



1. ENTIDAD: ALCALDIA DE BUCARAMANGA

2. DEPENDENCIA A EVALUAR: OFICINA DE SISTEMAS

3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA: Optimizar la funcionalidad político - administrativa y la gobernabilidad, mediante el mejoramiento de la eficiencia de la Administración Municipal y la implementación de un sistema gerencial para la administración pública, que permita maximizar el control a la corrupción en todos los procesos administrativos, garantizando los derechos de los habitantes, potenciando el recurso humano y fortaleciendo la atención e información a los usuarios.

4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	5. MEDICION DE COMPROMISOS						
	5.1 META	5.2 INDICADOR	5.3 RESULTADOS				% Ejecuc.
			Meta 2011	Logro 2011	% Cumpl.	% Eval. Gestión	
LINEA ESTRATEGICA 5 SECTOR: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL. PROGRAMA: CENTRO INTEGRAL DE INFORMACION MUNICIPAL	Realizar un estudio en donde permita establecer la tecnología, dispositivos necesarios para la implementación del DATA CENTER.	Número de estudios realizados donde permita establecer la tecnología y dispositivos necesarios para la implementación del DATA CENTER.	0,5	0,5	100%	100%	66%
	Establecer comunicación directa de datos desde la administración central con el 100% de los institutos descentralizados y/o oficinas anexas.	Porcentaje de institutos y/o oficinas con comunicación directa de datos a la Administración Central.	100%	100%	100%	100%	94%
	Implementar la cobertura total de la red WIFI en el edificio CAM fase 1 y 2.	Porcentaje de avance en la implementación de la cobertura total de la red WIFI.	50%	0%	0%	0%	0%
	Prestar el soporte técnico al 100% de las solicitudes hechas por los usuarios internos y externos.	Porcentaje de servicios prestados.	100%	100%	100%	100%	
	Analizar, evaluar y emitir concepto sobre el 100% de las propuestas presentadas por las dependencias.	Porcentaje de propuestas analizadas, evaluadas y conceptuadas técnicamente.	100%	100%	100%	100%	
ADICIONALES	Prestar al 100% el soporte profesional para el desarrollo de software en los cuales el Municipio cuenta con los programas fuentes.	Porcentaje de de solicitudes de soporte profesional atendidas.	100%	100%	100%	100%	
	Gestionar el 100% de las solicitudes de mantenimiento y soporte de los aplicativos que el Municipio requiere para su funcionamiento de los cuales no posee los códigos fuentes.	Porcentaje de solicitudes gestionadas de mantenimiento y soporte.	100%	100%	100%	100%	
	Capacitar a las 5 dependencias en el uso del software Beesoft para la sistematización del archivo.	Número de dependencias de la administración central capacitadas en el manejo del Beesoft.	5	5	100%	100%	
	Realizar el 100% de copias de seguridad para salvaguardar la información de las bases de datos y estructura cliente servidor.	Porcentaje de copias de seguridad realizadas a las bases de datos y estructura cliente servidor de la Administración Central.	100%	100%	100%	100%	
	EVALUACION DE METAS Y RECURSOS		89%	\$ 454.164	\$ 266.481	59%	

6. EVALUACIÓN A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:

6.1 EVALUACION DE METAS Y RECURSOS: 89%

Esta evaluación se hace tomando como base la información contenida en el Plan de Desarrollo 2008-2011, el Plan indicativo 2008-2011 y Plan de Acción 2011.

La Oficina de Control Interno ha identificado dos 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 ocho (8) metas que corresponden al 89% del total.

El segundo cuyas metas no presentaron ejecución durante la vigencia. Una (1) meta no presentó ejecución durante la vigencia, corresponden al 11% del total.

6.2 EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO: 83%

6.2.1 Implementación MECI - CALIDAD: 80%

Fortalezas

1) Se ajustaron y socializaron los productos del MECI - CALIDAD.

Debilidades

- 1) No se cuenta con personal de planta para el sostenimiento y mantenimiento de los Sistemas MECI - CALIDAD.
- 2) No se cuenta con personal suficiente para atender los requerimientos de los usuarios de las dependencias de la Administración Central.
- 3) No se atiende de manera oportuna los requerimientos de las diferentes dependencias debido a la falta de personal.
- 4) No se actualizan oportunamente las licencias de los antivirus.
- 5) Demoras en la entrega de los equipos de computación cuando se solicita el mantenimiento de los mismos.
- 6) Falta de idoneidad y experiencia en el personal contratado para brindar un buen servicio al usuario.
- 7) No se cumplió la meta Implementar la cobertura total de la red WIFI en el edificio CAM fase 1 y 2.
- 8) no se está aplicando en su totalidad las normas archivísticas debido a que no se cuenta con los insumos.
- 9) No se cuenta con un plan de mantenimiento preventivo.

6.2.2 Resultados de Auditorias y Planes de Mejoramiento: 86%

Fortalezas

1) Se presentaron oportunamente los informes requeridos.

Debilidades

1) La demora en la producción del software Beesoft.

PORCENTAJE DE EVALUACION AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO ES: 83%

EL PORCENTAJE TOTAL DE EVALUACION DE GESTION ES DE 86 %

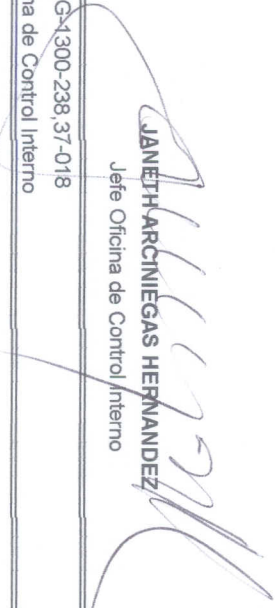
De acuerdo con la evaluación mencionada según la Resolución 0233 de 2009, los puntos obtenidos son: 4

7. RECOMENDACIONES:

- 1) Continuar con la socialización de los sistemas MECI - Calidad con el fin de garantizar la sostenibilidad y mantenimiento de estos sistemas.
- 2) Gestionar los insumos para dar aplicación a las normas archivísticas.
- 3) Continuar con la implementación del software Beesoft en las diferentes dependencias de la Administración Central.
- 4) Asignar personal de planta para coordinar lo relacionado con MECI - Calidad y entrega de todos los informes.
- 5) Actualizar las licencias de antivirus oportunamente.
- 6) Contratar personal suficiente, idóneo y con experiencia para atender las diferentes solicitudes requeridas por los usuarios.
- 7) Realizar un análisis cuidadoso a la planeación de la dependencia, de tal manera que se incluyan en el Plan de Desarrollo 2012 - 2015 metas reales y medibles.
- 8) Implementar mecanismos de control (tiempo) para la realización de los mantenimientos de los equipos de computación y elaborar procedimiento.
- 9) Elaborar el plan de mantenimiento preventivo para los equipos de computación.

8. FECHA: ENERO 25 DE 2012

9. FIRMAS:


JANETH ARCINIEGAS HERNANDEZ
Jefe Oficina de Control Interno


GLORIA CECILIA HERREÑO PAEZ
Profesional Especializado - Oficina de Control Interno

Código : F-CIG-1300-238,37-018

Version: 01

Elaboró: Oficina de Control Interno

Revisó: Jefe Oficina de Control Interno