia Fiscal 2016, resaltándose en este informe las principales actividades administrativas, económicas y financieras las cuales se ajustan estrictamente al marco Normativo y a los Reglamentos Internos de la Entidad.

Atentamente,


ALVARO CELIS CARRILLO
 Presidente Asamblea Departamental de Santander

NOTA: el presente documento correspondiente al informe de gestión vigencia 2016 con todos sus anexos hace parte integral de los archivos existentes en esta corporación.