



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:

MAYO-AGOSTO 2021

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 2021 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.



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 evidencia mediante seguimiento el cumplimiento del Plan de Acción de la Asamblea Departamental de Santander durante la vigencia enero-agosto en donde cada responsable de proceso envía por medio digital el informe y evidencias en la ejecución de actividades realizadas por su equipo de trabajo.
- ❖ Se evidencia que durante los meses de abril-agosto se ha realizado capacitación y/o sensibilización por parte de personal capacitado como lo es la Gobernación de Santander sobre las generalidades del sistema de gestión ambiental, así como el envío por medio virtual de infografías sensibilizando a los funcionarios en el ahorro y disminución de consumo de papel, energía y agua.
- ❖ Se han desarrollado capacitaciones a los funcionarios, cps y unidades de apoyo de la Corporación en temas de vital importancia como lo son: seguridad y salud en el trabajo, gestión documental, gestión ambiental, principios de control interno, código de ética, entre otros.
- ❖ Se implementaron y socializaron los protocolos de bioseguridad para lo honorables diputados y funcionario de planta, así como para contratistas con el fin de prevenir y mitigar el COVID-19
- ❖ El archivo de gestión de la Corporación se encuentra actualizado y se han implementado estrategias de digitalización para mejorar su búsqueda y disminuir los tiempos de entrega en los documentos solicitados por diversos funcionarios y/o personas.
- ❖ 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.

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, por parte de cada uno de los líderes de los procesos.
- ❖ Se recomienda revisar el sistema de gestión de calidad con el fin de identificar mejoras en cada uno de los procesos.



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 realizó 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 2021.
- ❖ Se realizó comité de control interno con el fin de socializar el informe preliminar de la auditoría externa realizada por la Contraloría Departamental de Santander a la vigencia 2020 e identificar las replicas (si aplica) en cada una de las observaciones identificadas por el ente auditor.
- ❖ Se realiza seguimiento al plan de mejoramiento vigencia 2019, evidenciando mediante informes por cada uno de los responsables su cumplimiento con el fin de eliminar a futuro repetir las observaciones administrativas identificadas en la auditoría externa.
- ❖ Se realizo en el mes mayo auditoría interna de seguimiento al proceso jurídica-contratación con el fin de evidenciar el cumplimiento de los procesos contractuales que se ejecutaron durante los meses de enero-marzo así como su publicación en el SECOP dentro del tiempo establecidos (3 días hábiles); así mismo en el mes de agosto se realizo auditoría interna de seguimiento al proceso misional de estudio y aprobación de proyectos de ordenanza, evidenciando en las dos auditorías el cumplimiento de sus procedimientos, formatos y evidenciando acciones de mejora a ejecutar.

MODULO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- ❖ Se determina dentro del plan de acción para la vigencia 2021, 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, manteniendo informado a toda la comunidad en general.
- ❖ La Corporación cuenta con redes sociales: Facebook, Instagram y Twitter, donde se han realizado publicaciones acerca de:
 - ❖ Sesiones plenarias ordinarias y extraordinarias.
 - ❖ Actos oficiales
 - ❖ Homenajes
 - ❖ Iniciativas de la duma departamental
 - ❖ Días especiales
 - ❖ Actividades que realizan o donde participan los diputados
- ❖ Desde la oficina de secretaria general se recepciona todas las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias de forma física (ventanilla



ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER

FECHA: 30 de Mayo de 2017
VERSIÓN:
CODIGO:

INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO

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 la Asamblea 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 segundo cuatrimestre de la vigencia 2021.
- ❖ Se diseñaron los planes necesarios para el cumplimiento de la misión, visión y objetivos institucionales de la Corporación.
- ❖ Se realizó seguimiento y verificación a la implementación del plan de mejoramiento abril-junio de la presente anualidad, el cual se reportó a la plataforma de la Contraloría Departamental de Santander.
- ❖ Se atendió y ha dado respuesta oportuna a la auditoría externa realizada por la Contraloría Departamental de Santander para la vigencia 2020.
- ❖ 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 a la ejecución de las actividades programadas en el plan de acción con el fin de evidenciar el cumplimiento de la misión y objetivos de la Corporación.
- ❖ Realizar el seguimiento y control al cumplimiento del plan de mejoramiento que se aprobó durante la vigencia 2021 por parte de la Contraloría Departamental de Santander de la vigencia 2020.
- ❖ Revisar el sistema integrado de gestión que se tiene con el fin de actualizar procesos e identificar los que realmente se están aplicando en la



ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER

FECHA: 30 de Mayo de 2017
VERSIÓN:
CODIGO:

INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO

Corporación con el fin de tener control y cumplir con la misión y visión de la Corporación.

- ❖ Dar continuidad a la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST durante la vigencia 2021.
- ❖ Dar continuidad y cumplimiento al proceso de gestión documental con el fin a futuro lograr la aprobación e implementación de las TRD de la Corporación y generar una trazabilidad de documentos para la preservación y/o conservación en el tiempo.
- ❖ Dar continuidad en el seguimiento, control y respuesta oportuna de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones que realiza el cliente interno y externo ante la Asamblea Departamental de Santander; así mismo la secretaria general debe contar con un adjudicante y/o abogado con el fin de dar trámite oportuno a las pqr's y demás temas inherentes de su profesión.
- ❖ Implementar en cada uno de los procesos donde se realice auditoría interna acciones de mejora relacionadas con las observaciones generadas en cada auditoría externa y/o interna

Cordialmente,


SERGIO ANDRES GALINDEZ RIVEROS

Secretario General

Asamblea Departamental de Santander

Proyectó: Andrea Maldonado-CPS