

		EVALUACION DE GESTION POR DEPENDENCIAS OFICINA DE CONTROL INTERNO VIGENCIA 2.013		Código: F-CIG-1300-238,37-018 Versión: 01									
1. ENTIDAD: ALCALDIA DE BUCARAMANGA		2. DEPENDENCIA A EVALUAR: SECRETARÍA DE HACIENDA											
3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA: Desarrollar todas las actividades tendientes al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del sector rural, articulando con todos los sectores del desarrollo rural, articulando con todos los sectores del desarrollo rural acciones conducentes que permitan desarrollar este segmento de población de manera integral. Garantizar las condiciones técnicas, financieras, administrativas, de infraestructura y dotación necesarias para mejorar el índice de desempeño municipal de la alcaldía de Bucaramanga.		5. MEDICION DE COMPROMISOS											
4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL		5.3 RESULTADOS											
DIMENSION 2: SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL, CAMBIO CLIMATICO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL. EJE PROGRAMÁTICO: MEDIO AMBIENTE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL. PROGRAMA: EN BUCARAMANGA EL CAMPO CUENTA. SUBPROGRAMA: CONSERVACIÓN DE MICROCUENCAS Y ÁREAS PROTEGIDAS. DIMENSION 4: SOSTENIBILIDAD FISCAL Y GOBERNANZA. EJE PROGRAMÁTICO: ADMINISTRACIÓN EFICIENTE ES UN BUEN GOBIERNO. PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN EFICIENTE Y BIENESTAR PARA TODAS Y TODOS. SUBPROGRAMA: FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE.		5.1 METAS	5.2 INDICADOR	Meta 2013	Logro 2013	% Cumpli.	% Eval. Gestión	Rec. Pr. 2013	Rec. Ej. 2013	% Ejecuc.	Rec. Gest. 2013	Nivel de Gestión 2013	
		Mantener la destinación del 1% de los ingresos corrientes de libre destinación para la adquisición de áreas de recarga hídrica y/o aquellas de especial significancia ambiental.	Porcentaje de ingresos corrientes de libre destinación destinados para la adquisición de áreas de recarga hídrica y/o aquellas de especial significancia ambiental.	1%	1%	100%	100%	600.000	0	0%			
		Implementar sistema financiero integrado.	Número de sistemas financieros integrados implementados.	1	0	0%	0%	1.500.000	0	0%			
		Realizar 1 fiscalización tributaria a los impuestos municipales.	Número de fiscalizaciones tributarias realizadas a los impuestos municipales.	1	0,85	85%	85%	3.679.899	3.016.672	82%			
		Realizar 6 Comités de Sostenibilidad.	Número de Comites de Sostenibilidad realizados.	6	2	33%	33%						
		Realizar 4 publicaciones de los Estados Financieros, en sitios visibles y/o de fácil acceso a la comunidad.	Número de publicaciones de los Estados Financieros, realizadas en sitios visibles y/o de fácil acceso a la comunidad.	4	3	75%	75%						
		Recaudar el 80% de la cartera de vigencias anteriores con respecto a lo presupuestado en industria y comercio.	Porcentaje de recaudo de cartera de vigencias anteriores con respecto a lo presupuestado en industria y comercio.	80%	44%	55%	55%						
		Recaudar el 80% de la cartera de vigencias anteriores con respecto a lo presupuestado en predial.	Porcentaje de recaudo de cartera de vigencias anteriores con respecto a lo presupuestado en predial.	80%	50%	63%	63%						
		Recaudar el 90% de la cartera de vigencia actual con respecto a lo presupuestado en industria y comercio.	Porcentaje de recaudo de cartera de vigencia actual con respecto a lo liquidado de industria y comercio.	90%	104%	116%	100%						
		Recaudar el 90% de la cartera de vigencia actual con respecto a lo presupuestado en predial.	Porcentaje de recaudo de cartera de vigencia actual con respecto a lo liquidado de impuesto predial.	1	86%	96%	96%						
		Recaudar el 20% de los embargos ejecutados (embargos totales).	Porcentaje de recaudo de embargos ejecutados/embargos totales.	20%	0%	0%	0%						
		Realizar 12 controles al Plan Anual de Caja.	Número de controles realizados al Plan Anual de Caja.	12	6	50%	50%						
		Realizar 11 publicaciones de la ejecución presupuestal.	Número de publicaciones de la ejecución presupuestal.	11	10	91%	91%						
		ADICIONALES											

5. MEDICION DE COMPROMISOS

4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	5.1 METAS	5.2 INDICADOR	5.3 RESULTADOS													
			Meta 2013	Logro 2013	% Cumpl.	% Eval. Gestión	Rec. Pr. 2013	Rec. Ej. 2013	% Ejecuc.	Rec. Gest. 2013	Nivel de Gestión 2013					
	Elaborar y aprobar 1 Plan Financiero.	Número de planes financieros elaborados y aprobados.	1	1	100%	100%										
	Elaborar 1 marco fiscal de mediano plazo.	Número de marcos fiscales de mediano plazo elaborados.	1	1	100%	100%										
	Realizar 1 proyecto de presupuesto general de ingresos y gastos.	Número de proyectos de Presupuesto General de Ingresos y Gastos elaborados.	1	1	100%	100%										
	Pagar el 70% de cuotas partes pensionales.	Porcentaje de pago de cuotas partes pensionales.	70%	48%	68%	66%										
	Generar, revisar y avalar el 100% de certificados pensionales.	Porcentaje de certificados pensionales generados, revisados y avalados.	100%	100%	100%	100%										
	Realizar gestión de cobro al 60% de cuotas partes pensionales.	Porcentaje de gestión de cobro de cuotas partes pensionales.	60%	42%	70%	70%										
	Realizar 8 jornadas de socialización en lo referente a los tributos municipales.	Jornadas de socialización en lo referente a los tributos municipales.	8	8	100%	100%										
	Dar atención al 100% de los trámites y consultas presentadas.	Porcentaje de atención a trámites y consultas presentadas.	100%	100%	100%	100%										
	Ejecutar el 80% de los programas de fiscalización de los impuestos.	Porcentaje de ejecución de los programas de fiscalización de los impuestos.	80%	60%	75%	75%										
EVALUACION DE METAS Y RECURSOS											74%	\$ 5.779.899	\$ 3.016.672	52%	0	0,00%

6. EVALUACIÓN A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:

6.1 EVALUACION DE METAS Y RECURSOS: 74%

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 2013.

La Oficina de Control Interno ha identificado cuatro 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 hizo gestión al cumplimiento de diez (10) metas que corresponden al 43% del total.

El segundo grupo cuyos logros alcanzaron hasta el 80%. Ocho (8) metas alcanzaron ejecución hasta el 80%, equivalentes al 38% del total.

El tercer grupo cuyas metas no presentaron ejecución. Dos (2) metas no presentaron ejecución, equivalentes al 9% del total.

El cuarto grupo cuyos logros superaron el 100%: Una (1) meta presentó una ejecución superior al 100%, equivalente al 5% del total.

Durante la vigencia del año 2013 se programaron recursos por \$5.779.899 de los cuales se ejecutaron \$3.016.672, equivalentes al 52%. Dentro del Presupuesto asignado para la Secretaría se incluyen los rubros: Subsidio a la Demanda para Servicios Públicos e Indemnizaciones Judiciales y Conciliaciones y medios tecnológicos y logísticos, los cuales no le apuntan a ninguna de las metas incluidas en el Plan de Acción de la Secretaría de Hacienda. De igual manera, se incluye el rubro: Adquisiciones y mantenimiento de áreas de interés, que pertenece al presupuesto de la Secretaría de Salud y Ambiente, pero está asignado a la meta Mantener la destinación del 1% de los ingresos corrientes de libre destinación para la adquisición de áreas de recarga hídrica y/o aquellas de especial significancia ambiental de la Secretaría de Hacienda.

Las siguientes metas no presentaron avance: Implementar sistema financiero integrado y Recaudar el 20% de los embargos ejecutados (embargos totales).

Las siguientes metas presentaron una ejecución baja: Realizar 6 Comités de Sostenibilidad (33%), Realizar 4 publicaciones de los Estados Financieros, en sitios visibles y/o de fácil acceso a la comunidad (75%), Recaudar el 80% de la cartera de vigencias anteriores con respecto a lo presupuestado en industria y comercio (55%), Recaudar el 80% de la cartera de vigencias anteriores con respecto a lo presupuestado en predial (63%), Realizar 12 controles al Plan Anual de Caja (50%), Pagar el 70% de cuotas partes pensionales (66%), Realizar gestión de cobro al 60% de cuotas partes pensionales (70%) y Ejecutar el 80% de los programas de fiscalización de los impuestos (75%).

6.2 EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO: 70%

6.2.1 Sostenibilidad MECI - Calidad, Resultados de Auditorías y Planes de Mejoramiento: 70%

Fortalezas

- 2) Dentro del proceso de apoyo a la gestión de las finanzas públicas, la administración central da cumplimiento a la aplicación del Plan General de cuentas y demás normas concordantes para el registro de sus operaciones.

Debilidades

- 1) A la fecha no se adelantado el proceso del Sistema Financero Integrado SFI.
- 2) No se dio cumplimiento a la totalidad de las metas incluidas en el Plan de Desarrollo y Plan Funcional, observándose que el 9% de las metas no se cumplieron y el 38% presentó ejecución baja. De igual manera, los reportes de algunas metas (5%) son muy altos en comparación con las metas programadas.
- 3) Los ingresos consignados en las diferentes entidades financieras presentan demoras en su registro contable, debido a que no son identificadas claramente dichas consignaciones, así mismo se presentan diferentes inconsistencias en el proceso contable por falta de conciliación de los documentos fuente.
- 4) En la nómina de educación existen diferencias entre lo contabilizado vs pagado.
- 5) Falta documentar el procedimiento de ejecuciones fiscales, conciliaciones de bienes para los cierres mensuales en las áreas de Contabilidad y Almacén, para la adquisición de predios producto de la ejecución de obras de urbanismo y el procedimiento para la revisión de nómina de educación.
- 6) Las notas a los estados financieros del Municipio de Bucaramanga son preparados solo para la presentación de los informes de cierre de la vigencia y se caracterizan por ser generales y no específicas.
- 7) Inasistencia de los miembros del Comité de Sostenibilidad a las reuniones convocadas por la Secretaría de Hacienda.
- 8) Los soportes físicos de los registros de gastos de caja menor no cumplen a cabalidad con lo establecido en el Decreto 0130 de 2010.
- 9) No se cuenta con el mecanismo de monitoreo y seguimiento al Plan Anual Mensualizado - PAC.
- 10) No se genera ningún registro contable a las cuentas de orden sobre la totalidad de los títulos valores
- 11) El área contable no cuenta con manuales de usuarios debidamente implementados.
- 12) Debilidades en los controles al interior de las dependencias. Si bien es cierto se da cumplimiento a las acciones propuestas, no se supera la causa que origina el hallazgo, lo que hace que el hallazgo se vuelva repetitivo.
- 13) En el seguimiento a los planes de mejoramiento se evidenció falta de trabajo en equipo. De igual manera, la recopilación y entrega de la información está en cabeza de quienes no tienen la responsabilidad del hallazgo, lo que en algunos casos hace difícil su seguimiento.
- 14) Presentan archivos acumulados de las vigencias 2007 a 2010 en estado natural.
- 15) Desconocimiento por parte del personal de la secretaria del manual de gestión documental versión 4.
- 16) En el archivo del fondo de Pensiones, se llevan aproximadamente 1.600 expedientes, los cuales están expuestos y carecen de seguridad.
- 17) No se dio cumplimiento a la totalidad de las acciones incluidas en el mapa de riesgos.
- 18) No se está dando cumplimiento al art. 111 de la Ley 99/93, modificado por el art. 210 de la Ley 1450 /11 y Reglamentado por el Decreto Nacional 953/13, el cual contempla que los departamentos y municipios dedicarán un porcentaje no inferior al 1% del total de sus ingresos corrientes para la adquisición y mantenimiento de las áreas de importancia estratégica con el objeto de conservar los recursos hídricos o para financiar esquemas de pago por servicios ambientales en dichas áreas.

PORCENTAJE DE EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO ES 70%

EL PORCENTAJE TOTAL DE EVALUACION DE LA GESTIÓN ES DE 72%

De acuerdo con la evaluación mencionada según la Resolución 0233 de 2009, los puntos obtenidos son: 3

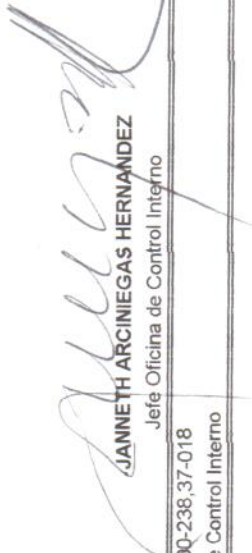
7. RECOMENDACIONES:

- 1) Dar cumplimiento a la meta incluida en el Plan de Desarrollo relacionada con la implementación de un sistema financiero que integre de manera automatizada la información generada por todos los procesos de la Administración Municipal en una única base de datos.
- 2) Revisar la programación de las metas del Plan de Desarrollo y Plan Funcional, con el fin de obtener un cumplimiento anual por encima del 85%.
- 3) Establecer un control permanente con las entidades financieras, con el propósito de identificar la totalidad de las transacciones que los diferentes usuarios realizan a nombre del Municipio de Bucaramanga, así mismo revisar y coordinar las correcciones a las inconsistencias generadas con las entidades gubernamentales con las que se realizan operaciones recíprocas, e implementar un procedimiento de control para el cargue y descargue de la información contable.
- 4) Se requiere documentar e implementar conjuntamente con la Secretaría de Educación el procedimiento para la revisión de la información de nómina mensual.
- 5) Efectuar revisión a los procedimientos de la Secretaría.
- 6) Implementar guía que permita orientar al personal contable y financiero en procedimientos, políticas, manuales de usuarios y técnicos.
- 7) Elaborar las notas a los estados financieros, dando cumplimiento a la normatividad establecida en el Plan General de la Contabilidad Pública.

8) Dar cumplimiento a las funciones asignadas al Comité Técnico de Sostenibilidad.
9) Controlar la aplicación del procedimiento establecido para el manejo de cajas menores, específicamente en el cumplimiento del Decreto 0130 de 2000.
10) Utilizar el Plan Anual Mensualizado de Caja como una herramienta de administración financiera para el manejo mensual de fondos disponibles y administración de pagos de los compromisos adquiridos por la Administración, previamente aprobado por el CONFIS, de conformidad con el literal e), art. 35 del Decreto 076 de 2005.
11) Realizar control de documentos y registros del Sistema Integrado de Gestión y Control (Evitar uso de formatos desactualizados).
12) Entregar información oportuna y veraz (Indicadores misionales, funcionales, de gestión e informes tanto para los entes de control como en general).
13) Generar registros contables a las cuentas de orden sobre la totalidad de los títulos valores en las cuentas derechos y responsabilidades contingentes.
14) Aplicar técnicas archivísticas a documentos acumulados que ya cumplieron el tiempo requerido en la oficina y a todo el archivo de la dependencia.
15) Gestionar espacios físicos adecuados para la conservación y custodia de los expedientes de los pensionados.
16) Hacer llegar al archivo central los procesos que requieren ser incluidos en la actualización de las tablas de retención documental para su debida aprobación por parte del Comité de Archivo.
17) Destinar no menos del 1% de los ingresos corrientes para la adquisición y mantenimiento de las áreas de importancia estratégica con el objeto de conservar los recursos hídricos o para financiar esquemas de pago por servicios en dichas áreas. De igual manera, es importante tener presente que dentro de los doce (12) meses contados a partir de la publicación del Decreto 953 de Mayo 17/13, las entidades territoriales deberán presentar ante la autoridad ambiental competente, un inventario detallado de los predios adquiridos y de los esquemas de pago por servicios ambientales implementados. Este inventario deberá ser actualizado anualmente con corte a 31 de Diciembre de cada año.
18) Socializar la metodología, identificación y formulación del mapa de riesgos del proceso; así como las acciones preventivas formuladas para la vigencia y socializar en todos los niveles de la dependencia, las acciones formuladas en referencia al plan anticorrupción y de atención a la ciudadanía.
19) Promover la cultura del servicio al cliente y de respuesta efectiva a las solicitudes de la comunidad.
20) Evaluar la formulación de indicadores que permitan medir eficiencia y efectividad para facilitar la toma de decisiones.
21) Realizar reuniones de análisis de datos con los líderes de área, en referencia a indicadores, planes de mejoramiento y demás entradas de información que permitan identificar acciones de mejora en todos los niveles.
22) Identificar la información de interés general para que sea publicada o difundida (oferta institucional, informes de gestión, etc)

8. FECHA: FEBRERO 27 DE 2014

9. FIRMAS


JANNETH ARCINEGAS HERNANDEZ
Jefe Oficina de Control Interno


SONIA ROCIO ROJAS ROMERO
Profesional Universitario - Oficina de Control Interno


YENNY MIRANDA AVILA
Profesional Contratista - Oficina de Control Interno

Código: F-CIG-1300-238,37-018
Elaboró: Oficina de Control Interno

Versión: 01
Revisó: Oficina de Control Interno