



INFORME DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO

Código: F-CIG-1300-238,37-012

Versión: 2.0

Página 1 de 8

451

Fecha: Octubre 30 de 2015	Ciudad: Bucaramanga												
Líder(es): ZAHARET LILIANA BAUTISTA DIAZ	Proceso: GESTION Y ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO												
Equipo De Trabajo:	Seguimiento permanente a la Secretaría Administrativa.												
<table border="1"> <tr> <td>JAIME ALBERTO OREJARENA CARVAJAL</td> <td>Seguimiento</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Evaluación</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	JAIME ALBERTO OREJARENA CARVAJAL	Seguimiento	X		Evaluación								Clase de Informe:
JAIME ALBERTO OREJARENA CARVAJAL	Seguimiento	X											
	Evaluación												

1. OBJETIVO

Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente, procedimientos, políticas y directrices dadas por la Secretaría Administrativa.

Aspectos de evaluación

Manejo de procedimientos de Recursos Físicos, Almacén, Viáticos, Nomina y Contratación celebrada por la Secretaría Administrativa y Subsecretaria de Despacho teniendo en cuenta:

2. DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO

Teniendo en cuenta los objetivos del Seguimiento se desarrollaron las siguientes actividades:

2.1 MARCO JURÍDICO APLICADO

Durante el desarrollo del proceso de seguimiento, se aplicó la siguiente normatividad:

- Manual de Procedimientos de la Administración Municipal.
- Decreto 0280 del 30 de diciembre de 2013 Por medio del cual se expide y adopta el Manual de Contratación del Municipio de Bucaramanga.
- Ley 80 de 1993 Por la cual se expide Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
- Decreto 1510 de 2013 Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública.
- Decreto 1082 del 25 de mayo de 2015 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación.
- Decreto 103 del 20 de Enero de 2015 Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones
- Decreto 177 del 07 de febrero de 2014 Por el cual se fijan las escalas de viáticos.
- Decreto 1063 del 26 de mayo de 2015 Por el cual se fijan las escalas de viáticos.
- Tabla de Salarios y primas correspondientes a la Vigencia 2015 para los Trabajadores Municipales.
- Escala Salarial del Municipio de Bucaramanga Vigencia 2015.
- Ley 142 de 1994 Por la cual se establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios y se dictan otras disposiciones.
- Ley 100 del 23 de diciembre de 1993 Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones y sus Decretos reglamentarios.
- Decreto 1772 del 03 de Agosto de 1994 Por el cual se reglamenta la afiliación y las cotizaciones al Sistema General de Riesgos Profesionales.

2.2 DESARROLLO DEL PROCESO

Por ser competencia de la Oficina de Control Interno de la Alcaldía del Municipio de Bucaramanga, adelantar las gestiones concernientes al seguimiento, verificando que se dé aplicabilidad a la normatividad enunciada dentro del marco jurídico, se visitaron las dependencias responsables de los procedimientos de la Secretaría Administrativa, con la finalidad de precisar actividades ejecutadas, formatos utilizados y realizar verificación de evidencias de ejecución. Se elaboraron las fichas de apoyo necesarias para consolidar de forma clara, diligente y ordenada la información obtenida. Finalmente se elaboró y consolidó el Informe de Evaluación y Seguimiento con las respectivas conclusiones y recomendaciones identificadas.

2.2.1 Procedimiento interno que se sigue para el desarrollo del proceso contractual.

Se realizó entrevista a los funcionarios responsables de la Contratación en la Secretaría Administrativa, evidenciándose que:

- Se aplica el Procedimiento para realizar Contratación Estatal P-GJ-1100-170-002 en su Versión 3.0.
- Se aplica el Procedimiento para la Aprobación de Pólizas P-GAT-8000-170-002 Versión 2.0.

Código: F-CIG-1300-238,37-012	Versión: 2.0	Página 1 de 8
Elaboró: Oficina de Control Interno	Revisó: Sistema Integrado Gestión de Control (SIGC)	Aprobó: Sistema Integrado Gestión de Control (SIGC)



INFORME DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO

Código: F-CIG-1300-238,37-012

Versión: 2.0

Página 2 de 8

- Se toma como guía el Manual de Contratación que define las actividades para la contratación, controles y políticas necesarias para la realización de las etapas del Proceso Contractual en sus diferentes modalidades, el cual fue adoptado por el Decreto 0280 del 30 de diciembre de 2013.

2.2.2 Cumplimiento de la normatividad vigente aplicable a la Contratación de la Secretaría Administrativa según la muestra seleccionada.

Teniendo en cuenta información proporcionada por el SABS, se tomó un número aleatorio de contratos para realizar su revisión de la etapa precontractual:

Contrato No. 251 del 12/08/2014:

Contratista: AXA COLPATRIA SEGUROS S.A CARLOS EDUARDO LUNA CRUDO

Nit de Persona Jurídica No. 860.002.184 - 6

Objeto: Entrega a título de compraventa el seguro obligatorio de accidentes de tránsito para vehículos oficiales de propiedad del Municipio de Bucaramanga

Cuantía definitiva del Contrato: \$ 48,663,620

Valor Contrato Adicional: \$24.327.550

Plazo Total: 18 meses

Contrato No. 013 del 11/02/2015:

Contratista: SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A

Nit de Persona Jurídica No. 900.062.917-9

Objeto: Prestar los servicios de mensajería expresa y correo certificado con cobertura a nivel rural, urbana, regional y nacional, con prueba de entrega para recoger y hacer entrega de correspondencia, paquetes y otros que se generen en todas las secretarías, dependencias y oficinas de la Administración Central Municipal de Bucaramanga, con ocasión del cumplimiento de su misión institucional .

Cuantía definitiva del Contrato: \$ 150,000,000

Valor Contrato Adicional: \$ 50.000.000

Plazo: 313 días

Contrato No. 017 del 17/02/2015:

Contratista: FERNANDO GONZALEZ ROMERO

Nit de Persona Natural No. 17.328.560 - 4

Objeto: RECIBIR A TITULO DE ARRENDAMIENTO EL INMUEBLE UBICADO EN LA CARRERA 12 NO. 42 - 40 DESTINADO AL ALMACENAMIENTO DE LOS BIENES MUEBLES DADOS DE BAJA MEDIANTE ACTO ADMINISTRATIVO DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

Cuantía definitiva del Contrato: \$ \$75,600,000

Plazo: 10 meses

Contrato No. 044 del 24/03/2015:

Contratista: MARTHA GALVIS CABALLERO

Nit de Persona Natural No. 63.364.307 - 7

Objeto: Suministro de insumos y artículos de aseo, para las diferentes dependencias de la Administración Central Municipal

Cuantía definitiva del Contrato: \$64,145,100

Valor Contrato Adicional: \$ 32.072.200

Plazo Total: 8 meses

Código: F-CIG-1300-238,37-012	Versión: 2.0	Página 2 de 8
Elaboró: Oficina de Control Interno	Revisó: Sistema Integrado Gestión de Control (SIGC)	Aprobó: Sistema Integrado Gestión de Control (SIGC)



INFORME DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO

Código: F-CIG-1300-238,37-012

Versión: 2.0

Página 3 de 8

453

Contrato No. 068 del 09/04/2015:

Contratista: MARTHA GALVIS CABALLERO

Nit de Persona Jurídica No. 63.364.307 - 7

Objeto: Suministro de utensilios y elementos de cafetería para la diferentes dependencias de la Administración Central Municipal

Cuantía definitiva del Contrato: \$ 63,940,190

Valor Contrato Adicional: \$31.916.920

Plazo Total: 9 meses

Contrato No. 182 del 05/06/2015:

Contratista: CLAUDIA CECILIA JACOME RANGEL

Nit de Persona Natural No. 63.271.720-6

Objeto: Contratar el suministro de tintas y toner originales, remanufacturados y/o genéricos para las impresoras y fotocopiadoras, de las diferentes dependencias de la Administración Central Municipal de Bucaramanga.

Cuantía definitiva del Contrato: \$ 265,344,200

Valor Contrato Adicional: \$95.990.00

Plazo Total: 5 meses

Contrato No. 185 del 09/06/2015:

Contratista: TELEBUCARAMANGA SA ESP

Nit de Persona Jurídica No. 890.201.210-2

Objeto: Arrendamiento inmueble ubicado en la calle 36 No. 12 - 76 de propiedad de la Empresa de Telecomunicaciones de Bucaramanga S.A E.S.P Telebucaramanga.

Cuantía definitiva del Contrato: \$ 90,525,285

Plazo: 225 días

Contrato No. 191 del 11/06/2015:

Contratista: TODO CAMPEROS LTDA

Nit de Persona Jurídica No. 804.003.570 - 7

Objeto: SUMINISTRO DE LLANTAS PARA MAQUINARIA PESADA, VOLQUETAS, VEHÍCULOS Y MOTOS DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.

Cuantía definitiva del Contrato: \$ 290,136,300

Plazo: 4 meses

Contrato No. 289 del 26/06/2015:

Contratista: STAGE EVENTOS Y PRODUCCIONES S.A.S

Nit de Persona Jurídica No. 900.219.437-1

Objeto: La prestación de servicios de apoyo logístico integral en el montaje y desmontaje, para la organización y realización de los diferentes eventos culturales, agendas del gobierno, y demás actividades que se realicen en cumplimiento de los programas de la Administración Central Municipal de Bucaramanga.

Cuantía definitiva del Contrato: \$ 758,791,200

Plazo: 6 meses

Código: F-CIG-1300-238,37-012	Versión: 2.0	Página 3 de 8
Elaboró: Oficina de Control Interno	Revisó: Sistema Integrado Gestión de Control (SIGC)	Aprobó: Sistema Integrado Gestión de Control (SIGC)



Contrato No. 304 del 14/07/2015:

Contratista: MARTHA GALVIS CABALLERO

Nit de Persona Jurídica No. 63.364.307-7

Objeto: Suministro de carpetas tipo fuele cartón, cajas de archivo y carpeta legajadora para archivo en cartón, para las diferentes dependencias de la Administración Municipal de Bucaramanga

Cuantía definitiva del Contrato: \$ 118,479,964

Plazo: 5 meses

2.2.3 Aplicación de la normatividad vigente para la autorización, pago y legalización de viáticos.

Se revisó un total de 74 resoluciones correspondientes al primer semestre de 2015, 36 de ellas gestionadas como Avance y 38 como Reembolso. En el momento de la revisión los Avances se encontraban en la Tesorería y para revisar los Reembolsos se acudió al Archivo de Hojas de Vida. Ver Anexo 1. Cuadro Listado Legalización de Viáticos.

- Se observó que 43 casos del total revisado (58.10%), fueron legalizados en un periodo mayor al estipulado por la resolución después de cumplida la comisión por parte del servidor público.
• Se encontró un caso específico donde la certificación del evento al cual el viaticante asistió, fue emitido 6 meses después del evento.
• Se encontraron 8 casos donde se utilizo el formato Solicitud y Aprobación de Viáticos Código: F-GAT-8000-238,37-046 en versión 1, estando en vigencia activa la versión 2.
• Se encontraron 2 casos donde el formato de Solicitud y Aprobación de Viáticos Código: F-GAT-8000-238,37-046, no tiene fecha en el que se diligencio.
• A partir del 26 de Mayo de año 2015, se publico el Decreto 1063 de 2015 expedido por el Gobierno Nacional, por el cual se fijan las escalas de Viáticos, el cual fue adoptado por la Administración Municipal mediante la Resolución 0495 del 11 de Junio de 2015.

2.2.4 Operaciones de monitoreo y control que se realiza en las instalaciones de la Alcaldía de Bucaramanga, con el fin de obtener la seguridad necesaria para el funcionamiento de la entidad.

- Se constató la aplicación del procedimiento P-GAT-8300-170-035 SOPORTE DE MONITOREO Y CONTROL DEL EDIFICIO CAM FASE I Versión 1.0, que incluye la verificación del funcionamiento del lector biométrico de huella dactilar y cargue del archivo generado en el software SCAB, la operatividad del software SYSMANE, cuya aplicación es la restricción del funcionamiento de los ascensores por orden directa de Despacho Alcalde, el funcionamiento del Sistema Integrado ANDOVER CONTINUUM, que supervisa y controla Aire Acondicionado, Iluminación, Control de acceso, Circuito Cerrado de TV, Sensores de Movimiento, Calor y Humo.
• Se verificó el registro de las condiciones de operatividad del software y hardware del centro de control en el Formato F-GAT-8300-238,37-022 Lista de chequeo monitoreo y control del edificio.

El sistema de monitoreo y control presenta deficiencias a ser superadas:

- Cámaras: 4 cámaras fuera de uso debido a daño interno y 3 con funcionamiento deficiente por fallas de los lentes.
• Panel Contra Incendios: daño en la tarjeta madre del equipo por lo cual no se encuentra en funcionamiento.
• Accesos: daño de molinetes. Según manifestación de la responsable del Área de Recurso Físico, se observaba que el público en muchas ocasiones iba directamente hacia los molinetes, sin registrarse en Recepción y forzaba los mismos al querer pasar sin la tarjeta de acceso necesaria. Por esta razón se dañaron y fueron retirados sin que se haya pensado en su reparación o sustitución.
• Aires: falta mantenimiento de los manejadores de los aires acondicionados. Se espera que antes de finalizar el 3er trimestre del 2015, se publique en el SECOP la convocatoria del proceso.
• Ascensores: En el año 2014 se adquirió un ascensor para la Fase II de la Alcaldía. En esta vigencia se realizó la adecuación de los fosos para los ascensores y a la fecha se está ejecutando el contrato N° 360 de 2015 para la "Compra, instalación y puesta en funcionamiento de un ascensor para la Fase II de la Alcaldía de Bucaramanga en las condiciones técnicas, de calidad y cantidades requeridas por la entidad". En cuanto al primer ascensor no se ha realizado la liquidación del contrato de compraventa.

2.2.5 Condiciones establecidas para atender todos los requerimientos de servicios solicitados por las diferentes dependencias de la Alcaldía de Bucaramanga.

- Se constató que la Oficina de Recursos Físicos realiza la atención de los requerimientos de servicios solicitados a través de la aplicación del P-GAT-8300-170-032 PROCEDIMIENTO PARA REQUERIMIENTO DE SERVICIOS Versión 4.0 y el diligenciamiento del formato F-GAT-8300-238,37-005 Solicitud, Diagnóstico y Orden de Trabajo y Mantenimiento General de Servicios. Con la ayuda de la Oficina TICS, se está montando el software para realizar la solicitud de servicios vía intranet.
• Los requerimientos presentados a través de Órdenes de Servicio se atienden en la medida que se cuente con los recursos materiales requeridos para tal fin.

Table with 3 columns: Código, Versión, and Página. Rows include 'Elaboró: Oficina de Control Interno', 'Revisó: Sistema Integrado Gestión de Control (SIGC)', and 'Aprobó: Sistema Integrado Gestión de Control (SIGC)'.



- Se observa que a la fecha no se ha realizado la actualización del Plan de Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo PL-GAT-8300-170-001 V0.0. En cuanto a su cumplimiento el avance es muy bajo debido a que no se han suscrito aun los contratos necesarios.

2.2.6 Cumplimiento de procedimiento establecido para realizar mantenimiento preventivo y correctivo a los vehículos de acuerdo a sus requerimientos, para garantizar su buen funcionamiento y estado.

- Se constató la existencia del P-GAT-8300-170-033 PROCEDIMIENTO PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL PARQUE AUTOMOTOR Versión 2.0 del 11 de diciembre de 2014, el cual se viene desarrollando junto con la aplicación de los diferentes formatos que lo conforman.
- Se realizó la convocatoria del proceso de Subasta SA-SubIP-001-2015 para contratar el objeto "PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE REPUESTOS PARA LOS VEHICULOS DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA", el cual fue declarado desierto debido a que los proponentes no cumplieron con las evaluaciones técnica y financiera.
- Se constata el cubrimiento SOAT del parque Automotor de la Administración Municipal.
- Se verifico la suscripción de Contratos para el funcionamiento del parque automotor, tales como suministro de gasolina y póliza todo riesgo.

Para mayor detalle de los datos Ver *Anexo 2. Cuadro de Control Parque Automotor.*

2.2.7 Gestiones de registro, control y pago de los servicios públicos.

- Para realizar el pago de los servicios públicos de los predios de la Alcaldía de Bucaramanga, existe el P-GAT-8300-170-034 Procedimiento para pago de Servicios Públicos Versión 2.0 del 24 de abril de 2015 y la Tabla Control de Pago de Servicios Públicos F-GAT-8300-238,37-018 Versión 1.0.
- Debido a errores y deficiencias se eliminó el Procedimiento para pago Cuotas de Administración P-DPM-1800-170-010 Versión 0.0 del 04 de marzo de 2014 y se creó el P-GAT-8300-170-036 Procedimiento para el pago de Cuotas Solidarias de Administración Versión 0.0 del 26 de junio de 2015.
- Se verificó gestión en cuanto al pago de los servicios públicos de los predios de propiedad del Municipio y las cuotas solidarias de administración de los locales comerciales, según lo muestra el *Anexo 3. Cuadro Control Pago de Servicios Públicos 1er. Trimestre 2015 y 2° Trimestre 2015.*

2.2.8 Entradas y salidas de los elementos del almacén.

- Se constató la aplicación del procedimiento P-GAT-8400-170-005 PROCEDIMIENTO PARA CERTIFICACION DE BIENES MUEBLES ADQUIRIDOS Y ENTREGA DE PEDIDOS Versión 1.0. del 10 de noviembre de 2014 y la utilización de la Guía de Manejo de Bienes de Consumo y Manual de Administración de Bienes Muebles.
- Se verificó para el 1er. semestre de la vigencia la suscripción de los contratos, Contrato N°. 182 del 05/06/2015 "Contratar el suministro de tintas y toners originales, remanufacturados y/o genéricos para las impresoras y fotocopiadoras de las diferentes dependencias de la Administración Central Municipal de Bucaramanga" y el Contrato N° 304 del 14/07/2015 "Suministro de carpetas tipo fuele cartón, cajas de archivo y carpeta legajadora para archivo en cartón, para las diferentes dependencias de la Administración Municipal de Bucaramanga".
- Se verificó la entrada de los bienes de consumo adquiridos mediante el diligenciamiento de los formatos F-GAT-8400-238,37-005 Actas de Entrega y Recibido a entera satisfacción de Bienes y Servicios Adquiridos y los reportes del SABS – Entradas de Almacén.
- Se constató la salida de los bienes de consumo adquiridos con la verificación del diligenciamiento del formato F-GAT-8400-238,37-018 PEDIDO DE ALMACEN y el F-GAT-8400-238,37-024 FORMATO CUADRO ENTREGA Y DESCARGA PEDIDOS ALMACEN.

2.2.9 Cumplimiento de la normatividad aplicable para el pago de la nómina de los empleados del municipio.

- Se constató la aplicación del procedimiento P-GAT-8100-170-010 PROCEDIMIENTO PARA LIQUIDACIÓN DE NOMINA Y PAGO DE PRIMA DE SERVICIO Y DE NAVIDAD Versión 6.0. del 15 de mayo de 2015.
- Se observo la aplicación de las Tablas de Salarios y primas correspondientes a la Vigencia 2015 para los Trabajadores Municipales y la Escala Salarial del Municipio de Bucaramanga Vigencia 2015.
- Se constato el pago de los aportes de Seguridad Social y aportes Parafiscales cotejando las planillas de pago del operador SOI y los listados de pre Nómina y nómina.
- Se encontraron 2 situaciones entre los casos revisados en las que se realizó el pago de aportes tomando como base días laborados y un IBC equivocados.

Anexo 4. Cuadro Liquidación Pago de Aportes de Seguridad Social y Parafiscales.

Código: F-CIG-1300-238,37-012	Versión: 2.0	Página 5 de 8
Elaboró: Oficina de Control Interno	Revisó: Sistema Integrado Gestión de Control (SIGC)	Aprobó: Sistema Integrado Gestión de Control (SIGC)



3. CONCLUSIONES

CONTRATACION

- En general se observó cumplimiento de requisitos en la etapa precontractual y demás consideraciones de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993 y decretos reglamentarios.
- Se estableció el papel cumplido por los supervisores en la ejecución del contrato mediante la elaboración, suscripción y firma de las Actas de Ejecución Mensual, las Certificaciones de Supervisión para contratos de adquisición de bienes y/o servicios, Actas de Entrega y Recibido a Entera Satisfacción de Bienes y/o servicios adquiridos y Actas de Liquidación, que dan fe del cumplimiento de los Contratistas frente a los requisitos exigidos, de la revisión de documentos como Informes y Facturas y de la verificación de cumplimiento de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2012 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y decretos reglamentarios.

MONITOREO Y CONTROL DE INSTALACIONES

Se evidencia gestión en las Operaciones de Monitoreo y Control de instalaciones pero se encuentran deficiencias a ser superadas para una mejor operatividad.

REQUERIMIENTOS DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES LOCATIVAS

Se evidencia gestión y rapidez un cumplimiento de todos los requerimientos de servicios y mantenimiento de las instalaciones de manera correctiva. En cuanto al plan de mantenimiento preventivo elaborado por la oficina de recursos físicos y su consecución no se ha dado en su totalidad debido a que no se han suscrito aun los contratos necesarios

VEHICULOS

Existe el Plan de mantenimiento del parque automotor de la Vigencia 2015, pero se observa que no se ha actuado en la parte preventiva por cuanto hasta ahora no se ha suscrito el contrato de servicio de mantenimiento.

PAGO DE SERVICIOS Y CUOTAS ADMINISTRATIVAS

En lo que se refiere a los procedimientos de pago de servicios públicos y cuotas solidarias de administración de locales comerciales propiedad del Municipio, a cargo de la Oficina de Recursos Físicos (Secretaria Administrativa), se pudo constatar mejora en la gestión interna.

ALMACEN

Se evidencia un eficaz y efectivo cumplimiento de los procedimientos establecidos por el sistema de Gestión de Calidad para el buen manejo de las actividades del Almacén General del Municipio de Bucaramanga

NOMINA

Se evidencia cumplimiento de los procedimientos establecidos por el sistema de Gestión de Calidad para el buen manejo de las actividades del área de Nomina del Municipio de Bucaramanga.

4. RECOMENDACIONES

CONTRATACION

- En atención a lo dispuesto por el Decreto 1082 del 26 de Mayo de 2015 y las demás normas vigentes en la materia se recomienda efectuar la publicación de los documentos del proceso de contratación teniendo en cuenta lo establecido en el *Artículo 2.2.1.1.1.7.1. Publicidad en el SECOP.*
- En atención a lo dispuesto por el Decreto 103 del 20 de Enero de 2015 de la Presidencia de la republica donde se reglamenta la Ley de Transparencia, se recomienda efectuar la publicación de los documentos del proceso de contratación en la página web, teniendo en cuenta lo establecido en el *Artículo 4° Publicación de información en sección particular del sitio web oficial.*
- Se recomienda allegar al expediente contractual original que reposa en la Sec. Administrativa los documentos que soporten el debido trámite de las etapas precontractual, contractual y poscontractual.
- Tomar todas las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento del ordenamiento jurídico que enmarca la contratación estatal, para con ello tutelar los intereses de la Administración Municipal.

VIATICOS

- Se recomienda establecer un mecanismo de control para garantizar que se cumpla con los tiempos establecidos en el Procedimiento para autorización, trámite y legalización de viáticos vigente.
- Los viáticos deben estar sujetos a disponibilidad presupuestal y atendiendo las normas sobre austeridad, control, y racionalización del gasto público y necesidad del servicio.

Código: F-CIG-1300-238,37-012	Versión: 2.0	Página 6 de 8
Elaboró: Oficina de Control Interno	Revisó: Sistema Integrado Gestión de Control (SIGC)	Aprobó: Sistema Integrado Gestión de Control (SIGC)



- Buscar mecanismos que permitan priorizar las invitaciones que se hacen a los servidores públicos, de manera que se autorice la asistencia a aquellos que acrecienten la experiencia y habilidad en el desarrollo de las funciones propias del cargo.

MONITOREO Y CONTROL DE INSTALACIONES

- Atender las observaciones y requerimientos formulados por los encargados del manejo de la Sala de Monitoreo y Control de la Administración Municipal de manera que se pueda garantizar la eficiencia, funcionalidad y operatividad del software y el hardware de la sala.
- Realizar con celeridad las gestiones pertinentes para la reparación y mantenimiento del Panel de Control de Incendios.
- Realizar con celeridad y de acuerdo al cronograma a establecer, la contratación del mantenimiento de las manejadoras de los Aires Acondicionados.
- Teniendo en cuenta las observaciones de los Entes de Control y en razón a que quedo en el Plan de Mejoramiento la adquisición de 2 ascensores para la Fase II de la Alcaldía de Bucaramanga, se recomienda tomar las medidas necesarias frente al proceso de compra, instalación y puesta en funcionamiento de los mismos a fin de que se cumplan las obligaciones contractuales y se garantice la seguridad de los usuarios de la Administración Municipal y la debida y adecuada inversión de los recursos públicos.

REQUERIMIENTOS DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES LOCATIVAS

- Planificar y desarrollar las actividades que garanticen el perfecto estado del Centro Administrativo Municipal, atendiendo su seguridad, conservación, confort y funcionamiento de manera que se prolongue su vida útil y se disminuya al máximo el deterioro prematuro del patrimonio Municipal.
- Actualizar el Plan de Mantenimiento de Muebles e Inmuebles y tener todas las evidencias necesarias de su cumplimiento de manera que la Administración cumpla con lo dispuesto por la NTCGP 1000:2009, en su capítulo 6 GESTION DE LOS RECURSOS, Requisito 6.3 INFRAESTRUCTURA.

VEHICULOS

- Se recomienda la aplicación del P-GAT-8300-170-033 PROCEDIMIENTO PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE VEHÍCULOS en su versión vigente, junto con los formatos existentes, con énfasis en la parte preventiva para evitar el acelerado desgaste por el uso natural de los vehículos.
- Dar celeridad a la realización del proceso para contratar el objeto "PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE REPUESTOS PARA LOS VEHICULOS DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA", con el fin de dar cumplimiento al Plan de Mantenimiento de Vehículos y tener todas las evidencias necesarias del mismo de manera que la Administración cumpla con lo dispuesto por la NTCGP 1000:2009, en su capítulo 6 GESTION DE LOS RECURSOS, Requisito 6.3 INFRAESTRUCTURA, numeral c).

PAGO DE SERVICIOS Y CUOTAS ADMINISTRATIVAS

La OCI realizo visitas a la Oficina de Recursos Físicos y recomendó oficiar a la Secretaría Administrativa con copia a la Secretaria de Hacienda para que se acelere el proceso en la emisión de las Solicitudes de Disponibilidad y Registro Presupuestal de las facturas de las Cuotas Solidarias con el propósito de cancelar oportunamente. De igual manera le recomendó al Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP, continuar con los controles y la emisión de las certificaciones necesarias para dar trámite al pago de las Cuotas Solidarias de Administración de los locales Comerciales de propiedad del Municipio dentro del término y de esta manera evitar un daño fiscal al Municipio por la generación de interes por mora.

ALMACEN

Se recomienda continuar con el eficiente manejo de las entradas y salidas de bienes del Almacén, utilizando los formatos vigentes del SIGC y dando cumplimiento a los procedimientos y a la normatividad aplicable con el fin de garantizar el control y la gestión de los recursos públicos.

NOMINA

Se recomienda la revisión mensual de una muestra del 10% de las nóminas que incluyan novedades (vacaciones) con el fin de verificar que el sistema está realizando correctamente los descuentos de ley y se esté dando cumplimiento a la normatividad vigente para la liquidación y pago de nomina.

Código: F-CIG-1300-238,37-012	Versión: 2.0	Página 7 de 8
Elaboró: Oficina de Control Interno	Revisó: Sistema Integrado Gestión de Control (SIGC)	Aprobó: Sistema Integrado Gestión de Control (SIGC)



FIRMAS:

Zaharet Lilitiana Bautista Diaz
ZAHARET LILIANA BAUTISTA DIAZ
Líder del Seguimiento

EQUIPO DE TRABAJO:


JAIME ALBERTO OREJARENA CARVAJAL

5. HISTORIAL DE CAMBIOS (*ASIGNADO POR GESTION DOCUMENTAL)

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHA
0.0	Original	3 de Diciembre de 2008
1.0	Cambio de Código por TRD	20 de Octubre de 2009
2.0	Se actualizo el contenido general	30 de Octubre de 2012

COPIA CONTROLADA