	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER	FECHA: 30 de Mayo de 2017 VERSIÓN: CODIGO:
	INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO	

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO- ARTICULO 9° LEY 1474 DE 2011

PERIODO:

PRIMER TRIMESTRE 2020


INTRODUCCION

Actualmente el Sistema de Control Interno genera en la entidades del estado un ambiente favorable para su control, generando en la Asamblea Departamental de Santander el obligatorio cumplimiento que permite medir la ejecución en la orientación estratégica y organizacional, así como establecer las bases necesarias para que el control se realice de forma correcta y se convierta en una práctica cotidiana, en donde controlar y realizar seguimiento a la planificación de la corporación y sus acciones logren cumplir con los fines sociales del estado.

Por consiguiente La Asamblea Departamental de Santander ha implementando y actualizado en los último años lo establecido en el Modelo Estándar de Control Interno MECI, con el fin de mejorar continuamente su fin misional. Por consiguiente para el presente año 2020 se realiza la actualización e implementación de planes como: el Plan Institucional de Capacitación, Plan de Acción, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, entre otros temas necesarios para el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales.

En consecuencia y dado lo anterior se ejecuta y presenta un informe detallado de avance del modelo estándar de control interno MECI, en virtud del artículo 9 de la Ley 1474 de 2011 y teniendo en cuenta los elementos contenidos en el Decreto 943 de 2020.

5/26

	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER	FECHA: 30 de Mayo de 2017 VERSIÓN: CODIGO:
	INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO	

ESTRUCTURA MECI

MODULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

- ❖ Se diseña el Plan de Acción con el fin realizar la planeación anual de las metas a cumplir en la Asamblea Departamental de Santander en la vigencia 2020 articulado con los lineamientos establecidos en el plan de desarrollo Departamental de Santander.
- ❖ Se realiza la formulación, aprobación y publicación del plan anticorrupción y atención al ciudadano para la vigencia 2020 publicado en la página web de la corporación de la Asamblea Departamental de Santander.
- ❖ Se diseña y publica en la página web de la Corporación el plan institucional de capacitación para la vigencia 2020, con el fin de mejorar el conocimiento y competencias del funcionario de planta.
- ❖ Actualmente la corporación tiene un sistema integrado de Gestión, el cual fue actualizado y revisado en la vigencia 2019.
- ❖ Así mismo mediante resoluciónn070 de 2019 se ajusto y actualizó el organigrama de la Corporación acorde al mapa de procesos existente y cumpliendo los requisitos legales vigentes, permitiendo que las actividades se desarrollen en tiempos y métodos precisos.
- ❖ La misión, visión y objetivos de la Corporación están debidamente actualizados y publicados en la página web y en carteleras institucionales, con el fin de que cualquier funcionario de planta, cps y público puedan acceder fácilmente a la mencionada información.
- ❖ Con base en la identificación, análisis y valoración de riesgos que se encuentran identificados en cada uno de los procesos de la Corporación, actualmente no se ha presentado la materialización de ninguno de ellos, por consiguiente en la vigencia 2020 se llevara a cabo su revisión con cada uno de los líderes de proceso.

DIFICULTADES

- ❖ Se debe implementar la socialización de la Inducción y Reinducción al funcionario de planta de la corporación así como las unidades de apoyo y contratistas sobre la misión de la Asamblea Departamental de Santander.
- ❖ Se debe mantener una trazabilidad y salvaguardar la información con el fin de que sea de fácil acceso para el funcionario de planta y contratistas.

SM



ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER

FECHA: 30 de Mayo de 2017

VERSIÓN:

CODIGO:

INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO

MODULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

- ❖ La oficina de secretaria general con funciones de control interno ha cumplido con la presentación de informes de acuerdo a la normatividad legal vigente.
- ❖ Se realiza seguimiento por parte de la secretaria general a la ejecución de las actividades desarrolladas por los líderes de proceso frente al plan de acción de la vigencia 2020.
- ❖ Se formula dentro del plan de acción institucional la realización de dos auditorías internas al proceso de gestión financiera y al proceso de gestión documental, con el fin de dar cumplimiento al programa anual de auditorías internas por parte de la secretaria general con funciones de control interno.

DIFICULTADES

- ❖ La carga laboral que se presenta actualmente en la oficina de secretaria general ha generado traumatismo y dificultad en la presentación de informes ya que no tiene personal de apoyo para cumplir con las funciones de control interno.
- ❖ Actualmente solo se tiene un funcionario de planta, por lo que la información no es oportuna debido a la rotación de personal.


MODULO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- ❖ Se determina dentro del plan de acción para la vigencia 2020, tener el área de prensa y comunicaciones, donde se realiza y emiten boletines de prensa para los diversos medios de comunicación en cuanto a las actividades ejecutadas por la Asamblea Departamental de Santander.
- ❖ Con el fin de afrontar la pandemia que se está viviendo actualmente, se implementan las sesiones ordinarias y extraordinaria por medio de la herramienta tecnológica Facebook Live con el fin de mantener comunicación constante con la ciudadanía y administración central.
- ❖ Desde la oficina de secretaria general se recepciona todas las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias de forma física (ventanilla única) o digital por medio del correo institucional, con el fin de dar respuesta oportuna y generar satisfacción en el cliente interno o externo.

DIFICULTADES

- ❖ Actualmente no se cuenta con una dependencia que maneje la ventanilla única con el fin de recepcionar y direccionar la información a la oficina responsable del trámite, ya que actualmente la Asamblea

gmb

	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER	FECHA: 30 de Mayo de 2017 VERSIÓN: CODIGO:
	INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO	

Departamental de Santander solo cuenta con un funcionario de planta correspondiente al Secretario General.

- ❖ Se debe realizar un registro a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias con el fin de tener una trazabilidad del procedimiento y medir la satisfacción del cliente interno y externo.

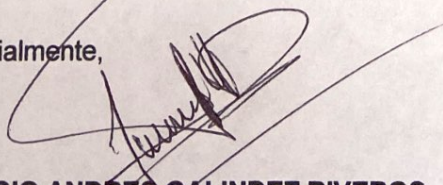
ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

- ❖ Se ha realizado a la fecha el cumplimiento de los informes estipulados para el proceso de control interno y gestión correspondiente a la Asamblea Departamental de Santander durante el primer trimestre de la vigencia 2020.
- ❖ Se diseñaron los planes necesarios para el cumplimiento de la misión, visión y objetivos institucionales de la Corporación.
- ❖ Para la Corporación es necesario seguir con el cumplimiento del sistema de control interno mediante el seguimiento a mapas de riesgos, entrega de informes a los diferentes organismos de control, cumpliendo con lo estipulado en la ley 87 de 1993, ley 1474 de 2011 y ley 1712 de 2014 .

RECOMENDACIONES

- ❖ Mantener seguimiento en el cumplimiento de las actividades programadas en el plan de acción con el fin de cumplir con el cumplimiento de la misión y objetivos de la Corporación.
- ❖ Velar y dar cumplimiento de los planes de mejoramiento que se tengan diseñados en cada sistema de gestión para la vigencia 2020.
- ❖ Mejorar continuamente en el sistema integrado de gestión que se tiene documentado en la Asamblea Departamental de Santander con el fin de disminuir tiempos en la interacción de los procesos y actividades ejecutadas por cada una de las oficinas.
- ❖ Dar continuidad en el seguimiento y control de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones que realiza el cliente interno y externo ante la Asamblea Departamental de Santander.
- ❖ Realizar el diagnostico del manual de funciones con el fin de determinar las cargas laborales y cargos que se deben tener en cuenta en la Asamblea Departamental de Santander, con el fin de redistribuir funciones y mejorar los tiempos de respuesta en las actividades que allí se desarrollan.

Cordialmente,



SERGIO ANDRÉS GALINDEZ RIVEROS
 Secretario General
 Asamblea Departamental de Santander

SAB