



PROCESO: CONTROL INTERNO DE GESTIÓN		No. Consecutivo
Subproceso: ASESORÍA, ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO		025- 2018
SERIE/Subserie: 1300-73 Comunicaciones		



Bucaramanga, 6 de Febrero de 2018

Doctora
LIDA MARCELA SALAZAR SANABRIA
Secretaría Administrativa
Alcaldía de Bucaramanga
Ciudad

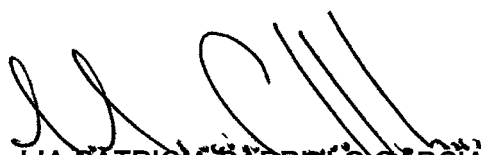
ASUNTO: EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIAS VIGENCIA 2017.

De conformidad con los roles de la Oficina de Control Interno de Gestión, de manera respetuosa me dirijo ante usted, con el objeto de remitir, la Evaluación de Gestión de su Dependencia, correspondiente a la vigencia 2017.

Lo anterior, a fin de que se adelanten las acciones preventivas y correctivas pertinentes, en aras de dar cumplimiento a las metas del plan de desarrollo para la vigencia 2018, así como la ejecución presupuestal programada para el mismo periodo y de no ser factible su cumplimiento, se realicen los ajustes correspondientes, teniendo en cuenta que el incumplimiento afecta la calificación de la gestión de cada dependencia y por ende de los servidores públicos.

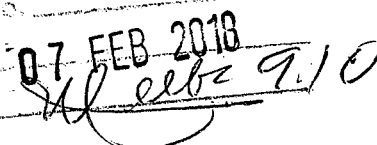
Agradezco la atención prestada.

Atentamente,


LIA PATRICIA CARRILLO GARCÍA
Jefe Oficina de Control Interno de Gestión
Alcaldía de Bucaramanga

Anexo: Dos (2) Folios Físicos

Elaboró: Ober Soto Solano – Contratista - OCI

Secretaría Administrativa
Despacho
Correspondencia
Recibido No. _____
Fecha **07 FEB 2018**
Recibido: 



Calle 35 N° 10 – 43 Centro Administrativo, Edificio Fase I
Carrera 11 N° 34 – 52, Edificio Fase II
Conmutador: (57-7) 6337000 Fax 6521777
Página Web: www.bucaramanga.gov.co
Código Postal: 680006
Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia

 MUNICIPALIDAD DE BUCARAMANGA BOGOTÁ 2009 - 2011		EVALUACION DE GESTION POR DEPENDENCIAS				Código: F-CIG-1300-238,37-018	
		OFICINA DE CONTROL INTERNO				Versión: 2.0	
						Fecha aprobación: Enero-29-2017	
1. ENTIDAD: ALCALDIA DE BUCARAMANGA		2. DEPENDENCIA A EVALUAR: SECRETARIA ADMINISTRATIVA					
3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA: Implementar procedimientos claros y efectivos que permitan brindar atención acorde a las necesidades del ciudadano.							
5. MEDICION DE COMPROMISOS							
4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL		5.1 METAS	5.2 INDICADOR	5.3 RESULTADOS			
				Méta Cump.	Méta 2017	Logro 2017	% Cumpl.
LINEA 1. GOBERNANZA DEMOCRÁTICA. COMPONENTE: GOBIERNO PARTICIPATIVO Y ABIERTO. PROGRAMA: CIUDADANÍA EMPODERADA Y DEBATE PÚBLICO.		Crear 1 cargo del nivel directivo o asesor para que la coordinación de los asuntos de prensa y comunicaciones (Jefe de Prensa).	Número de cargos creados para la coordinación de los asuntos de prensa y comunicaciones (Jefe de prensa)	1	1	0	0%
		Crear 1 cargo del nivel directivo y/o asesor adscrito al despacho del Alcalde como encargado de asuntos de participación ciudadana.	Número de cargos del nivel directivo y/o asesor adscritos al despacho del Alcalde como encargado de asuntos de participación ciudadana.	1	1	0	0%
		Crear 1 cargo del nivel directivo y/o asesor adscrito al despacho del Alcalde como encargado de asuntos de transparencia en la gestión pública.	Número de cargos creados del nivel directivo y/o asesor adscritos al despacho del Alcalde como encargado de asuntos de transparencia en la gestión pública	1	1	0	0%
LINEA 1. GOBERNANZA DEMOCRÁTICA. COMPONENTE: GOBIERNO PARTICIPATIVO Y ABIERTO. PROGRAMA: GOBIERNO TRANSPARENTE.		Implementar y mantener 1 estrategia para publicar en línea necesidades de trabajo o de provisión de servicios del municipio y recopilar hojas de vida o propuestas (Tu Talento es lo que Vale).	Número de estrategias implementadas y mantenidas para publicar en línea necesidades de trabajo o de provisión de servicios del municipio y recopilar hojas de vida o propuestas (Tu Talento es lo que Vale).	1	1	1	100%
		Realizar 1 caracterización de las personas que requieren trámites y servicios administrativos del gobierno municipal.	Número de caracterizaciones de las personas que requieren trámites y servicios administrativos del gobierno municipal realizadas.	1	1	1	100%
LINEA 1. GOBERNANZA DEMOCRÁTICA. COMPONENTE: GOBIERNO PARTICIPATIVO Y ABIERTO. PROGRAMA: GOBIERNO COMPENSIBLE Y ACCESIBLE.		Formular e implementar 1 plan de la excelencia para la gestión de PQRS en la Administración Municipal (procedimientos e infraestructura).	Número de planes de la excelencia formulados e implementados para la gestión de PQRS en la Administración Municipal (procedimientos e infraestructura).	1	1	1	100%
		Crear 1 cargo del nivel directivo y/o asesor para coordinar la atención a la comunidad en la administración municipal.	Número de cargos creados del nivel directivo y/o asesor creados para coordinar la atención a la comunidad en la administración municipal.	1	1	0	0%

LINEA 1. GOBERNANZA DEMOCRATICA. COMPONENTE: GOBIERNO LEGAL Y EFECTIVO. PROGRAMA: NUEVO MODELO DE ATENCION A LA CIUDADANIA.	Implementar y mantener 1 red incluyente de asesores de la comunidad en las oficinas de la Administración Municipal.	Número de redes incluyentes de asesores de la comunidad implementadas y mantenidas en las oficinas de la Administración Municipal.	1	1	1	100%	100%
	Crear e implementar 2 "Centros de atención municipal especializados (CAME)".	Número de "Centros de atención municipal especializados (CAME)" creados e implementados.	2	1	1	100%	100%
	Ajustar y mantener implementado el Plan Institucional de Capacitación y Formación y el Plan de Bienestar y Estímulos.	Número de Planes institucionales de capacitación y formación y de bienestar y estímulos ajustados y mantenidos.	2	2	2	100%	100%
	Mantener 1 sistema de gestión y control certificado.	Número de sistemas de gestión y control certificados mantenidos.	1	1	1	100%	100%
	Realizar 3 auditorías de seguimiento por el ente certificador.	Número de auditorías de seguimiento por el ente certificador realizadas.	3	0	0		
	Realizar 1 auditoría de recertificación por el ente certificador.	Número de auditorías de recertificación por el ente certificador realizadas.	1	1	1	100%	100%
	Formular e implementar el Programa de Gestión Documental - PGD y el Plan Institucional de Archivos - PINAR.	Número de Programas de Gestión Documental y Planes Institucional de Archivos formulados e implementados.	2	2	2	100%	100%
	Formular e implementar 1 estrategia de gobierno para la aplicación cabal de la ley 1474 de 2011 estatuto anti-corrupción y el CONPES 167 de 2013.	Número de estrategias de gobierno formuladas e implementadas para la aplicación cabal de la ley 1474 de 2011 estatuto anti-corrupción y el CONPES 167 de 2013.	1	1	0.5	50%	50%
	Implementar y mantener el 100% de los procesos necesarios para la formulación y ejecución del Plan Anti-corrupción y Atención al Ciudadano.	Porcentaje de procesos necesarios implementados y mantenidos para la formulación y ejecución del Plan Anti-corrupción y Atención al Ciudadano.	100%	100%	100%	100%	100%
	Formular e implementar 1 plan de modernización de la planta de personal.	Porcentaje de avance de la formulación e implementación del plan de modernización de la planta de personal.	100%	20%	30%	150%	100%
LINEA 1. GOBERNANZA DEMOCRATICA. COMPONENTE: GOBIERNO LEGAL Y EFECTIVO. PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN ARTICULADA Y COHERENTE.	Crear 1 cargo del nivel directivo y/o asesor adscrito al despacho del Alcalde encargado de la coordinación del gabinete municipal (Jefe de Gabinete).	Número de cargos creados adscritos al despacho del Alcalde para la coordinación del gabinete municipal (Jefe de Gabinete).	1	1	0	0%	0%
	EVALUACION DE METAS Y RECURSOS						68%

6. EVALUACIÓN A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:

6.1 EVALUACION DE METAS Y RECURSOS: 66%

Esta evaluación se hace tomando como base la información contenida en el Plan de Desarrollo 2016-2019, el Plan indicativo 2016-2019 y Plan de Acción 2016.

La Oficina de Control Interno ha identificado un tipo de cumplimiento de los compromisos de su dependencia, así: (Ver cuadro anterior)

El primer grupo cuyos logros alcanzaron entre el 81 y el 100%. Se hizo gestión al cumplimiento de diez (10) metas que corresponden al 59% del total.

El segundo grupo cuyas metas no superaron el 80%: Dos (2) metas presentaron ejecución hasta el 80%, equivalentes al 12% del total.

El tercer grupo cuyos logros no presentaron ejecución durante la vigencia: Cinco (5) metas no presentaron ejecución durante la vigencia, equivalentes al 29% del total.

Durante la vigencia del año 2017 se programaron recursos por valor de \$1.879,857 de los cuales se ejecutaron \$1,211,361 equivalentes al 64%.

6.2 EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO:

Basados en la información suministrada por la Secretaría de Planeación a la oficina de Control Interno de Gestión, con respecto al porcentaje de cumplimiento de metas y ejecución del presupuesto para la vigencia 2017 y teniendo en cuenta el análisis que esta oficina realiza de la gestión de cada dependencia se determina :

- El incumplimiento al 29% en las actividades proyectadas en el Plan de Acción.
- Resultado de las falencias reflejadas en la auditoria realizada al proceso de contratación con referencia al incumplimiento de cronogramas, debilidades en la supervisión e incumplimiento al cargue de información en la plataforma SECOP.

Por lo anterior la calificación para esta dependencia a tener en cuenta para la evaluación de desempeño es : **SIETE (7)**

7. RECOMENDACIONES:

1. Realizar seguimiento continuo a la ejecución de las metas programadas para la Secretaría Administrativa en el Plan de Desarrollo 2016-2019 con el objetivo de tener un mayor control de los recursos que faciliten su cumplimiento y se evalúe la factibilidad de su ejecución con el fin de evitar nuevamente observaciones por incumplimiento del Plan de Acción.
2. Dar cumplimiento a las acciones contempladas en los Planes de Mejoramiento producto de las auditoria realizadas a nivel interno y por los entes de control.
3. Establecer mecanismos de Autocontrol y unificación de las PQRSD radicadas a través de los diferentes canales, con el objeto de llevar la trazabilidad de las mismas y generar informes reales para ser publicados en la pagina web de la Alcaldia de Bucaramanga de conformidad a lo establecido en la norma.
4. Establecer planes de mantenimientos preventivos y correctivos (aires acondicionados, ascensores, tanques de almacenamiento de agua potable, plantas electricas, planta fisica etc...) que garanticen su adecuado funcionamiento.

8. FECHA: Febrero 2 de 2018

9. FIRMAS:


LIA PATRICIA CARRILLO GARCÍA
Jefe Oficina De Control Interno de Gestión


ABELIS ORTIZ MORENO
Profesional Universitario(E)


JENNY PAOLA ARCHILAROZO
Profesional Universitario(E)


OBER SOTO SOLANO
Contratista Oficina de Control Interno

Código: F-CIG-1300-238,37-018

Elaboró: Oficina de Control Interno

Versión: 1.0

Revisó: Jefe Oficina de Control Interno