

**ASAMBLEA DE
SANTANDER**

2012

PLAN DE ACCION



ASAMBLEA
DEPARTAMENTAL

• SANTANDER •

ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER

MISION

Brindarle a la comunidad del Departamento de Santander el marco legal y administrativo que propicie el correcto ejercicio del control político en procura del desarrollo sostenible del Departamento con los más elevados intereses de proteger y salvaguardar los recursos económicos, sociales, ecológicos y tecnológicos bajo los principios de eficacia, eficiencia y honestidad.

VISION

En el 2015, ser valorada como una corporación líder en proceso de participación y gestión, que le permita al Departamento de Santander consolidarse como una potencia modelo en el desarrollo social, económico y político, comprometida con sus ciudadanos, acorde con los avances técnicos y tecnológicos.

Según el artículo 11 del Reglamento Interno de la Asamblea Departamental, las funciones y atribuciones legales de la corporación son las siguientes:

1. Reglamentar el ejercicio de las funciones y la prestación de los servicios a cargo del Departamento.
2. Elaborar, interpretar, reformar y derogar las Ordenanzas en los asuntos de su competencia.
3. Expedir las disposiciones relacionadas con la planeación, el desarrollo económico y social, el apoyo financiero y crediticio a los municipios, el turismo, el transporte, el ambiente, las obras públicas, las vías de comunicación y el desarrollo de sus zonas de frontera.
4. Adoptar de acuerdo con la Ley los planes y programas de desarrollo económico y social y los de obras públicas, con la determinación de las inversiones y medidas que se consideren necesarias para impulsar su ejecución y asegurar su cumplimiento. Estos serán coordinados e, integrados con los planes y programas municipales, regionales y nacionales.
5. Decretar, de conformidad con la Ley, los tributos y contribuciones necesarios para el cumplimiento de las funciones departamentales.
6. Expedir las normas orgánicas del presupuesto departamental y el presupuesto anual de rentas y gastos.
7. Con sujeción a los requisitos que señale la Ley, crear y suprimir municipios, segregar y agregar territorios municipales, y organizar provincias.
8. Determinar la estructura de la Administración Departamental, las funciones de sus dependencias, las escalas de remuneración correspondientes a sus distintas categorías de empleo.
9. Crear los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales del departamento y autorizar la formación de sociedades de economía mixta, a iniciativa exclusiva del Señor Gobernador.
10. Dictar normas de Policía en todo aquello que no sea materia de disposición legal.
11. Autorizar al Gobernador del Departamento para celebrar contratos, negociar empréstitos, enajenar bienes y ejercer, pro tunc, precisas funciones de las que corresponden a las Asambleas Departamentales.
12. Regular, en concurrencia con los Municipios, el deporte, la educación y la salud en los términos que determina la Ley.
13. Decretar inversiones, participaciones o cesiones de rentas y bienes departamentales, y crear servicio a cargo del Departamento o traspasarlos a él, a iniciativa del Gobernador.
14. Elegir Contralor Departamental, para período igual al del Gobernador, según el caso, de terna integrada con dos candidatos presentados por cada tribunal superior de distrito judicial y uno por el Tribunal de lo Contencioso Administrativo.
15. Nombrar Secretario General de la Asamblea Departamental, y los servidores públicos que la ley determine como de elección de la Corporación.

16. Exigir, mediante citación escrita, informes sobre el ejercicio de sus funciones a los Secretarios de Gabinete, Jefes de Departamentos Administrativos y Directores de Institutos Descentralizados, y en general a cualquier servidor público del orden Departamental. Sobre aspectos puntuales de su gestión, igualmente podrá solicitársele al Señor Gobernador y al Contralor General del Departamento informes, escritos de carácter puntual.
17. Aceptar la renuncia de los diputados cuando la corporación se encuentre sesionando. En receso esta atribución corresponde al Gobernador.
18. Organizar la contraloría como una entidad técnica dotada de autonomía administrativa y presupuestal.
19. Aclarar las líneas dudosas limítrofes de los Municipios dentro de los respectivos Departamentos.
20. Cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y la Ley.

PLAN DE ACCIÓN DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER

Teniendo en cuenta la trascendencia que implica las decisiones de las entidades y organismos de orden nacional y a su vez, de las entidades territoriales en todo el país como principio de descentralización de funciones en la prestación del servicio públicos, es necesario coordinar y organizar los programas y proyectos que la Asamblea de Santander promueve y oficia en el Departamento de Santander, es por ello que en busca de una excelente calidad en su misión, se adquiere la tarea de construir un PLAN DE ACCIÓN, que valga como bitácora, flexible a las necesidades de la población.

El plan de acción se constituye como el instrumento fundamental para el seguimiento a los convenios, compromisos y deberes materializados en este periodo, cuyo cumplimiento está asociado a la gestión y eficacia en las metas de los organismos y entidades de la administración pública, y en el caso particular, la Asamblea Departamental de Santander.

El propósito en esta labor, no es solo crear un documento en el cual se registren los Programas y Componentes de los Proyectos que adelanta y proyecta realizar la Asamblea de Santander, constituyendo fines y objetivos a corto, mediano y largo plazo. Además el plan de acción desempeña la función de publicidad y transparencia alrededor de la actividad desempeñada por esta corporación acorde con los instrumentos con que se cuentan para llevar las funciones que se le han otorgado en la Constitución política colombiana y la Ley, e igualmente responder a la confianza depositada por la población Santandereana al elegir a sus candidatos en esta institución de elección popular.

Acorde a lo anterior, se plasma el siguiente esquema:

	ÁREAS INVOLUCRADAS	ACTIVIDADES	RECURSOS	TIEMPO PROGRAMADO	RESPONSABLES	INDICADORES DE RENDIMIENTO
I.	PLENARIA	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Propiciar la descentralización de la Asamblea de Santander y la integración regional de la corporación. <ul style="list-style-type: none"> • Adelantar siete (7) sesiones descentralizadas en diferentes municipios de Santander. • Realizar dos (2) sesiones conjuntas, una (1) con la Asamblea de Norte de Santander y una (1) con la Asamblea de Boyacá con el fin de promover la integración. 	<ul style="list-style-type: none"> • Recurso Humano • Recursos económicos 	Periodo: 1 año	Diputados Asamblea departamental de Santander	<ul style="list-style-type: none"> • Número de sesiones descentralizadas. • Número de sesiones conjuntas con las diferentes Asambleas departamentales.
		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Desarrollo de la actividad normativa. <ul style="list-style-type: none"> • Formulación y aprobación de treinta (30) ordenanzas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Recurso Humano • Recursos económicos 	Periodo: 1 año	Diputados Asamblea departamental de Santander	<ul style="list-style-type: none"> • Número de ordenanzas aprobadas sobre número de proyectos aprobados.
		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Una (1) Reforma y actualización al Reglamento Interno 	<ul style="list-style-type: none"> • Recurso Humano • Recursos económicos 	Periodo: 1 año	Diputados Asamblea departamental de Santander	<ul style="list-style-type: none"> • Reglamento actualizado y aprobado en ordenanza
		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Seguimiento y control político: <ul style="list-style-type: none"> • Procurar la máxima eficiencia y eficacia de las ordenanzas establecidas mediante la creación de una comisión de seguimiento a las ordenanzas expedidas en el año 2012 y las que 	<ul style="list-style-type: none"> • Recurso Humano 	Periodo: 1 año	Mesa Directiva y Diputados Asamblea departamental de Santander	<ul style="list-style-type: none"> • Resolución por la cual se crea la comisión.

		la Corporación considere relevantes.				
		<ul style="list-style-type: none"> Adelantar dos (2) sesiones de plenaria para el seguimiento y evaluación al Plan de Desarrollo 	<ul style="list-style-type: none"> Recurso Humano 	Periodo: 1 año	Mesa Directiva y Diputados Asamblea departamental de Santander	<ul style="list-style-type: none"> Numero de sesiones realizadas de seguimiento al Plan de Desarrollo
		<ul style="list-style-type: none"> Adelantar quince (15) debates de control político a temas de interés departamental. 	<ul style="list-style-type: none"> Recurso Humano 	Periodo: 1 año	Mesa Directiva y Diputados Asamblea departamental de Santander	<ul style="list-style-type: none"> Numero de sesiones para control político
II.	MESA DIRECTIVA	<ul style="list-style-type: none"> Diseñar e implementar una (1) estrategia de comunicación para la interacción de la Asamblea Departamental de Santander con la comunidad. 	<ul style="list-style-type: none"> Recursos humanos Recursos tecnológicos Recursos económicos 	Periodo: 1 año	Presidente de la Asamblea de Santander: IVÁN AGUILAR	<ul style="list-style-type: none"> Documento de la estrategia
		<ul style="list-style-type: none"> Afianzar dos (2) convenios con las universidades locales y otras instituciones educativas delegando actividades a estudiantes pasantes en diferentes disciplinas. 	<ul style="list-style-type: none"> Recursos humanos Recursos económicos 	Periodo: 1 año	Presidente de la Asamblea de Santander: IVÁN AGUILAR	<ul style="list-style-type: none"> Numero de convenios realizados.

	<ul style="list-style-type: none"> Gestionar una (1) actualización al SIA de la Asamblea de Santander 	<ul style="list-style-type: none"> Recurso Humano Recursos económicos Recursos tecnológicos 	Periodo: 1 año	Presidente de la Asamblea de Santander: IVÁN AGUILAR	<ul style="list-style-type: none"> Numero de actualización del SIA
	<ul style="list-style-type: none"> Contar con un (1) espacio de difusión en radio y/o televisión para informar las actividades de la Asamblea Departamental de Santander. Lograr mayor interacción con la comunidad a través de la modernización de los medios de información y difusión, creando dos (2) cuentas en diferentes redes sociales. Consolidar una oficina de prensa ampliando el equipo con herramientas que faciliten la difusión de las actividades desarrolladas por los diputados. 	<ul style="list-style-type: none"> Recursos humanos Recursos tecnológicos Recursos económicos 	Periodo: 1 año	Presidente de la Asamblea de Santander: IVÁN AGUILAR	<ul style="list-style-type: none"> Espacio de difusión en funcionamiento Numero de cuentas en redes sociales en funcionamiento Oficina de prensa operando
	<ul style="list-style-type: none"> Presentar un (1) informe de gestión al termino del periodo de la Mesa Directiva 	<ul style="list-style-type: none"> Recursos humanos 	Periodo: 1 año	Presidente de la Asamblea de Santander: IVÁN AGUILAR	<ul style="list-style-type: none"> Numero de Informes presentados
	<ul style="list-style-type: none"> Una (1) estrategia para la socialización, seguimiento y evaluación al Plan de Desarrollo Departamental en las distintas provincias de Santander. 	<ul style="list-style-type: none"> Recursos humanos 	Periodo: 1 año	Presidente de la Asamblea de Santander: IVÁN AGUILAR	<ul style="list-style-type: none"> Numero de estrategias implementadas.

			<ul style="list-style-type: none"> Recursos tecnológicos Recursos económicos 			
		<ul style="list-style-type: none"> Presentar ocho (8) informes a las entidades de control sobre el avance y ejecución presupuestal de la corporación. 	<ul style="list-style-type: none"> Recursos humanos 	Periodo: 1 año	Presidente de la Asamblea de Santander: IVÁN AGUILAR	<ul style="list-style-type: none"> Numero de informes presentados
SECRETARIA GENERAL		<ul style="list-style-type: none"> Una (1) actualización del sistema de inventarios de la Asamblea Departamental. 	<ul style="list-style-type: none"> Recurso Humano Recursos económicos 	Período: 1 año	Secretario: Jorge Arenas Pérez	<ul style="list-style-type: none"> Informe con inventario actualizado
		<ul style="list-style-type: none"> Formular un (1) plan de desarrollo informático, de acuerdo a las necesidades de la Corporación y el avance tecnológico. 	<ul style="list-style-type: none"> Recurso Humano Recursos económicos 	Período: 1 año	Secretario: Jorge Arenas Pérez	<ul style="list-style-type: none"> Documento con el plan de desarrollo informático
		<ul style="list-style-type: none"> Garantizar el desarrollo de un (1) sistema de información de la Asamblea. (Programas, ordenanzas, resoluciones, proposiciones) 	<ul style="list-style-type: none"> Recurso Humano Recursos económicos 	Período: 1 año	Secretario: Jorge Arenas Pérez	<ul style="list-style-type: none"> Numero de sistema de información implementados en la corporación

	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluar el funcionamiento de la estructura organizacional de la entidad, proponiendo los ajustes necesarios para mejorar la gestión administrativa y adoptarla a la normatividad vigentes y las innovaciones tecnológicas, mediante un (1) informe trimestral. 	<ul style="list-style-type: none"> • Recurso Humano • Recursos económicos 	Período: 1 año	Secretario: Jorge Arenas Pérez	<ul style="list-style-type: none"> • Numero de informes trimestrales presentados
	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar y verificar el recibimiento, radicación y realización de todo el procedimiento a los Proyectos de Ordenanzas que se pretenden en la Corporación y comunicación a través de la Ventanilla Única. 	<ul style="list-style-type: none"> • Recurso Humano • Recursos económicos 	Período: 1 año	Secretario: Jorge Arenas Pérez	<ul style="list-style-type: none"> • Acto administrativo por el cual se crea la Ventanilla Única
	<ul style="list-style-type: none"> • Asignación de una (1) persona encargada en la gestión y el desarrollo de proyectos y programas necesarios para la corporación (MECI Y Gestión de Calidad). 	<ul style="list-style-type: none"> • Recurso Humano 	Período: 1 año	Secretario: Jorge Arenas Pérez	<ul style="list-style-type: none"> • Numero de personal al frente de MECI y Gestión de Calidad
	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración y aprobación de una (1) acta por sesión realizada. 	<ul style="list-style-type: none"> • Recurso Humano • Recursos económicos 	Período: 1 año	Secretario: Jorge Arenas Pérez	<ul style="list-style-type: none"> • Numero de sesiones igual al numero de actas
	<ul style="list-style-type: none"> • Tres (3) capacitaciones orientadas al bienestar y estímulo para la planta de personal. 	<ul style="list-style-type: none"> • Recurso Humano • Recursos económicos 	Período: 1 año	Secretario: Jorge Arenas Pérez	<ul style="list-style-type: none"> • Numero de capacitaciones realizadas

		<ul style="list-style-type: none"> Adequar un (1) espacio físico requerido para el debido procedimiento de archivo de documentos (ley de archivo). 	<ul style="list-style-type: none"> Recurso Humano Recursos económicos 	Período: 1 año	Secretaría General y Presidencia	<ul style="list-style-type: none"> Numero de lugares adecuados para custodia del archivo.
ÁREA FINANCIERA (pagaduría, presupuesto y almacén)	<ul style="list-style-type: none"> Un (1) informe con la depuración de cuentas bancarias, inventarios y estados financieros. 	<ul style="list-style-type: none"> Recurso Humano Recursos económicos 	Periodo: 1 año	Pagaduría, presupuesto y almacén.	<ul style="list-style-type: none"> Informes presentados: depuración de cuentas, inventarios y estados financieros 	
	<ul style="list-style-type: none"> Realizar un (1) Inventario de los físicos mediante la implementación de actas de Incorporación, Traslado, Devolución y Baja de los bienes de la corporación. 	<ul style="list-style-type: none"> Recurso Humano Recursos económicos 	Periodo: 1 año	Pagaduría, presupuesto y almacén.	<ul style="list-style-type: none"> Numero de inventarios realizados 	
	<ul style="list-style-type: none"> Implementación de pago de la planta de personal mediante medios electrónicos y unificar en una sola entidad bancaria para la comodidad y facilidad en el pago, así como la eliminación del uso de la chequera. 	<ul style="list-style-type: none"> Recurso Humano Recursos económicos Recursos tecnológicos 	Periodo: 1 año	Pagaduría, presupuesto y almacén.	<ul style="list-style-type: none"> Pagos en línea funcionando 	

		<ul style="list-style-type: none"> Conformación de un (1) comité técnico de sostenibilidad contable. 	<ul style="list-style-type: none"> Recurso Humano Recursos económicos 	Periodo: 1 año	Pagaduría, presupuesto y almacén.	<ul style="list-style-type: none"> Acto administrativo por el cual se crea el comité.
ÁREA JURÍDICA	<ul style="list-style-type: none"> Adopción del Manual de Gestión del Archivo y Gestión Documental y del Manual de Inducción y Re inducción 	<ul style="list-style-type: none"> Material de oficina Recurso humano 	Periodo: 1 año	Presidente de la Asamblea IVÁN AGUILAR	<ul style="list-style-type: none"> Manual de gestión del Archivo y Gestión Documental y del Manual de Inducción y Re inducción actuales 	
	<ul style="list-style-type: none"> Actualización del Manual de contratación pública acorde con el nuevo ESTATUTO GENERAL DE LA CONTRATACIÓN DE LA ADMINISTRACION PUBLICA (decreto 734 del 13 de abril de 2012) 	<ul style="list-style-type: none"> Material de oficina Recurso humano 	Periodo: 1 año	Presidente de la Asamblea IVÁN AGUILAR	<ul style="list-style-type: none"> Manual actualizado y en concordancia con el Estatuto de Contratación Publica vigente 	

NOTA: Los indicadores representan aquella parte de la realidad que ha sido considerada más relevante por quien los ha diseñado. Pierden, por tanto, una parte de la riqueza de aquello que quieren representar.

Indicadores

- **Cuantitativos:** El análisis cuantitativo es una técnica que aplica las matemáticas para señalar ciertos datos medibles.
- **Cualitativos:** es un método de investigación usado principalmente en las ciencias sociales que se basa en cortes metodológicos basados en principios teóricos tales como la fenomenología, hermenéutica, la interacción social empleando métodos de recolección de datos que son no cuantitativos, con el propósito de explorar las relaciones sociales y describir la realidad tal como la experimentan los correspondientes.