



MUNICIPIO DE
BUARAMANGA

EVALUACION DE GESTION POR DEPENDENCIAS
OFICINA DE CONTROL INTERNO

Código: F-CIG-1300-238,37-018
Versión: 01

1. ENTIDAD: ALCALDIA DE BUCARAMANGA

2. DEPENDENCIA A EVALUAR: OFICINA ASESORA JURIDICA

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 ciudadana e información a los usuarios.

4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL.		5. MEDICION DE COMPROMISOS				
LINEA ESTRATEGICA 5 SECTOR: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL. PROGRAMA: PREVENCION DEL DAÑO ANTJURIDICO.	5.1 METAS	5.2 INDICADOR	5.3 RESULTADOS			
	Crear y mantener una unidad de reaccion del daño antijuridico.	Número de unidades de reaccion inmediata del daño antijuridico creadas y en funcionamiento.	1	1	100%	100%
	Formular e implementar una politica de prevencion del daño antijuridico.	Número de politicas de prevencion del daño antijuridico formuladas e implementadas.	1	1	100%	100%
	Atender el 100% totalidad de los asuntos sometidos al comité de conciliación.	% de cumplimiento de los comités de conciliación convocados.	100%	100%	100%	70%
	Revisión y evaluación de los procesos contractuales asignados a la Oficina Asesora Jurídica.	% de revisión y evaluación de los procesos contractuales asignados.	100%	100%	100%	70%
	Conceptuar y revisar el 100% de los asuntos radicados en la Oficina Asesora Jurídica.	% de los conceptos emitidos de los asuntos radicados en la Oficina Asesora Jurídica.	100%	100%	100%	70%
	Asumir la defensa judicial del Municipio de Bucaramanga en los procesos judiciales.	Porcentaje de procesos judiciales atendidos por la Oficina Asesora Jurídica.	100%	100%	100%	80%
	Proyectar el 100% de los actos administrativos de los fallos condenatorios.	% de actos administrativos proyectados ordenando el pago.	100%	100%	100%	70%
	Proyección del 100% de los informes solicitados por los entes externos e internos.	% de informes realizados por la Oficina Asesora Jurídica.	100%	100%	100%	100%
	% PROMEDIO DE EVALUACION DE METAS					
83%						

6. EVALUACIÓN A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:

6.1 EVALUACION DE METAS

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 2010.



6.2 EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

6.2.1. Implementación MECI - CALIDAD 85%

Se hizo entrega del Normograma a la Oficina del SGC.

En cuanto al Sistema de Gestion Documental se realizaron los ajustes sugeridos tales como : versión, actividades, objetivos, cambios en procedimiento de conciliación, contratación, asuntos legales, y procesos judiciales los cuales fueron aprobados por la Oficina de SGC. Se incluyó un nuevo procedimiento: Informe a entes externos.

Se convocó a capacitación sobre Ley de Gestión Documental, sin embargo no se evidenció un control de asistencia por parte de los servidores de esa dependencia.

Se realizó inducción y reintroducción sobre el Sistema de Gestion de la Calidad.

Se socializó la caracterización del proceso de Gestión Jurídica.

No se programó y no se realizó la capacitación sobre acciones correctivas, simplemente se socializó por vía email.

Se socializó el Plan de Comunicaciones y el Plan de Bienestar.

Se socializaron los productos de MECI CALIDAD.

No se le da aplicabilidad a la Ley de Archivo o Ley 594 de 2000.

Se realizó la encuesta sobre satisfacción del Cliente pero no se evidenció el resultado de la misma.

6.2.2 Resultados de Auditorias y Planes de Mejoramiento 80%

Se cumplieron dos de las acciones correctivas contempladas en el Plan de Mejoramiento.

Según hallazgos encontrados en la auditoria practicada por la Contraloria Municipal se determinaron fallas en la Defensa Técnica tales como desactualización en la herramienta del sistema jurídico integral y la base de datos de los procesos, las carpetas donde reposan los expedientes no tienen la totalidad de las actuaciones.

EL PORCENTAJE DE EVALUACION AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO ES 83%	
EL PORCENTAJE DE EVALUACION DE LA GESTION ES DE 83%	
De acuerdo con la evaluación mencionada según la Resolución 0233 de 2009, los puntos obtenidos son: 4	

7. RECOMENDACIONES:

1. Continuar con la implementación y aplicación de la ley de Gestión Documental, en el manejo de las Tablas de Retencion Documental y Técnicas Archivísticas
2. Capacitar al personal de la Secretaría Juidica sobre acciones correctivas y productos no conformes.
3. Aprobar y dar aplicación al reglamento interno del Comité de Conciliación.
4. Asistir a las capacitaciones a las que se convoca.
5. Consolidar la información relacionada con la encuesta de satisfacción al cliente.
6. Gestionar los recursos e insumos con el fin de darle aplicabilidad a la Ley 594 de 2000.
7. Plantear los mecanismos de control para aglizar los conceptos y pronunciamientos emitidos por la Secretaría Jurídica.
8. Dar cumplimiento a las acciones establecidas en el plan de mejoramiento de auditoria a la Defensa Técnica del Municipio de Bucaramanga.

EVALUACION DE GESTION POR DEPENDENCIAS
OFICINA DE CONTROL INTERNO

Código: F-CIG-1300-238,37-018
Versión: 01


INES SIERRA RUIZ
Jefe Oficina de Control Interno


LILIA SARMIENTO REYES
Profesional Universitario - Oficina de Control Interno


ANA ROSA ARIAS FLOREZ
Contratista - Oficina de Control Interno

1. F-CIG-1300-238,37-018
2. Oficina de Control Interno

Versión: 01
Revisó: Jefe Oficina de Control Interno