

	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: SECRETARIA ADMINISTRATIVA			
3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA: Optimizar la funcionabilidad 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 lo usuarios.						
4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	5. MEDICION DE LOS COMPROMISOS					
	5.1 METAS	5.2 INDICADOR	5.3 RESULTADOS			
Meta 2009			Logro 2009	% Cumplimiento	% Evaluación de la gestión	
LINEA ESTRATEGICA 2 SECTOR EQUIPAMIENTO MUNICIPAL. PROGRAMA: ADECUACION Y MEJORAMIENTO DE PLANTAS FISICAS DE LOS BIENES INMUEBLES DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL.	Realizar 3 brigadas de inspección a las instalaciones físicas.	Número de brigadas de inspección a las instalaciones físicas realizadas.	3	3	100%	100%
LINEA ESTRATEGICA 5 SECTOR: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL. PROGRAMA: SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD Y MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO.	Implementar y mantener los Sistemas de Gestión de la Calidad y Modelo Estándar de Control Interno.	Número de Sistemas implementados y mantenidos.	2	2	100%	80%
	Lograr la certificación de calidad en la NTC GP1000:2004 por parte del ICONTEC.	Número de certificaciones logradas.	1	0	0%	0%
	Realizar 1 auditoría externa a los procesos que adelanta la Administración Municipal.	Número de auditorías externas realizadas a los procesos.	1	0	0%	0%
LINEA ESTRATEGICA 5 SECTOR: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL. PROGRAMA: CAPACITACION, BIENESTAR SOCIAL, ESTIMULOS E INCENTIVOS A LOS SERVIDORES PUBLICOS.	Formular 1 Plan de capacitación, bienestar social e incentivos dirigido a la planta de servidores públicos de la Administración Central.	Número de planes de capacitación e incentivos dirigidos a servidores públicos formulados.	1	1	100%	100%
	Realizar 30 capacitaciones en diferentes temas dirigidos a los servidores públicos.	Número de capacitaciones dirigidas a servidores públicos en diferentes temas.	30	37	123%	100%
	Realizar 2 actividades para estimular e incentivar a los servidores públicos de la Administración Central Municipal.	Número de actividades para estimular e incentivar a los servidores públicos.	2	2	100%	100%
LINEA ESTRATEGICA 5 SECTOR: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL. PROGRAMA:GESTION DOCUMENTAL Y DE ARCHIVO.	Organizar el fondo acumulado por dependencias del Municipio de Bucaramanga.	Porcentaje de avance en la organización del fondo acumulado.	20%	0%	0%	10%
	Diseñar e implementar el documento base que sirva como guía en la organización del banco de datos cartográfico del Municipio de Bucaramanga.	Porcentaje de avance en el documento base en la organización del banco de datos cartográfico diseñados e implementado.	30%	0%	0%	0%
ADICIONALES	Registrar el 100% de los traslados en el sistema de Inventarios SABS.	Porcentaje de registro de traslados en el sistema de Inventarios SABS.	100%	76%	76%	76%
	Registrar el 100% de las bajas en el sistema de Inventarios SABS.	Porcentaje de Bajas registradas en el Sistema de inventarios SABS.	100%	80%	80%	80%
	Registrar el 100% de los elementos nuevos en el sistema de Inventarios SABS.	Porcentaje de Elementos incorporados en el sistema de Inventarios SABS.	100%	76%	76%	76%
4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO	5. MEDICION DE LOS COMPROMISOS					

 MUNICIPIO DE BUCARAMANGA Municipalidad Municipal	EVALUACION DE GESTION POR DEPENDENCIAS OFICINA DE CONTROL INTERNO		Código: F-CIG-1300-238,37-018			
			Versión: 01			
4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	5.1 METAS	5.2 INDICADOR	5.3 RESULTADOS			
			Meta 2009	Logro 2009	% Cumplimiento	% Evaluación de la gestión
ADICIONALES	Realizar anualmente la actualizacion del inventario de los bienes del Municipio.	Inventario fisico de bienes en el año.	1	0.73	73%	73%
	Elaborar, documentar, socializar e implementar un procedimiento para contratacion por minima cuantia.	Numero de procedimientos para contratación de minima cuantia documentados e implementados.	100%	100%	100%	100%
	Garantizar en un 80% la prestacion de los servicios solicitados al almacen por las diferentes oficinas o despachos.	Porcentaje de solicitudes atendidas por el almacen	80%	100%	125%	80%
	Aprobar el 100% de las libranzas que cumplan con los requisitos de Ley establecidos y otros definidos por la entidad.	Porcentaje de libranzas aprobadas y registradas.	100%	100%	100%	100%
	Registro de las licencias no remuneradas aprobadas.	Porcentaje de licencias no remuneradas autorizadas y registradas.	100%	100%	100%	100%
	Evaluar el desempeño laboral del 100% de los servidores publicos inscritos en carrera administrativa.	Porcentaje de servidores publicos de carrera administrativa con evaluación de desempeño.	100%	100%	100%	100%
	Registrar el 100% de los permisos aprobados a la planta de personal.	Porcentaje de permisos aprobados y registrados.	100%	100%	100%	100%
	Realizar la programación de las vacaciones del 100% de los servidores publicos con derecho a vacaciones.	Porcentaje de cumplimiento en la programación de las vacaciones de los funcionarios.	100%	100%	100%	100%
	Registrar el retiro del personal de nómina.	Porcentaje de retiros de personal aprobados y registrados.	100%	100%	100%	100%
	Posesionar el 100% de los servidores públicos para incorporación a la nómina.	Porcentaje de servidores publicos posesionados e incorporados a la nomina.	100%	100%	100%	100%
	Formular 1 Plan de emergencias para la Administración Municipal.	Numero de planes de Emergencia formulados.	1	1	100%	100%
	Socializar e implementar el procedimiento para control de documentos.	Numero de capacitaciones realizadas en control de documentos.	10	10	100%	100%
% PROMEDIO DE EVALUACION DE METAS						78%
PORCENTAJE DE EVALUACION DE LOS RESULTADOS DE LAS AUDITORIAS, IMPLEMENTACION DEL MECI - CALIDAD Y SEGUIMIENTOS A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO						84%
% DE EVALUACION DE LA GESTION VIGENCIA 2009						81%
PUNTOS OBTENIDOS DE ACUERDO CON LA RESOLUCION 0233 DE 2009.						4

	EVALUACION DE GESTION POR DEPENDENCIAS OFICINA DE CONTROL INTERNO	Código: F-CIG-1300-238,37-018
		Versión: 01
Esta evaluación se hace tomando como base la información contenida en el Plan de Desarrollo 2008 - 2011, Plan indicativo 2008 - 2011 y Plan de Acción 2009. Es importante resaltar que esta dependencia ha venido ejecutando su labor alrededor de las Líneas Estratégicas 2 y 5 incluidas en el Plan de Desarrollo. La Oficina de Control Interno ha identificado cuatro tipos de cumplimiento de los compromisos de su dependencia, así: El primer grupo cuyos logros alcanzaron el 81 y el 100% (Ver cuadro). El segundo cuyas metas no presentaron ejecución durante la vigencia * Lograr la certificación de calidad en la NTCGP 1000:2004 por parte del ICONTEC. * Realizar 1 auditoria externa a los procesos que adelanta la Administración Municipal. * Organizar el fondo acumulado por dependencias del Municipio de Bucaramanga. * Diseñar e implementar el documento base que sirva como guía en la organización del banco de datos cartográfico del Municipio de Bucaramanga. El tercer grupo cuyos logros no superaron el 80% . * Registrar el 100% de los traslados en el sistema de inventarios SABS. (Ejecución 76%). * Registrar el 100% de las bajas en el sistema de inventarios SABS. (Ejecución 80%). * Registrar el 100% de los elementos nuevos en el sistema de inventarios SABS. (Ejecución 76%). * Realizar anualmente la actualización del inventario de los bienes del Municipio. (Ejecución 73%). * Garantizar en un 80% la prestación de los servicios solicitados al almacén por las diferentes oficinas o despachos. (Ejecución 80%). * Implementar y mantener los Sistemas de Gestión de la Calidad y Modelo Estándar de Control Interno. (Ejecución 80%). El cuarto grupo en el que su ejecución sobrepasó el 100%. * Realizar 30 capacitaciones en diferentes temas dirigidos a los servidores públicos. (Ejecución 123%). Lo anterior significa que si bien es cierto se ha hecho gestión en el cumplimiento del 54% de las metas entre 81% y 100%, también es cierto que no existe una gestión equitativa en el esfuerzo para el cumplimiento de todas las metas, debido a que el 13% de las metas no presentó ejecución durante la vigencia de 2009, por lo tanto se requiere reprogramarlas para la vigencia del año 2010, el 29% de las metas presentó una ejecución menor de 80% y el 4% de las metas sobrepasaron el 100% de ejecución, debido a la demanda de capacitación requerida en la implementación de los Sistemas MECI-CALIDAD.		
El porcentaje de evaluación de metas a Diciembre 31 de 2009 llegó al 78%.		
EVALUACION DE LOS RESULTADOS DE AUDITORIA, IMPLEMENTACION DEL MECI - CALIDAD Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO		
Se encontraron las siguientes debilidades: 1. Falta actualización del software de nómina para garantizar el correcto funcionamiento del aplicativo. 2. Incumplimiento a ley Archivística (Ley 594/2000) en el área de las Hojas de Vida y Contratación. 3. Incumplimiento en las acciones planteadas en los respectivos planes de mejoramiento. 4. Planes de mejoramiento elaborados y suscritos con acciones correctivas no ejecutables 5. Falta agilidad en la emisión de los actos administrativos para lograr una mayor celeridad en el procedimiento de gestión de inventarios. 6. Falta de políticas para la adecuada administración de los documentos del área de Contratación. 7. Falta de socialización e implementación de los productos de MECI-CALIDAD en su dependencia		
El porcentaje de evaluación de resultados de auditorias, implementación del MECI - CALIDAD y seguimiento a los planes de mejoramiento es de 84%.		



EVALUACION DE GESTION POR DEPENDENCIAS
OFICINA DE CONTROL INTERNO

Código: F-CIG-1300-238,37-018

Versión: 01



EVALUACION DE GESTION POR DEPENDENCIAS
OFICINA DE CONTROL INTERNO

Código: F-CIG-1300-238,37-018

Versión: 01

7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

1. Completar las labores de implementación de los productos de los sistemas MECI CALIDAD e iniciar su mantenimiento.
2. Realizar las autoevaluaciones periódicas a los sistemas MECI CALIDAD con el fin de darle sostenibilidad a los mismos.
3. Incluir en el Plan de Acción 2010 las metas a cumplir del procedimiento de correspondencia.
4. Se requiere establecer controles a la documentación del Área de Contratación.
5. Con el fin de alcanzar el 100% del cumplimiento de las listas de inventarios, es necesario realizar acciones para agilizar este procedimiento.
6. Revisar el procedimiento de contratación y realizar las acciones correctivas incluyendo los controles necesarios para agilizar dicho procedimiento, de tal manera que se disminuyan los tiempos de las etapas precontractual.
7. Se requiere dar prioridad a la contratación para organizar el fondo acumulado por dependencias de la administración.
8. Implementar los procedimientos de los sistemas MECI CALIDAD de cada Dependencia y realizar la Inducción y Reinducción a los Servidores Públicos.

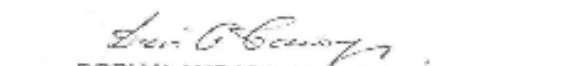
El porcentaje total de evaluación de la gestión vigencia 2009 es: 81%.

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

8. FECHA: ENERO 29 DE 2010

9. FIRMAS


INES SIERRA RUIZ
Jefe Oficina de Control Interno


DORIAM AMPARO CAMARGO JAIMES
Profesional Universitario - Oficina de Control Interno


LUISA ESPERANZA ROJAS ROMAN
Contratista - Oficina de Control Interno


DOMINGA BLANCO MENDEZ
Contratista - Oficina de Control Interno

Código: F-CIG-1300-238,37-018

Versión: 01

Elaboró: Oficina de Control Interno

Revisó: Jefe Oficina de Control Interno

Aprobó: Equipo Mecy Calidad