

CIRCULAR		
CÓDIGO: PA-04-R09	VERSIÓN: 01	VIGENTE DESDE: 08/11/2016

TABLA DE CONTENIDO

1. Introducción
2. Objetivos (general y específicos)
3. Misión y visión de la entidad
4. Marco normativo
5. Aspectos generales
6. Componentes
7. Tipos de riesgo en la corporación
8. Presupuesto y áreas responsables de la implementación
9. Metas
10. Acción integral articulada
11. Socialización
12. Publicación
13. Ajustes y monitoreo
14. Promoción y divulgación
15. Sanción por incumplimiento
16. Matriz de riesgo anticorrupción
17. Racionalización de trámites
18. Rendición de cuentas
- 18.1 Objetivos
- 18.2 Fases del proceso
19. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano
20. Mecanismos para garantizar la transparencia y el acceso a la información
21. Anexos
22. Referencias bibliográficas

CIRCULAR		
CÓDIGO: PA-04-R09	VERSIÓN: 01	VIGENTE DESDE: 08/11/2016

INTRODUCCIÓN

El presente documento responde a los requerimientos establecidos en la ley 1712 de 2014, la ley 1474 de 2012, el Decreto 1081 de 2015 y el artículo 74 de la Constitución Política de Colombia; los cuales especifican los lineamientos necesarios para garantizar la transparencia en todas las entidades públicas del país y el acceso a la información pública nacional. Esta normatividad, insta a las entidades de carácter público a velar por el fortalecimiento de la participación ciudadana, así como a la creación y divulgación de herramientas consideradas clave para este fin.

En cumplimiento con el artículo 73 de la ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”, el cual establece que todas las entidades de orden nacional, departamental y municipal deben elaborar, publicar y socializar anualmente el “Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano”, la honorable Asamblea Departamental de Antioquia presenta a disposición de la ciudadanía, las herramientas con las que cuenta actualmente a fin de mitigar la corrupción, brindar una buena atención, y garantizar el derecho de acceso a la información que la corporación emite constantemente.

Desde lo público, el problema de la corrupción está relacionado al manejo de los recursos, y en la posibilidad de que éstos sean utilizados de mala manera, o en algunos casos, no cumplan con su fin misional y lleguen a favorecer intereses particulares. La efectividad en la capacidad de sanción del Estado Colombiano por actos de corrupción, aún está en proceso

El tratamiento que se le da a la misma, debe ser ejemplar a fin de evitar la repetición de escenarios que promuevan este tipo de prácticas dañinas para cualquier tipo de sociedad moderna.

Mientras este proceso se da, las entidades públicas tienen la responsabilidad de velar por brindar la mayor transparencia posible, y poner a disposición de los ciudadanos, el 100% la información a través de sus canales de comunicación, no sólo con el objetivo de darle cumplimiento a la ley, sino para darle el mejor manejo posible a la administración pública, por medio de la transparencia y atención de calidad.

Atendiendo a la necesidad de entablar una comunicación lo más directa posible entre la Asamblea Departamental de Antioquia y la ciudadanía, surge la necesidad de recolectar información que permita dar luces sobre la percepción que tienen los ciudadanos, así como organismos de control con respecto al quehacer de la corporación.

Lo anterior, con el objetivo de enriquecer el diagnóstico general previo a la realización del Plan Anticorrupción, reflexionando sobre el funcionamiento de la entidad y recibiendo de primera mano, información sobre la manera cómo actúan o han actuado las personas en

CIRCULAR		
CÓDIGO: PA-04-R09	VERSIÓN: 01	VIGENTE DESDE: 08/11/2016

escenarios de posible riesgo de corrupción en la corporación y la imagen que se tienen otros sobre la misma. Para esto, se hará uso de 2 tipos de encuestas, las cuales se anexarán, al igual que sus resultados, en el presente documento. La primera, enfocada a la ciudadanía y la segunda a funcionarios internos de la corporación. A fin de conocer la percepción de cada uno de los 2 grupos de encuestados, se aplicará un test de asociación de palabras e imágenes, el cual consiste en responder a una imagen con la primera palabra que se le venga a la mente al encuestado. La segunda parte de la encuesta, consiste en una serie de preguntas enfocadas en conocer a mayor profundidad, la opinión de cada uno de los encuestados respecto a la corporación.

OBJETIVO GENERAL

Adoptar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2019, al interior de la Asamblea Departamental de Antioquia, de conformidad con lo consagrado en la ley 1474 de 2011.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Identificar los posibles riesgos de corruptibilidad para el año 2019 al interior de la corporación
- Establecer las metas en materia de transparencia para el año 2019 al interior de la corporación
- Exponer la racionalización de trámites
- Dar a conocer los mecanismos con los que cuenta la corporación para mejorar la atención al ciudadano
- Presentar los mecanismos con los que cuenta la corporación para mejorar la transparencia y el acceso a la información

MISIÓN, VISION Y VALORES ETICOS

MISIÓN.

Representar a la comunidad y ejercer control político a la gestión de la administración departamental a través de las ordenanzas, resoluciones y proposiciones, de acuerdo a lo estipulado en la constitución política y la ley.

VISIÓN.

Para el año 2023, la Asamblea Departamental de Antioquia será reconocida como una corporación líder en el ámbito nacional, dinámica y eficiente por prestar servicios que

CIRCULAR		
CÓDIGO: PA-04-R09	VERSIÓN: 01	VIGENTE DESDE: 08/11/2016

generan desarrollo y bienestar a los habitantes del territorio Antioqueño, a través del ejercicio de un control político responsable involucrando los actores públicos y privados del Departamento.

VALORES ETICOS.

- Responsabilidad
- Respeto
- Compromiso
- Actitud de Servicio
- Trabajo en Equipo

MARCO NORMATIVO

La Asamblea Departamental de Antioquia soporta la implementación del presente Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2019, en la ley vigente colombiana la cual establece los mínimos necesarios para la consolidación del mismo y establece además las funciones, metodologías y lineamientos necesarios así:

La Metodología del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se rige principalmente por la ley 1474 del 2011 en el "Estatuto Anticorrupción", la cual en el artículo 73 establece que " Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. La metodología para construir esta estrategia está a cargo del Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción"—hoy Secretaría de Transparencia—

- El artículo 76 Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción, el cual establece que el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción debe señalar los estándares que deben cumplir las oficinas de peticiones, quejas, sugerencias y reclamos de las entidades públicas
- Los artículos 2 y 4 del Decreto 4637 de 2011, los cuales suprimen el programa presidencial de modernización, eficiencia, transparencia y lucha contra la corrupción, y crea la Secretaría de Transparencia en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República
- Los artículos 15 y 55 del Decreto 1649 de 2014, por medio de los cuales se deroga el Decreto 4637 de 2011 (art. 55), y establece las funciones de la Secretaría de Transparencia: 13) Señalar la metodología para diseñar y hacer seguimiento a las

CIRCULAR		 ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ANTIOQUIA
CÓDIGO: PA-04-R09	VERSIÓN: 01	VIGENTE DESDE: 08/11/2016

estrategias de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano que deberán elaborar anualmente las entidades del orden nacional y territorial

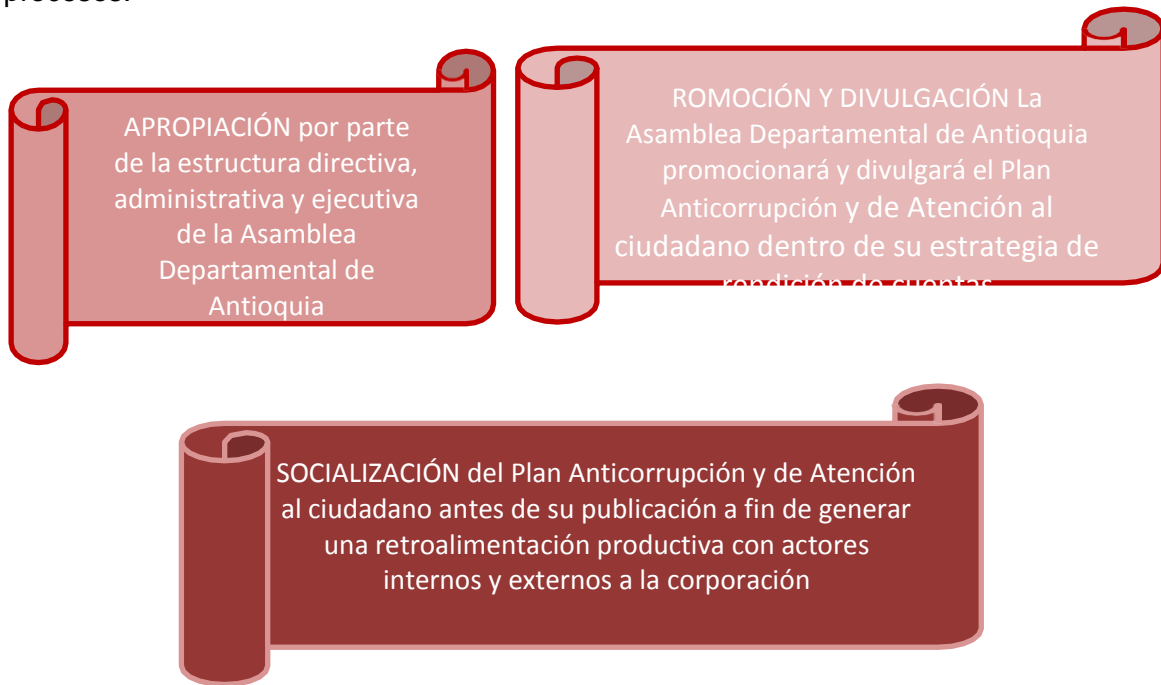
- Los Arts. .2.1.4.1 y siguientes del Decreto 1081 de 2015 los cuales señalan como metodología para elaborar la estrategia de lucha contra la corrupción la contenida en el documento “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”
- Los Arts.2.2.22.1 y siguientes del Decreto 1081, los cuales establecen que “el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión” y el Título 24 del mismo el cual regula el procedimiento para establecer y modificar los trámites autorizados por la ley y crear las instancias para los mismos efectos.
- El Decreto Ley 019 de 2012 el cual dicta las normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
- La Ley 962 de 2005 (Ley Anti trámites) la cual dicta disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.
- El Decreto 943 de 2014, por medio del cual se adopta la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI)
- Los Arts. 2.2.21.6.1 del Decreto 1083 de 2015 Único Función Pública, por medio del cual se adopta la actualización del MECI. (Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano)
- Los Arts. 2.2.21.6.1, del Decreto 1083 de 2015 Único Función Pública, por medio del cual se adopta la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI)
- Los Arts. 48 y siguientes de la Ley 1757 de 2015 Promoción y protección al derecho a la Participación ciudadana la cual establece que la estrategia de rendición de cuentas hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- El artículo 9 de la Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, literal g) Deber de publicar en los sistemas de información del Estado o herramientas que lo sustituyan el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

CIRCULAR		 ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ANTIOQUIA
CÓDIGO: PA-04-R09	VERSIÓN: 01	VIGENTE DESDE: 08/11/2016

ASPECTOS GENERALES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

La Asamblea Departamental de Antioquia, aplicará un conjunto de herramientas enfocadas al cumplimiento de las metas establecidas para la vigencia 2019, las cuales buscan combatir los riesgos de corrupción en base a lo estipulado por la Ley 1474 de 2011.

La corporación, lo elaborará y divulgará anualmente. Y será coordinado y ejecutado por la estructura orgánica de la entidad. El plan anticorrupción atravesará los siguientes procesos:

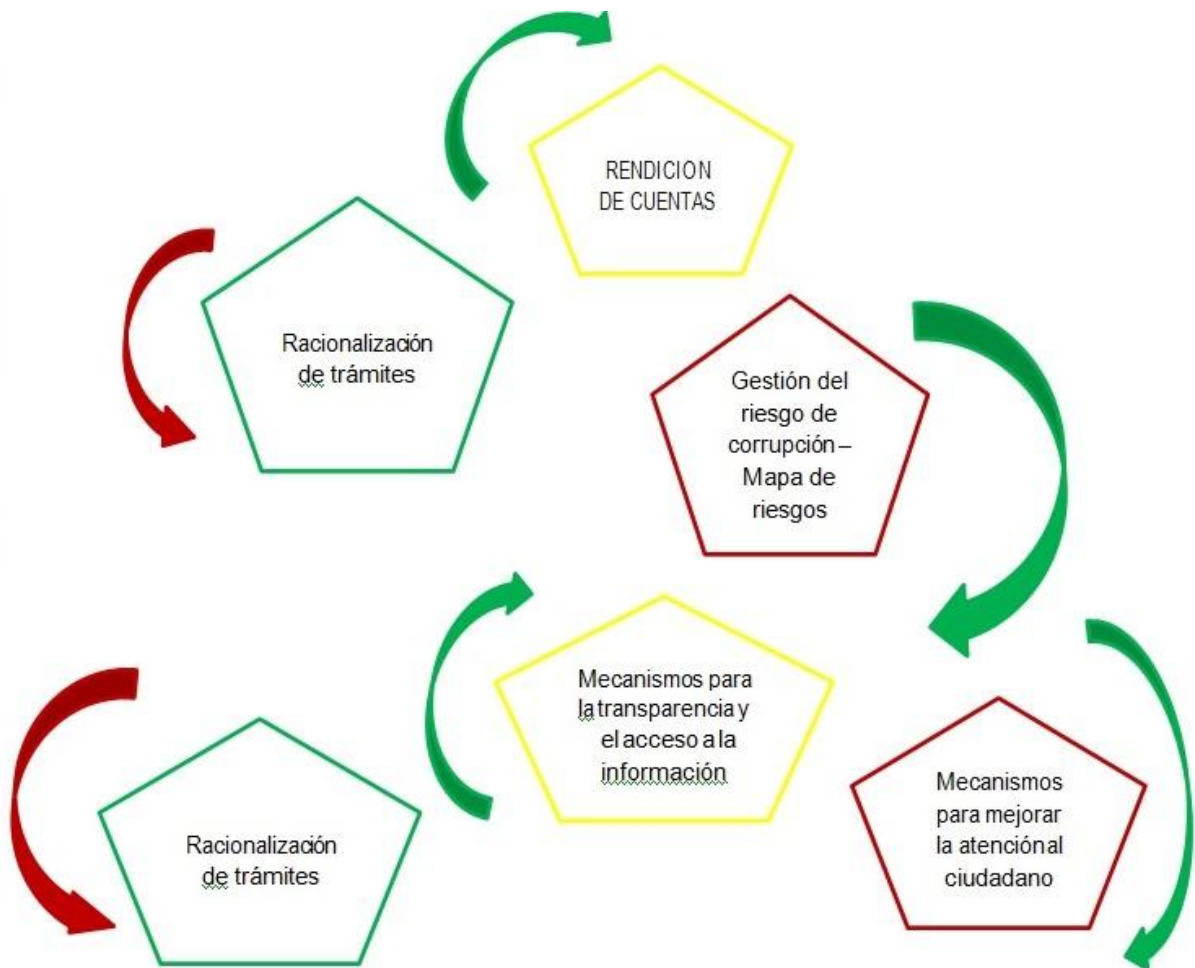


COMPONENTES

El Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano cuenta con cinco (5) componentes:

- A. Gestión de riesgo anticorrupción (Mapa de riesgos y medidas para mitigarlo)
- B. Racionalización de trámites
- C. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano
- D. Rendición de cuentas
- E. Mecanismos para la transparencia y el acceso a la información

CIRCULAR		 ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ANTIOQUIA
CÓDIGO: PA-04-R09	VERSIÓN: 01	VIGENTE DESDE: 08/11/2016



TIPOS DE RIESGO EN LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ANTIOQUIA

La Asamblea Departamental de Antioquia, hace uso de múltiples herramientas enfocadas al fortalecimiento institucional y la transparencia. Contamos con la presencia de veedores ciudadanos en cada una de las sesiones y procesos estructurales que se adelantan, tales como la Fundación Cívico Social Pro Cartagena - FUNCICAR; entidad de orden civil que busca fortalecer la participación ciudadana y que hace seguimiento constante a nuestra corporación, además del diagnóstico desde la estructura administrativa de los trámites y servicios que se brindan tales como: Los derechos de petición por veedores, ex trabajadores, y demás ciudadanos los cuales están enfocados a hacerle seguimiento a la ejecución presupuestal y aspectos de tipo financiero. Razón por la cual la corporación, en

CIRCULAR		 ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ANTIOQUIA
CÓDIGO: PA-04-R09	VERSIÓN: 01	VIGENTE DESDE: 08/11/2016

su esfuerzo por combatir la corrupción, no reporta hasta el momento hechos relacionados a corrupción.

No obstante, por ser una entidad de carácter público, existen los siguientes riesgos de corruptibilidad:



Además de lo anterior ver cuadros de Mapas de Riesgos, adjuntos al presente documento

PRESUPUESTO Y AREAS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN

Z155 Todo Gasto 2019-16	Presupuesto Actual
0-1010 FONDOS COMUNES I.C.L.D	13.243.037.852
999999999 Funcionamiento	13.243.037.852
999999 Genérico	13.243.037.852
1-.1.1.1 Sueldos de Personal de Nomina	551.512.999

CIRCULAR



CÓDIGO: PA-04-R09

VERSIÓN: 01

VIGENTE DESDE: 08/11/2016

1-.1.1.10	Pagos Directos de Cesantías Parciales y/o Definitivos	25.000.000
1-.1.1.3	Horas Extras y Días festivos	20.000.000
1-.1.1.4	Primas Legales	140.000.000
1-.1.1.7.1	Auxilio de Transporte de Funcionarios	80.000
1-.1.3.1	Honorarios	2.583.721.920
1-.1.3.3	Personal Supernumerario	125.000.000
1-.1.3.5	Remuneración de los Diputados	5.611.064.297
1-.1.3.50	Prima de vacaciones Diputados	322.965.240
1-.1.3.8	Prima de Navidad Diputados	672.844.250
1-.1.4.1.1.2.1	Aporte Pensión Funcionarios Publico	42.640.000
1-.1.4.1.1.2.2	Aporte Pensión Diputados Publico	336.663.858
1-.1.4.2.1.1.1	ApSalud Funcionarios Privado	48.600.000
1-.1.4.2.1.1.3	Aporte Salud Diputados Privado	476.940.465
1-.1.4.2.1.2.1	Aporte Pensión Funcionarios Privado	26.640.000
1-.1.4.2.1.2.2	Aporte Pensión Diputados Privado	336.663.858
1-.1.4.2.1.4.1	Aporte Cesantías Funcionarios Privado	37.000.000
1-.1.4.2.1.4.2	Aporte Cesantías Diputados Privado	816.384.357
1-.1.4.3.1.1	Aporte SENA Funcionarios	2.826.379
1-.1.4.3.1.2	Aporte SENA Diputados	28.055.321
1-.1.4.3.2.1	Aporte ICBF Funcionarios	16.949.000
1-.1.4.3.2.2	Aporte ICBF Diputados	168.331.929
1-.1.4.3.3.1	Aporte ESAP Funcionarios	2.860.000
1-.1.4.3.3.2	Aporte ESAP Diputados	28.055.321
1-.1.4.3.4.1	Cajas de compensación Familiar Funcionarios	22.598.000
1-.1.4.3.4.2	Cajas de compensación Familiar Diputados	224.442.572
1-.1.4.3.5.1	Institutos Técnicos Funcionarios	5.650.000
1-.1.4.3.5.2	Institutos Técnicos Diputados	56.110.643
1-.2.1.1	Compra de Equipos	35.000.000
1-.2.1.2	Materiales y suministros	45.000.000
1-.2.1.90	Otros Gastos Adquisición Bienes	303.510.965
1-.2.2.1	Capacitación Personal Administrativo	15.000.000
1-.2.2.8.1	Viáticos y gastos de Viaje Funcionarios	10.000.000
1-.2.2.8.51	Viáticos y gastos de Viaje Diputados	70.000.000
1-F.1.4.2.1.3.1	Aporte ARP Funcionarios Privado VF	4.365.810
1-F.1.4.2.1.3.2	Aporte ARP Diputados Privado VF	30.560.668

CIRCULAR		
CÓDIGO: PA-04-R09	VERSIÓN: 01	VIGENTE DESDE: 08/11/2016

Las acciones plasmadas en el presente documento, serán coordinadas y ejecutadas por la estructura organizacional de la Asamblea Departamental de Antioquia en cada uno de sus niveles, desde el directivo, el ejecutivo y el administrativo. Por su parte, la corporación dispondrá de los recursos necesarios para su diseño, apropiación, puesta en marcha y seguimiento

METAS

Para la vigencia 2019, la Asamblea Departamental de Antioquia tiene como meta fundamentar darle continuidad a aquellos procesos que enriquecen la visibilidad de la corporación, así como darle cumplimiento a nuestro fin misional el cual es impactar positivamente en la calidad de vida de los Antioqueños, por medio de la generación de proyectos, estrategias que maximicen el desarrollo socioeconómico del departamento de Antioquia, así como ejercer un ejercicio de control político justo, eficiente y responsable basado en la normatividad Colombiana vigente.

Por otro lado, se busca darle continuidad a la implementación del Manual de Funciones y Competencias Laborales elaborado en la pasada vigencia, el cual da claridad sobre cada uno de los roles presentes al interior de la corporación, por medio de la descripción de procesos, actividades y funciones de los empleados. Se busca entonces, adoptar esta herramienta por medio de una resolución y actualizarlo constantemente, en caso de que así se requiera.

Así mismo, implementar las capacitaciones y evaluaciones de desempeño, las cuales enriquecen el proceso de caracterización de los procesos. De igual forma, se busca implementar el Manual de Procesos y Procedimientos, el cual ya ha sido adoptado por medio de Resolución en la corporación.

Este tipo de herramientas nos ayudan en la lucha anticorrupción, teniendo en cuenta que por medio de las mismas resulta más sencillo identificar claramente los perfiles profesionales que deben encajar con las funciones que se desempeñan. Así, como el seguimiento a los contratos y sus objetos.

Igualmente, mantener el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, documento guía que busca empoderar a los empleados de planta y contratistas de la corporación frente a los posibles riesgos laborales que se presentan en las instalaciones de la Asamblea Departamental de Antioquia. Implementar el resto de capacitaciones que sean necesarias para tal fin, e implementarlo.

En lo que respecta a la Gestión Documental, valorar la calidad e importancia de los documentos que se encuentran en el archivo histórico de la corporación de acuerdo a su antigüedad. De igual forma, establecer el tiempo específico que deben mantenerse

CIRCULAR		
CÓDIGO: PA-04-R09	VERSIÓN: 01	VIGENTE DESDE: 08/11/2016

documentos en el archivo activo de la corporación. En caso de que sea necesario, iniciar un proceso de restauración de documentos que se encuentran en estado de deterioro, teniendo en cuenta la importancia que representan para el departamento y la memoria histórica de la entidad.

Desarrollar una estrategia enfocada en organizar la información, y conservarla de la forma más responsable posible, enfocando esfuerzos con base a lo estipulado al interior del Comité Institucional de Archivo y en la Ley 594 del 200 (Ley Nacional de Archivos)

Otra de las metas principales para el presente año es la implementación del SIGOP-Sistema, plataforma encargada de manejar eficazmente la correspondencia interna, con el objetivo de lograr transparencia en el manejo que se le da a toda la información que entra y sale a cada una de las dependencias de la entidad.

ACCIÓN INTEGRAL ARTICULADA

Las acciones plasmadas en el presente documento, estarán integradas y articuladas con el resto de planes institucionales de la corporación, generando un Plan de Acción coherente en pro del cumplimiento constante de nuestro fin misional.

La Asamblea Departamental de Antioquia le hace seguimiento a su gestión y atención al ciudadano por medio de libros en los cuales queda plasmado todo el proceso de las solicitudes, quejas, y reclamos a fin de evaluar el tratamiento dado desde su presentación, hasta su finalización. Para conseguirlo, se implementan las rendiciones financieras trimestrales que dan cuenta del detalle de cada uno de los movimientos contables que se llevan a cabo en la corporación.

Así mismo, se llevan a cabo comparativos entre las Rendiciones de Cuentas de cada anualidad. Evaluando y comparando, aquellos objetivos que fueron cumplidos, así como la claridad sobre la continuidad en cuanto a implementación o creación de nuevas estrategias.

SOCIALIZACIÓN

La Asamblea Departamental de Antioquia planea no solo publicar el presente documento, sino también generar un espacio que conlleve a que los empleados, contratistas y personas cercanas a la Asamblea Departamental de Antioquia conozcan, debatan y se apropien del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano, a fin de evaluar posibles debilidades y fortalezas, e integrar nuevas propuestas. Se enviará copia del mismo vía correo electrónico a cada uno de los funcionarios y contratistas de la entidad. De igual forma, se busca que cada una de las personas que en la corporación laboran o concurren a ella, sean garantes de la lucha anticorrupción y conozcan el fin misional del Plan para la presente vigencia.

CIRCULAR		 ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ANTIOQUIA
CÓDIGO: PA-04-R09	VERSIÓN: 01	VIGENTE DESDE: 08/11/2016

PUBLICACIÓN Y MONITOREO

Una vez elaborado el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano debe publicarse a más tardar el 31 de enero del 2018, en la página web¹ de la Asamblea Departamental de Antioquia (en un sitio de fácil ubicación y según los lineamientos de Gobierno en Línea).

- A partir de esta fecha cada responsable dará inicio a la ejecución de las acciones contempladas en cada uno de sus componentes.
- Cada responsable del componente con su equipo debe monitorear y evaluar permanentemente las actividades establecidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Así mismo, el papel que asumirán los niveles directivos, ejecutivos y administrativos es crucial para el cumplimiento de los objetivos, pues la idea es que sea la guía que articule de manera conjunta la gestión de cada una de las dependencias.

AJUSTES Y MONITOREO

Cabe aclarar que luego del momento de la socialización y publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano de la Asamblea Departamental de Antioquia para la vigencia 2019, será posible realizar las actualizaciones y ajustes pertinentes que puedan surgir en el transcurrir de las actividades desarrolladas al interior de la corporación. Aun así, cada uno de las modificaciones deberán ser previamente concertadas con la Mesa Directiva, entre tanto se efectúe la creación de la oficina de Control Interno de la entidad.

¹Ley 1712 de 2014. Artículo 9°, literal g.

PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN

Una vez haya sido publicado el Plan Anticorrupción, la corporación iniciará un proceso de seguimiento, monitoreo, posible actualización y divulgación, tomando un papel central en el diseño de la rendición de cuentas

SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO

Constituye falta disciplinaria grave el incumplimiento de la implementación del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano

MATRIZ DE RIESGO ANTICORRUPCIÓN

CIRCULAR



CÓDIGO: PA-04-R09

VERSIÓN: 01

VIGENTE DESDE: 08/11/2016

A continuación se detalla la matriz de posibles riesgos de corrupción que se pueden presentar al interior de la corporación, teniendo en cuenta sus causas se proponen unas acciones específicas enfocadas a la prevención de los mismos.

MACROPROCESO	PROCESO/OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO	ACCIÓN	RESPONSABLE(S)
Evaluación	Realizar seguimiento constante a la gestión. Fortalecer la retroalimentación, autoevaluación y autocontrol	Ausencia de cultura de seguimiento/mejoramiento y autocontrol	Manipulación de Indicadores para ocultar o favorecer intereses particulares	Validación de la Información presentada y consolidación de los datos misionales por parte de la Secretaría General.	Nivel administrativo (Secretaría General)
Mejoramiento	Modernizar la estructura organizacional	Falta de claridad en las funciones y roles al interior de la corporación. Posible favorecimiento de terceros en el levantamiento del número de cargos de trabajo	Posibilidad de Manipulación y/o adulteración de la planta de cargos o del manual de funciones de cargos a la medida de un tercero.	Validación de levantamiento de cargos y perfiles. Y auditorías Interna y de Control Interno	Jefes de cada una de las dependencias
Cobertura	Identificar y caracterizar población objeto (teniendo en cuenta diversidad y condición de vulnerabilidad)	Reportes inconsistentes e incompletos	Posibilidad de contar con información suficiente y de calidad que permita la caracterización de la información	Implementación de auditoría, validación de información de diferentes bases de datos.	Oficina administrativa
Eficiencia	Apoyo al manejo de la gestión administrativa	Sistemas de información precarios y por lo tanto, susceptibles a	Posibilidad de actualización en el Sistema de	Fortalecer el mecanismo de control existente en el Sistema de Información	Nivel administrativo

CIRCULAR



CÓDIGO: PA-04-R09

VERSIÓN: 01

VIGENTE DESDE: 08/11/2016

		manipulación o adulteración	Información		
Eficiencia	Monitoreo y control	Ausencia de un Sistema de Información que Permita Consolidar Información de Distintas fuentes y generar indicadores para monitorear el uso de los recursos financieros.	Construcción del reporte de forma manual, lo que implica manipulación de datos e incremento de riesgos de error, sobre situaciones observadas	Diseñar e Implementar un Sistema que recoja la información de las distintas fuentes y la convierta en indicadores que faciliten el seguimiento, monitoreo y control al uso de recursos	Nivel ejecutivo y administrativo
Calidad	Acreditación de alta calidad	Falta de un Manejo de la Información a través de un Sistema de Información	Fallas Técnicas o Humanas en el Desarrollo de los procesos	Adopción por medio de ordenanza del Reglamento Interno que contemple funciones, deberes y derechos. Implementación de SIGOB.	Secretaría general
Gestión Transversal. Contratación e interventora	Planear la contratación	Posibles estudios previos o de factibilidad manipulados por personal interesado en el futuro proceso de contratación	Investigación es internas o externas y/o acciones judiciales en contra de la Asamblea Dptal. de Antioquia	Establecer condiciones la necesidad jurídicas, técnicas financieras y económicas adecuadas a la necesidad de contratación, asegurando la transparencia	Secretaría general y administrativos

CIRCULAR



CÓDIGO: PA-04-R09

VERSIÓN: 01

VIGENTE DESDE: 08/11/2016

Comunicación	Generación constante de contenido alusivo a la corporación	Posible falta de veracidad en la Información institucional por la ausencia o demora en la validación de la información por parte del área correspondiente. (Nivel directivo)	Publicación de información institucional desactualizada, incompleta o incorrecta a través de los canales de comunicación oficiales de la Asamblea Departamental de Antioquia	Asignación de perfiles específicos a los profesionales que intervienen en el proceso, a quienes se les asigna un usuario con clave y contraseña	Oficina de prensa y comunicación y secretaría general
Jurídica	Atender la gestión litigiosa, prejudicial y judicial de la Asamblea Departamental de Antioquia, a fin de atender oportuna y diligentemente los intereses de la Asamblea.	Inoportunidad en la contestación de las demandas y demás etapas procesales, descuido del apoderado. Inadecuada vigilancia judicial	Condenas y decisiones judiciales en contra de la Asamblea por omisión de los apoderados que eventualmente se llevaría a que se beneficien éstos y los demandantes de manera ilegal	Realizar Vigilancia Judicial verificando el estado de los procesos judiciales a través de la página de la Rama Judicial	Oficina jurídica y secretaría general

CIRCULAR



CÓDIGO: PA-04-R09

VERSIÓN: 01

VIGENTE DESDE: 08/11/2016

Dirección estratégica	Liderazgo de la Asamblea y óptimo funcionamiento	Desarrollar las sesiones o reuniones de la corporación las cuales se desarrollan con la existencia del quórum decisorio o deliberatorio, para estudiar y determinar asuntos de la competencia de la Asamblea de Antioquia dentro del cronograma establecido por tal fin	Incumplimiento disposiciones legales ley 617 de 2000.	Actualizar, adoptar por medio de ordenanza y aplicar en su totalidad el Reglamento Interno de la Asamblea.	Mesa directiva
Misional	Desarrollo de las actividades misionales de la corporación	Transcribir textualmente las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la corporación, para dejar evidencia escrita del ejercicio de sus funciones tanto administrativas como de control político.	Incumplimiento disposiciones legales ley 617 de 2000	Cumplir lo establecido en las normas especialmente en la Ley 1551 de 2012	Secretaría general
Misional	Desarrollo de las actividades misionales de la corporación	Convocar a diferentes funcionarios del gobierno Departamental para que asistan a una o varias sesiones plenaria, con el fin de atender los requerimientos de la Asamblea de Antioquia, dentro de su función de Control político.	Ineficiente control político	Citar conforme a la Ley y los Reglamentos Internos a funcionarios del Gobierno Departamental con la debida antelación requerida	Mesa directiva y secretaría general

CIRCULAR		 ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ANTIOQUIA
CÓDIGO: PA-04-R09	VERSIÓN: 01	VIGENTE DESDE: 08/11/2016

Visional	Desarrollo de las actividades misionales de la corporación	Estudiar y aprobar los proyectos de ordenanzas en pro del desarrollo de las funciones constitucionales de la asamblea de Antioquia, (Ver artículo 300 de la Constitución política de Colombia.)	Imposibilidad de poner en discusión o consideración las objeciones en los proyectos de ordenanza. El no sancionar las ordenanzas dentro el tiempo legal	Aplicar las normas al respecto	Presidencia
Misional	Desarrollo de las actividades misionales de la corporación	Elegir al contralor general del departamento de Antioquia, y la Mesa Directiva en virtud de la competencia legislativa y la función electoral de la Asamblea de Antioquia	Amiguismo y clientelismo	Elección transparente	Plenaria de la corporación

RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

A continuación se detalla la matriz enfocada a la simplificación y racionalización de los trámites que la Asamblea Departamental de Antioquia brinda a la comunidad, buscando la mayor transparencia posible en la gestión y especificar las acciones que se planean desarrollar en la presente vigencia conforme a la prestación del servicio que la corporación brinda.

CIRCULAR



CÓDIGO: PA-04-R09

VERSIÓN: 01

VIGENTE DESDE: 08/11/2016

COMPONENTE	ACTIVIDAD	INDICADOR	RESPONSABLE	CUMPLIMIENTO 2019
Ventanilla única de trámites	Desarrollar la implementación de los trámites en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT	Porcentaje de trámites intervenidos	Nivel ejecutivo y administrativo	Del segundo al cuarto trimestre del año 2019
	Seguimiento al proceso de automatización de los trámites	Implementación de informes DEPA (Documento de Especificación de Procesos a automatizar)		
	Campaña de sensibilización y fortalecimiento al equipo de trabajo	Porcentaje de funcionarios sensibilizados		
	Capacitación sobre manejo de trámites	Número de capacitaciones realizadas		
Desarrollo y mantenimiento de sistemas de información	Implementar el Sistema de Información y Gestión para la Gobernabilidad Democrática – SIGOB	Porcentaje de servicios de operatividad integrados	Técnicos y nivel administrativo	Del segundo al cuarto trimestre del año 2019
	Implementar las funciones del Sistema de Información al interior de la entidad	Número de soluciones tecnológicas y ajustadas evolucionadas		
	Diseñar las cadenas de valor de los procesos Realizar seguimiento y control a los procesos de primer y	Documentos soporte del diseño de procesos	Nivel ejecutivo y administrativo	

CIRCULAR		 ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ANTIOQUIA
CÓDIGO: PA-04-R09	VERSIÓN: 01	VIGENTE DESDE: 08/11/2016

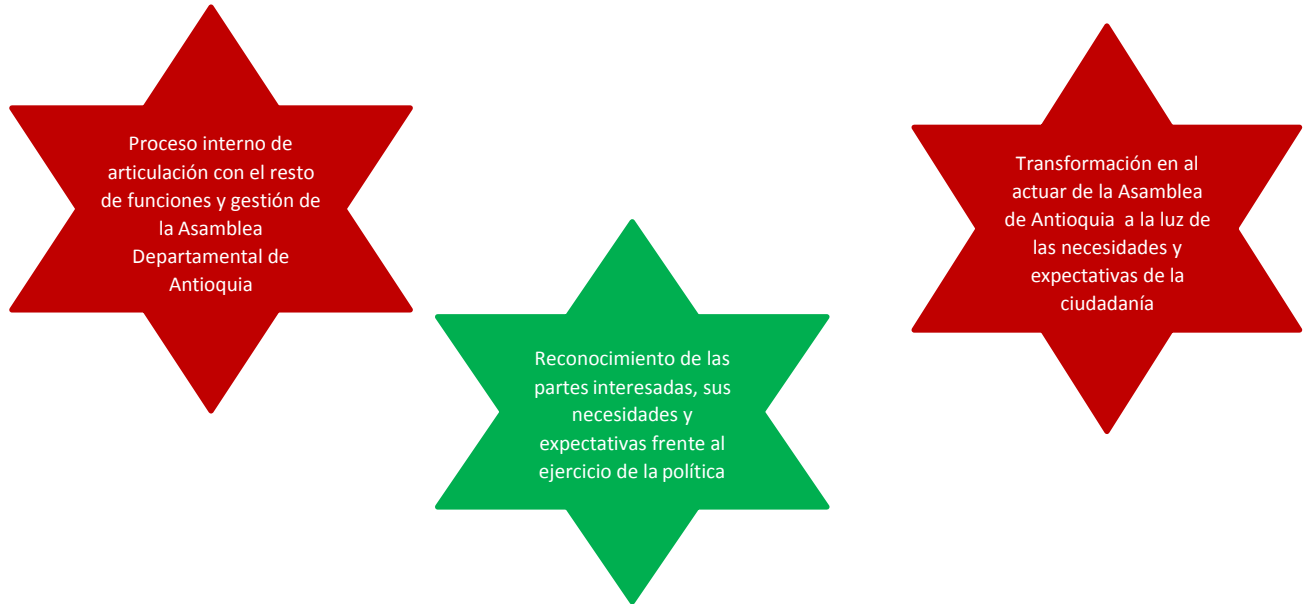
	segundo nivel de criticidad Diseño de mapas relacionales d e procesos Desarrollar los riesgos e indicadores de los procesos Establecer los acuerdos de implementación de los procesos Realizar seguimiento a los procesos de tercer nivel de criticidad			
--	---	--	--	--

RENDICIÓN DE CUENTAS

La rendición de cuentas es una herramienta de autoevaluación que en la **Asamblea Departamental de Antioquia** ha sido utilizada como un medidor a la gestión. En ella, se abre un espacio de comunicación entre la ciudadanía y la corporación, presto a ofrecer explicaciones e información específica de interés general para la ciudadanía. El fin principal de la rendición de cuentas es la búsqueda de la transparencia en el nivel administrativo y ejecutivo de la entidad. Así como la adopción de valores principales del Buen Gobierno. En ella, existe la posibilidad de recibir sanciones o premios teniendo en cuenta los resultados obtenidos.

De igual forma, la Asamblea Departamental de Antioquia programa anualmente su rendición de cuentas de acuerdo a lo establecido por la Estrategia de Gobierno en Línea, conforme a los criterios de convocatoria, consulta, retroalimentación, discusión y resultados. Esta implica:

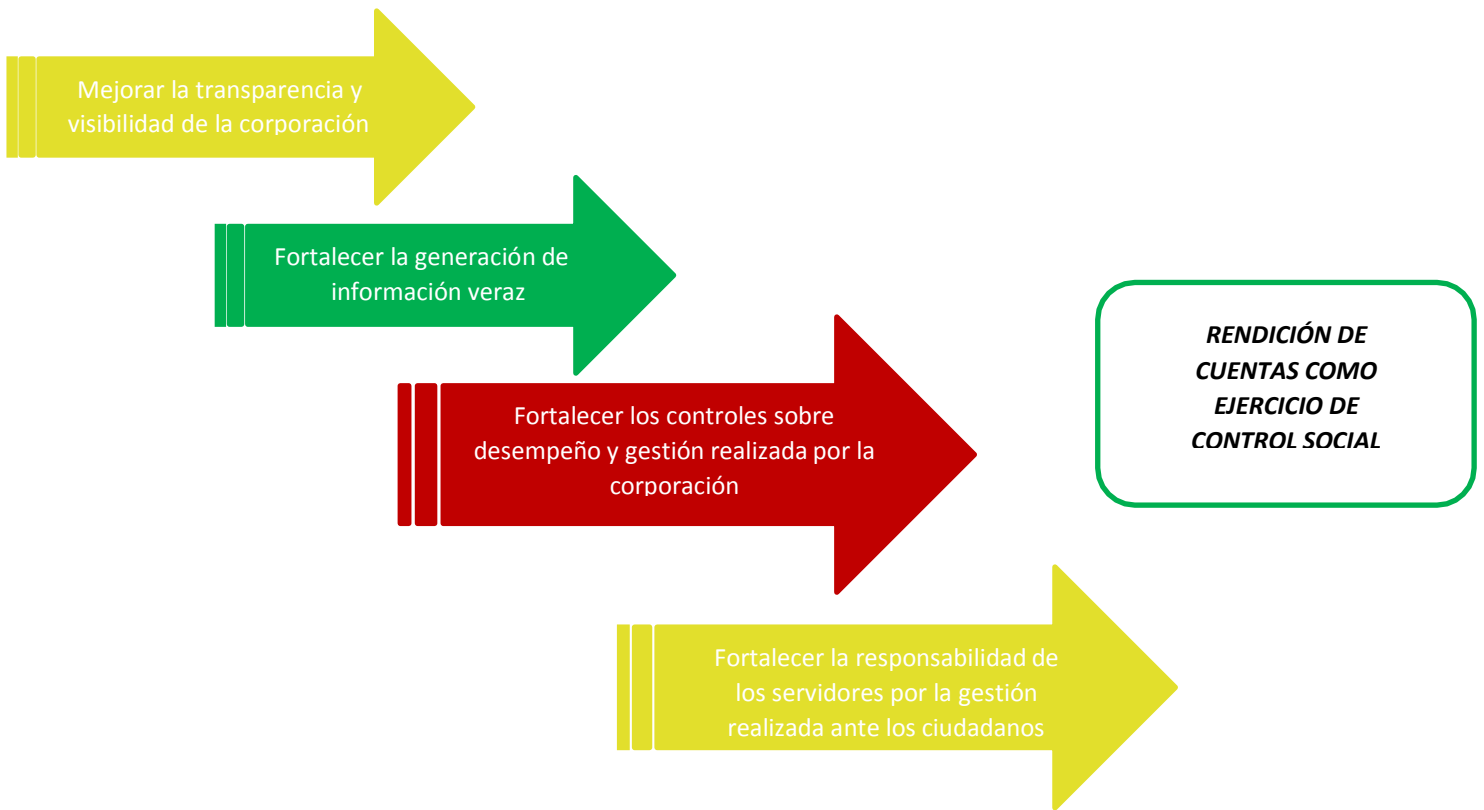
CIRCULAR		 ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ANTIOQUIA
CÓDIGO: PA-04-R09	VERSIÓN: 01	VIGENTE DESDE: 08/11/2016



COMPONENTE ESTRATEGIA ANTITRÁMITES	ACTIVIDAD	INDICADOR	RESPONSABLE	CUMPLIMIENTO O VIGENCIA 2019
Comunicación externa	Rendición de cuentas	Realización de rendición de cuentas	Equipo de prensa y planeación, nivel directivo y ejecutivo de la corporación	Del segundo al cuarto trimestre del 2019
Consolidación y estructuración de la información en la Rendición de cuentas	Recolección, tabulación y organización de información pertinente para la Rendición de cuentas	Porcentaje de avance de actividades pertinentes para la rendición de cuentas	Equipo de prensa y planeación, nivel ejecutivo de la	Del segundo al cuarto trimestre del 2019

OBJETIVOS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

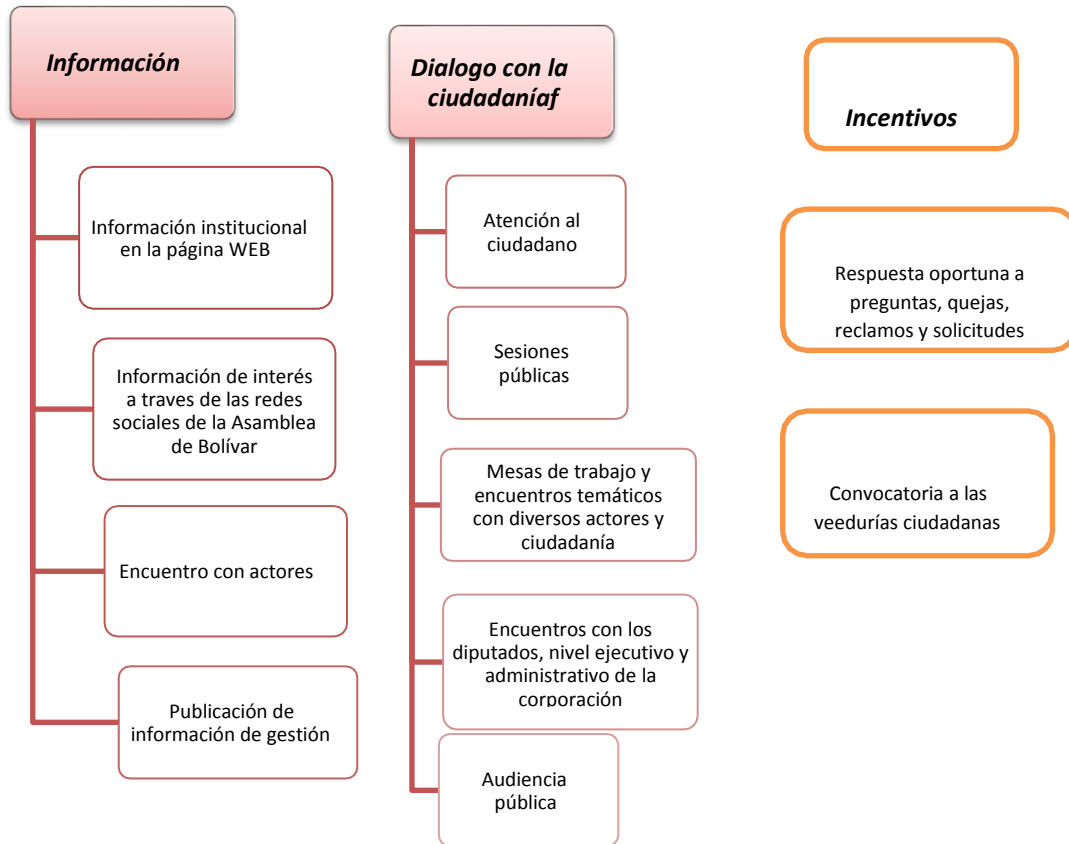
CIRCULAR		 ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ANTIOQUIA
CÓDIGO: PA-04-R09	VERSIÓN: 01	VIGENTE DESDE: 08/11/2016



FASES DEL PROCESO

La **Asamblea Departamental de Antioquia**, dispondrá diversos mecanismos para abordar cada una de las fases de manera permanente a lo largo de cada vigencia y finalizar el proceso de Rendición de Cuentas con la Audiencia Pública, de la siguiente manera:

CIRCULAR		 ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ANTIOQUIA
CÓDIGO: PA-04-R09	VERSIÓN: 01	VIGENTE DESDE: 08/11/2016



Una vez realizada la rendición de cuentas, es publicada en los canales de comunicación y divulgada a través de las redes sociales de la Asamblea Departamental de Antioquia, se realiza una valoración del proceso, identificando debilidades o fortalezas, con miras al mejoramiento continuo en próximas vigencias.

MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Teniendo en cuenta los principios de la política del Buen Gobierno, la atención al ciudadano representa la posibilidad de generar confianza en los servidores públicos, viendo en ellos la capacidad de servicio frente a las necesidades, quejas o requerimientos individuales o colectivos que puedan surgir en la comunidad. Frente a esto, la Asamblea Departamental de Antioquia se propone para la presente vigencia enfocar cada una de sus acciones en la mejora eficaz de su atención al ciudadano Antioqueña, viendo en él, el objetivo principal a impactar y generando así altos estándares de calidad de acuerdo a su contexto y necesidades.

CIRCULAR		 ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ANTIOQUIA
CÓDIGO: PA-04-R09	VERSIÓN: 01	VIGENTE DESDE: 08/11/2016

Frente a esto, nos hemos propuesto conocer las necesidades principales de los usuarios, siendo estas:

- La definición de políticas y normatividad sobre temas específicos
- El seguimiento a los recursos financieros de la misma corporación y el gobierno departamental
- El desarrollo de proyectos con alto impacto positivo en la calidad de vida de la comunidad Antioqueña
- La atención a trámites
- El suministro y la divulgación de información. Razón por la cual, nos proponemos fortalecer la esencia misma de las siguientes partes fundamentales la corporación con el objetivo de mejorar los niveles de satisfacción
- Direccionamiento y control
- Procesos misionales
- Procesos de apoyo

De igual forma, contamos con un modelo de atención que funciona de la siguiente forma: Los usuarios de la Asamblea Departamental de Antioquia, pueden presentar sus solicitudes o requerimientos de manera personal, telefónica, por correo electrónico, página WEB o comunicación escrita.

Las solicitudes son registradas por la coordinación (Radicado), pasan a la Secretaria General (Reparto) y se clasifican de acuerdo con las dependencias. Así, algunas pueden ser atendidas por el Nivel Administrativo y otras, por el Nivel Directivo, las que sean de carácter político son remitidas a las dependencias correspondientes de cada uno de los diputados.

FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCIÓN

ATENCIÓN PRESENCIAL	Se ofrece orientación e información de manera personalizada e inmediata y la gestión de los principales trámites y servicios de la Asamblea Departamental de Antioquia, en el horario de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. - 2:00 pm a 5:00
ATENCIÓN TELEFÓNICA	383-9615

CIRCULAR		 ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ANTIOQUIA
CÓDIGO: PA-04-R09	VERSIÓN: 01	VIGENTE DESDE: 08/11/2016

PORTAL WEB / SISTEMA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Sitio web http: //www.asambleadeAntioquia.gov.co , opción consultas en línea: Por este canal, el ciudadano puede formular consultas, quejas y hacer seguimiento al estado de sus trámites. Se encuentra disponible las 24 horas del día.
CORREO ELECTRÓNICO	Por este canal quejasyreclamos@asambleadeantioquia.gov.co o el ciudadano puede formular consultas, quejas y hacer seguimiento al estado de sus trámites. Se encuentra disponible las 24 horas del día, sin embargo los requerimientos registrados por este medio serán gestionados dentro del horario: 8:00 a.m. a 5:00 p.m. de lunes a viernes
REDES SOCIALES	Twitter Facebook: Asamblea Departamental de Antioquia Instagram: @Asambleadebol

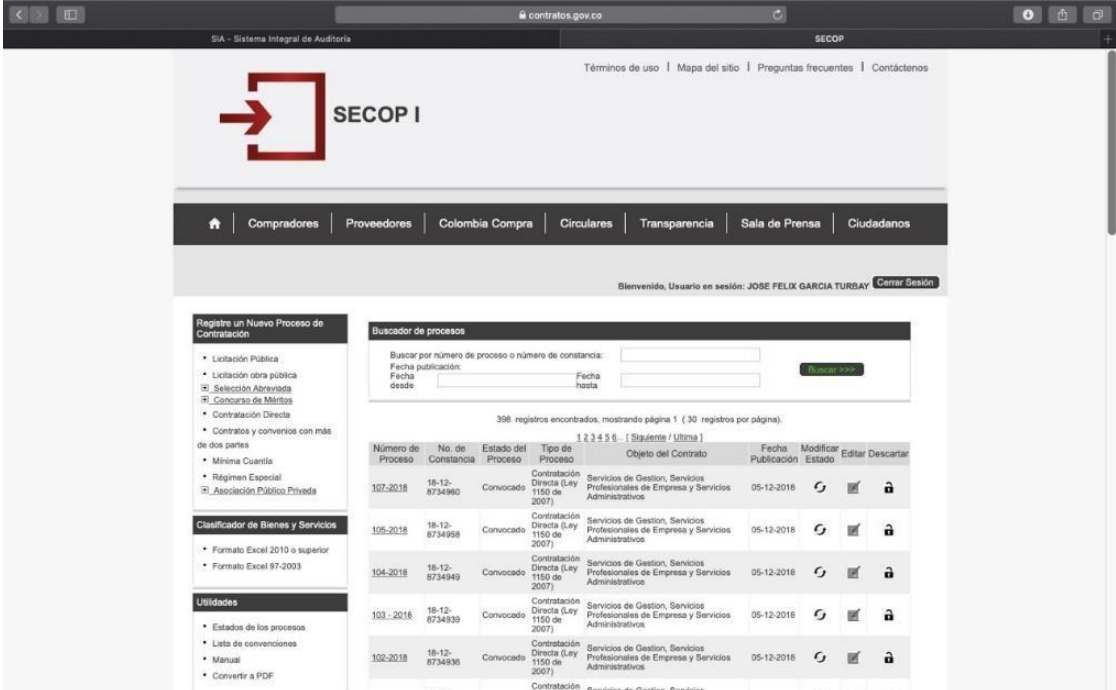
MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN

La **Asamblea Departamental de Antioquia** ha generado un conjunto de herramientas, que al ser articuladas con las anteriormente mencionadas, representan la estructura orgánica principal para generar altos índices de transparencia y un buen acceso a la información. Así, la corporación cuenta con la pagina WEB www.asambleadeantioquia.gov.co la cual dota de mayor transparencia cada uno de los procesos realizados, así:

- **Ejecución** presupuestal de gastos e ingresos
- Expedición de solicitudes de disponibilidad presupuestal, certificado de disponibilidad presupuestal y certificado de registros presupuestales.
- Asignación de certificados de disponibilidad presupuestal a fin de que se puedan elaborar los contratos del personal de apoyo y de los procesos de mínima cuantía o que se elija.
- Elaboración de contratos.
- Habilidadación de los periodos de los contratistas a fin que estos puedan imprimir su acta de inicio.
- Elaborar todos y cada uno de los comprobantes de egresos que amparan los pagos que por obligaciones contrae la

<h1>CIRCULAR</h1>		 <p>ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ANTIOQUIA</p>
CÓDIGO: PA-04-R09	VERSIÓN: 01	VIGENTE DESDE: 08/11/2016

- corporación.
 - Supervisión de contratos.
 - Crear códigos contables, terceros y fuentes.
 - Registro de movimientos y ajustes contables.
 - Actualización de registros contables.
 - Generación de órdenes de pago.
 - Generación de facturas.
 - Generación de estados financieros.
 - Generación de libros de contabilidad
- SECOP I: Utilizada para la publicación de los contratos ejecutados, teniendo en cuenta que son llevados a cabo con recursos públicos por parte de cada uno de los contribuyentes del departamento, razón por la cual la ciudadanía debe tener acceso a este tipo de información en línea.



398 registros encontrados, mostrando página 1 (30 registros por página).

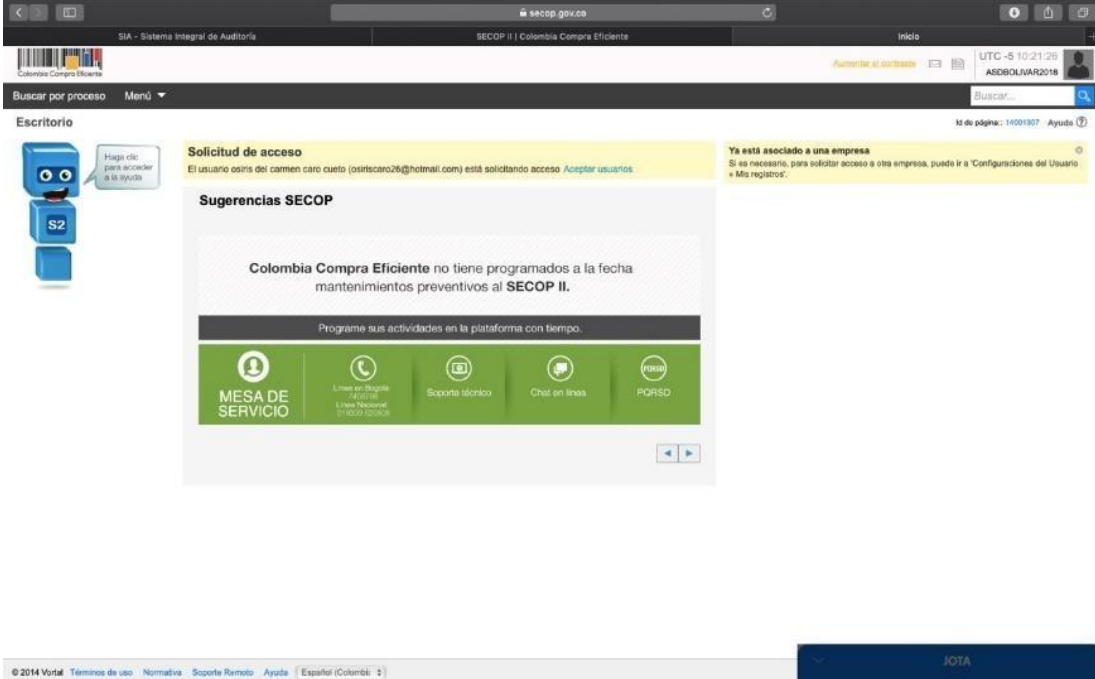
Número de Proceso	No. de Constancia	Estado del Proceso	Tipo de Proceso	Objeto del Contrato	Fecha de Publicación	Modificar Estado	Editar	Descartar
107-2018	18-12-8734980	Convocado	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	05-12-2018			
105-2018	18-12-8734958	Convocado	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	05-12-2018			
104-2018	18-12-8734949	Convocado	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	05-12-2018			
103-2018	18-12-8734939	Convocado	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	05-12-2018			
102-2018	18-12-8734936	Convocado	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	05-12-2018			

SECOP II: La cual nos permite realizar todo el proceso de contratación en línea. Desde su cuenta la entidad puede crear y adjudicar procesos de contratación, registrar y hacer seguimiento a la ejecución contractual. Los

<h1>CIRCULAR</h1>		 ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ANTIOQUIA
CÓDIGO: PA-04-R09	VERSIÓN: 01	VIGENTE DESDE: 08/11/2016

proveedores también tienen acceso a la misma por medio de su cuenta, desde la cual envían observaciones y ofertas.

El SECOP II no es un repositorio de documentos digitalizados. El SECOP II es una plataforma transaccional que genera documentos y expedientes electrónicos a partir de formularios que diligencia la entidad y que son los documentos del proceso



De igual forma, la corporación le dará continuidad y prioridad a aquellos procesos que fortalecen la imagen institucional de nuestra entidad, por medio de la transparencia y el acercamiento con la comunidad. Tales como la convocatoria abierta y por méritos propios al cargo de secretario general de la corporación, el acceso a estudiantes Antioqueños interesados en realizar su período de prácticas profesionales en nuestra entidad en carreras afines a la misma, fortalecimiento a las redes sociales (Facebook, twitter e instagram), el mantenimiento de nuestra página WEB, así como la digitalización del archivo reciente y parte del antiguo de la Asamblea Departamental de Antioquia.