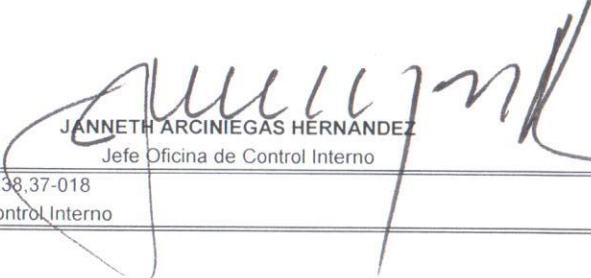


	EVALUACION DE GESTION POR DEPENDENCIAS OFICINA DE CONTROL INTERNO VIGENCIA 2.015							Código: F-CIG-1300-238,37-018 Versión: 01				
1. ENTIDAD: ALCALDIA DE BUCARAMANGA				2. DEPENDENCIA A EVALUAR: SECRETARIA ADMINISTRATIVA								
3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA: Garantizar las condiciones técnicas, financieras, administrativas, de infraestructura y dotación necesarias para mejorar el índice de desempeño municipal de la Alcaldía de Bucaramanga.												
4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	5. MEDICION DE COMPROMISOS											
	5.1 METAS	5.2 INDICADOR	5.3 RESULTADOS									
Meta Cump			Meta 2015	Logro 2015	% Cumpl.	% Eval. Gestión	Rec. Pr. 2015	Rec. Ej. 2015	% Ejecuc.	Rec. Gest. 2015	Nivel de Gestión 2015	
DIMENSIÓN 4: SOSTENIBILIDAD FISCAL Y GOBERNANZA. EJE PROGRAMÁTICO: ADMINISTRACIÓN EFICIENTE ES UN BUEN GOBIERNO. PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN EFICIENTE Y BIENESTAR PARA TODAS Y TODOS. SUBPROGRAMA: BIENESTAR PARA TODAS Y TODOS.	Mantener implementado 1 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 mantenidos.	2	2	2	100%	100%	800.000	800.000	100%	111.913	14%
DIMENSIÓN 4: SOSTENIBILIDAD FISCAL Y GOBERNANZA. EJE PROGRAMÁTICO: ADMINISTRACIÓN EFICIENTE ES UN BUEN GOBIERNO. PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN EFICIENTE Y BIENESTAR PARA TODAS Y TODOS. SUBPROGRAMA: INSTALACIONES INTEGRALES.	Formular e implementar 1 plan de mantenimiento preventivo y/o correctivo para los edificios CAM FASE I y II.	Número de planes de mantenimiento preventivo y/o correctivo formulados e implementados para los edificios CAM FASE I y II.	1	1	1	100%	100%	1.030.000	1.028.063	100%		-
DIMENSIÓN 4: SOSTENIBILIDAD FISCAL Y GOBERNANZA. EJE PROGRAMÁTICO: ADMINISTRACIÓN EFICIENTE ES UN BUEN GOBIERNO. PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN EFICIENTE Y BIENESTAR PARA TODAS Y TODOS. SUBPROGRAMA: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y LOGISTICO.	Mantener 1 sistema de gestión y control certificado.	Número de sistemas de gestión y control certificados mantenidos.	1	1	1	100%	100%	88.810	88.810	100%	218.000	245%
	Realizar 1 auditoria de seguimiento por el ente certificador.	Número de auditorias de seguimiento por el ente certificador realizadas.	1	1	1	100%	100%	7.673	7.637	100%		-
	Realizar auditoria de recertificación por el ente certificador.	Número de auditorias de recertificación por el ente certificador realizadas.	0	0	0	-	-	0	0			-
	Formular e implementar 1 plan de gestión documental.	Número de planes de gestión documental formulados e implementados.	1	1	0,5	50%	50%	738.165	737.357	100%	426.143	58%
ADICIONALES	Realizar el registro del 100% de los traslados, bajas e incorporaciones en el sistema SABS.	Porcentaje de registro de los traslados, de bajas y de incorporaciones en el sistema SABS realizados (Mensual).		100%	100%	100%	100%					
	Dar cumplimiento a la programación de las vacaciones de los servidores públicos.	Porcentaje de servidores públicos que cumplen la programación de sus vacaciones (Trimestral).		100%	85%	85%	85%					
	Digitar 150 hojas de vida de planta global de funcionarios	Número de hojas de vida de personal de planta global digitadas en formato F-GAT-238,37-002		150	126	84%	84%					
	Realizar el 95% de inducciones a personal vinculado de planta.	Porcentaje de inducciones realizadas a vinculados de planta (Anual).		95%	98%	103%	100%					

		EVALUACION DE GESTION POR DEPENDENCIAS							Código: F-CIG-1300-238,37-018					
		OFICINA DE CONTROL INTERNO							Versión: 01					
		VIGENCIA 2.015												
1. ENTIDAD: ALCALDIA DE BUCARAMANGA				2. DEPENDENCIA A EVALUAR: SECRETARIA ADMINISTRATIVA										
4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL		5. MEDICION DE COMPROMISOS												
		5.1 METAS	5.2 INDICADOR	5.3 RESULTADOS										
Meta Cump	Meta 2015			Logro 2015	% Cumpl.	% Eval. Gestión	Rec. Pr. 2015	Rec. Ej. 2015	% Ejecuc.	Rec. Gest. 2015	Nivel de Gestión 2015			
ADICIONALES		Participar en el 55% de las actividades de vinculación voluntaria dirigidas a todos los funcionarios.	Porcentaje de participación en las actividades de vinculación voluntaria dirigidas a todos los empleados.		55%	45%	82%	82%						
		Reportar e investigar el 100% de los incidentes y accidentes laborales.	Porcentaje de incidentes y accidentes laborales reportados e investigados (Trimestral).		100%	100%	100%	100%						
		Monitorear las PQR's en el módulo WEB a las diferentes dependencias.	Porcentaje de PQR's monitoreadas en el módulo web a las diferentes dependencias (Trimestral).		100%	100%	100%	100%						
		Dar respuesta en el Archivo Central al 100% de las solicitudes de documentos.	Porcentaje de solicitudes de documentos a las que se les da respuesta en el Archivo Central.		100%	95%	95%	95%						
EVALUACION DE METAS Y RECURSOS								92%	\$ 2.664.648	\$ 2.661.867	100%	756.056	28%	
6. EVALUACIÓN A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:														
6.1 EVALUACION DE METAS Y RECURSOS: 96%														
Esta evaluación se hace tomando como base la información contenida en el Plan de Desarrollo 2012-2015, el Plan indicativo 2012-2015 y Plan de Acción 2015.														
La Oficina de Control Interno ha identificado tres tipos 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 dio cumplimiento a Once (11) metas que corresponden al 86% del total.														
El segundo grupo en el que su ejecución sobrepasó el 100%: Una (1) meta superó el 100%, equivalente al 7% del total.														
El tercer grupo cuyos logros no superaron el 80%: Una (1) meta no superó el 80%, equivalente al 7% del total.														
Durante la vigencia del año 2015 se programaron recursos por \$2.664.648 de los cuales se ejecutaron \$2.661.867 equivalentes al 100%. Se gestionaron recursos por valor de \$756.056 correspondientes al 28%. Dentro del presupuesto asignado a la Secretaría Administrativa se incluye el rubro: Adquisición Equipo de Transporte, el cual no le apunta a ninguna meta del Plan de Acción de esta Secretaría. De igual manera, la meta: Formular e implementar plan de mantenimiento preventivo y/o correctivo para los edificios CAM FASE I y II, incluye el rubro: Equipamiento, Adecuación y Mantenimiento, que pertenece a la Secretaría de Infraestructura.														
Las siguientes metas presentaron una ejecución baja: Formular e implementar 1 plan de gestión documental (50%).														
6.2 EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO: 80%														
6.2.1 Sostenibilidad MECI - Calidad, Resultados de Auditorías y Planes de Mejoramiento: 80%														
Fortalezas														
1) La concertación previa del Plan Institucional de capacitación que ha permitido capacitar al personal de acuerdo a sus competencias.														
2) La consecución y adecuación de la Sede para el Archivo General del Municipio.														
3) Código de ética														
Debilidades														
1) El plan de mejoramiento de la vigencia 2015 se cerró con un avance del 72%, por cuanto el hallazgo "No se encuentran actualizados los expedientes contractuales" tuvo un avance del 90%, la Actualización de Tablas de Retención no presento avance, por otra parte el hallazgo "los reportes de algunas metas son muy altos en comparación con las metas programadas" cerró con un 94%.														
2) Las Tablas de Retención Documental no se encuentran actualizadas.														

	EVALUACION DE GESTION POR DEPENDENCIAS OFICINA DE CONTROL INTERNO VIGENCIA 2.015	Código: F-CIG-1300-238,37-018 Versión: 01
1. ENTIDAD: ALCALDIA DE BUCARAMANGA		2. DEPENDENCIA A EVALUAR: SECRETARIA ADMINISTRATIVA
3) Los archivos de gestión de las distintas oficinas no cumplen con lo consagrado en la Ley 594 de 2000. 4) No se ha comenzado con el proceso de Transferencia Documental. 5) Se realizo el traslado a la nueva sede del Archivo Central quedando pendientes aproximadamente 12,000 cajas de archivo. 6) Se observo un promedio de cumplimiento del 68% a la totalidad de las acciones incluidas en el mapa de riesgos. 7) Se realizaron los Acuerdos de gestion en cumplimiento de la norma, no obstante los resultados no fueron los mas optimos.		
PORCENTAJE DE EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO ES 80%		
EL PORCENTAJE TOTAL DE EVALUACION DE LA GESTION ES DE 88%		
De acuerdo con la evaluación mencionada según la Resolución 0233 de 2009, los puntos obtenidos son: 4		
7. RECOMENDACIONES:		
1) Continuar con la actualización de los expedientes contractuales y la creación de mecanismos con las Secretarías Gestoras para dar cumplimiento a la Ley 594 de 2000 y así evitar hallazgos por parte de los organismos de control. 2) Actualizar las Tablas de Retención Documental. 3) Continuar con la recepción de fondos acumulados de todas las dependencias de la entidad. 4) Llevar a cabo el traslado de las 12.000 cajas de archivo que quedaron pendientes a la nueva Sede del Archivo Central. 5) Continuar con la publicación oportuna en la página web de los actos administrativos, dando cumplimiento al principio de publicidad establecido en el artículo 209 de la Constitución Nacional. 6) Realizar control de documentos y registros del Sistema Integrado de Gestión y Control (Evitar uso de formatos desactualizados) 7) Continuar con los procesos de inducción y reinducción a todo el personal contratista y de planta en el Sistema Integrado de Gestión y Control. 8) Entregar información oportuna y veraz (indicadores misionales, funcionales, de gestión e informes tanto para los entes de control como en general). 9) Planear las capacitaciones en el nuevo PIC para que sean acordes a los programas, proyectos de la actual administracion de tal manera que se tenga en cuenta las competencias y las funciones que rige la Funcion Publica, desarrolladas por cada uno de los servidores publicos de la Administraci3n Central, buscando que estas tengan impacto en el normal desarrollo de su desempe1o. 10) Promover la cultura del servicio al cliente y de respuesta efectiva a las solicitudes de la comunidad. 11) Encargar a personal de planta de los procesos que implican subir la informaci3n al Sistema Gesti3n Transparente de la Contraloria Municipal, con el fin de evitar sanciones por parte del ente de control. 12) Aplicar el principio de planeaci3n de manera que se puedan gestionar oportunamente los recursos necesarios para dar cumplimiento al Plan de Mantenimiento de Muebles e Inmuebles de manera que la Administraci3n cumpla con lo dispuesto por la NTCGP 1000:2009, en su capitulo 6 GESTION DE LOS RECURSOS, Requisito 6.3 INFRAESTRUCTURA. 13) Continuar con el pago oportuno de los Servicios Publicos y el tramite pertinente para el pago de las Cuotas Solidarias de Administraci3n de los locales comerciales de propiedad del Municipio y asi evitar da1o fiscal por la generaci3n de intereses por mora. 14) Socializar la metodologia, identificaci3n y formulaci3n del mapa de riesgos del proceso; as3 como las acciones preventivas formuladas para la vigencia y socializar en todos los niveles de la dependencia, las acciones formuladas en referencia al plan anticorrupci3n y de atenci3n a la ciudadan3a. 15) Actualizaci3n del software synergy o adquisici3n de uno nuevo para evitar errores en el proceso de la n3mina. 16) Establer una directriz unificada y alternativas de soluci3n para los grupos de trabajo de cada dependencia, con el fin de utilizar y aprovechar eficientemente la herramienta tecnologica ALFRESCO. 17) Efectuar los controles necesarios con el fin de garantizar por parte de los conductores el diligenciamiento del formato para el control semanal de niveles por vehiculo. 18) Asignar el espacio adecuado para regular la atenci3n en la prestaci3n de primeros auxilios y psicolog3a de los servidores p3blicos. (Resolucin 2646 de 2008 y Resolucion 2400 de 2000) 19) Garantizar las herramientas necesarias para que la oficina de Hojas de Vida lleve a cabo las copias de seguridad y que la Oficina TICs apoye este proceso.		
8. FECHA: MARZO 7 DE 2016		
9. FIRMAS		
 JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ Jefe Oficina de Control Interno		
Código: F-CIG-1300-238,37-018		Versión: 01
Elaboró: Oficina de Control Interno		Revisó: Oficina de Control Interno