	ACTA DE REUNIÓN	Código: F-MC-1000-238,37-005
		Versión: 2.0
		Página 1 de 8

HORA INICIO: 9: 30 a.m.	HORA FINAL: 11:00 a.m.	LUGAR: Secretaría Administrativa	FECHA: 23 de marzo de 2017
-----------------------------------	----------------------------------	---	--------------------------------------

PARTICIPANTES	
NOMBRE	ÁREA
Dra. Lida Marcela Salazar Sanabria	Secretaría Administrativa Presidenta CCCI
Dra. Ana Leonor Rueda Vivas	Secretaría de Educación
Dra. Martha Lucia Jerez Lizarazo	Secretaría Jurídica (E)
Dra. María Adela Pulido Lamus	Secretaría del Interior
Dra. Olga Chacón Arias	Secretaría de Hacienda
Dra. Fanny Arias Arias	Secretaria Infraestructura (E)
Dr. Jorge Figueroa Clausen	Secretario de Desarrollo Social
Dr. Raúl Salazar Manrique	Secretaría de Salud y Ambiente
Dr. Juan Manuel Gómez Padilla	Secretaría de Planeación
Dra. Myriam Riquelme Passow	Asesor de Despacho
Dr. Jesús Rodrigo Fernández	Asesor de Despacho
Dr. Julián Constantino Salazar	Director de DADEP
Dra. Janeth Arciniegas Hernández	Jefe de Control Interno Secretaria Técnica CCCI
Dra. Sandra Rueda Domínguez	Oficina de Control Interno
Dra. Ana Yazmin Pardo Solano	Sub Secretaria de Educación
Ing. Siomara Hernández	Secretaría Administrativa
Erika Granados Porras	Secretaría Administrativa

OBJETIVO
Cumplir el orden del día 1. Verificación del Quórum. 2. Aprobación Plan de Acción y Programa Auditorías OCI Vigencia 2017. 3. Informe Evaluación al Sistema de Control Interno MECI Vigencia 2016. 4. Informe del Estado del Sistema de la Gestión de la Calidad.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Verificación del Quórum.

Toma la palabra la Doctora LIDA MARCELA SALAZAR SANABRIA Representante de la de la Alta Dirección y Delegada por el Señor Alcalde como Presidenta del Comité de Coordinación de Control Interno, de conformidad con el Artículo 3 del Reglamento Interno del Comité que en su numeral 1: indica "El Alcalde y/o Representante de la Dirección para el Sistema de la Gestión de la Calidad MECI: quien lo presidirá:", por lo expuesto y conforme a la delegación asume las funciones de Presidente del Comité.

Ya informados a los asistentes la Presidente del Comité de Coordinación de Control Interno, verifica la asistencia y constata que existe quórum decisorio para iniciar la sesión del día de hoy.

La Secretaria del CCCI lee el Orden del día, la Dra. Lida Marcela lo somete a consideración y es aprobado por unanimidad.

2. Aprobación Plan de Acción y Programa de Auditorías OCI Vigencia 2017.

Con relación al Plan de Acción y Programa de Auditorías OCI para la vigencia 2017, el cual fue entregado previamente a los asistentes para su análisis, la Jefe de la OCI hace una exposición del contenido informando que las auditorías y seguimiento que se van a realizar su objetivo es verificar que los procesos que adelantan las Secretarías Y Oficinas se desarrollen con eficiencia, eficacia y celeridad bajo los principios de planeación, coordinación, colaboración, moralidad y transparencia.

La Jefe de Control Interno presenta y expone ante el Comité el Plan de Acción y Auditorías para la presente Anualidad, expresa a los asistentes que el mismo contiene los Informes que como Oficina de Control Interno se deben presentar, así: Informe Ejecutivo Anual de Modelo Estándar de Control Interno, Informe control Interno Contable,



ACTA DE REUNIÓN

Código: F-MC-1000-238,37-005

Versión: 2.0

Página 2 de 8

Informes Trimestrales de Austeridad en el Gasto, Informes de Seguimiento a los Planes de Mejoramiento suscritos por la Contraloría General y Municipal, Informes de Gestión Concejo Municipal, Informe Evaluación a la Gestión por Dependencias, Informe pormenorizado del Estado de Control Interno.

- La Jefe de Control Interno resalto las fechas de entrega de la actividad "Seguimiento y evaluación Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano Mapa de Riesgos de Corrupción y Gestión" el cual tiene como objetivo el Monitoreo, evaluación y seguimiento a la acciones Correctivas definidas en el Mapa de Riesgos y Plan Anticorrupción (corte 30 de abril, 30 de agosto y 30 diciembre) aclara que se debe entregar los tres primeros días de mayo a Control Interno y al Representante Legal, de no presentarse se generara sanción disciplinaria.
- Seguimiento al procedimiento para el manejo de las cajas menores: Resalto que la Secretaria de Hacienda en el Presupuesto de gastos de la presente vigencia elimino el rubro de caja menor y la ejecución de los gastos de las cajas menores de llevar conforme a las apropiaciones de gastos generales aprobadas en el Decreto de Presupuesto. Así recomendó nuevamente a la Secretaria Administrativa modificar el Decreto 130 del 10 de Agosto de 2000 "Por medio del cual se reglamenta el manejo, entrega y legalización de avances por el sistema de caja menor en la Administración Municipal", conforme lo establece el Decreto 2768 del 28 de Diciembre de 2012 expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, de igual manera la Jefe de la OCI recomendó al equipo de calidad elaborar, aprobar y socializar el procedimiento para el manejo de cajas menores ya en la actualidad no existe.
- Seguimiento al manejo de viáticos pagados por el municipio: el objetivo de la actividad es Verificar el cumplimiento de las normas relacionadas con el pago de viáticos, respecto a esto se comunica que el Alcalde Rodolfo Hernández pago sus viáticos de la vigencia 2016 (tiquetes) por cuenta propia, recomendó frente a este seguimiento que cuando los servidores públicos les autoricen viáticos para cumplir misiones oficiales si no pernoctan en cumplimiento de la comisión y les autorizaron avance de viatico por el día completo deberán reintegrar medio día conforme lo establece el procedimiento. En la vigencia 2017 el seguimiento selectivo será adelantado de acuerdo al plan de acción y las fechas estipuladas en el mismo.
- Seguimiento al Portal de Contratación: La Jefe de Control Interno manifiesta que los adelantara seguimiento selectivo al portal de la contratación, pero en razón a que su equipo interdisciplinario es reducido, recomienda a los Secretarios de Despacho ordenadores del gasto establecer sus controles de seguimiento y que este procedimiento sea adelantado en especial por personal de planta, informa así mismo que en la vigencia 2016 los Secretarios suscribieron en el Plan de Mejoramiento con la Contraloría Municipal, adelantar las acciones pertinentes con el objetivo de cumplir con la normatividad en materia de publicar los documentos contractuales conforme a la normatividad y que revisados contratos se continuo incumplimiento la norma publicando documentos contractuales de manera extemporánea lo que ocasionaría por parte del ente de control presuntos hallazgos disciplinarios y/o sancionatorios por el incumplimiento a las acciones suscritas.
- Seguimiento al Programa de Alimentación Escolar: Se adelantara a visita selectiva a los colegios en el mes de abril y de julio por un equipo interdisciplinario liderado por la Dra. Sandra Holguín Contratista de la OCI.
- La Jefe de OCI informa que se hará auditoria del SGP en el mes de marzo, abril y mayo y estará liderada por la Dra. Diana Rodríguez.
- La Jefe de OCI informa que en el último trimestre del año se realiza auditoria a la contratación.
- Auditoria Internas al Sistema Integrado de Gestión de Calidad: Se realizaran de agosto a noviembre de modo escalonado en el cual participa la OCI.
- Se establezcan fechas para presentar informes para todas las Secretarias y que se publiquen.



ACTA DE REUNIÓN

Código: F-MC-1000-238,37-005

Versión: 2.0

Página 3 de 8

✚ Dr. Rodrigo Fernández llamado en el tema de la presentación de los informes debido a que han surgido inconvenientes en cuanto al cumplimiento de las fechas, por ende se debe establecer un cronograma y entregar a cada uno de los que tengan que consolidar.

✚ El Dr. Rodrigo Fernández manifiesta que la OCI debe contar el personal idóneo para ejercer los procedimientos.

✚ La Jefe de la OCI recomienda que el personal que maneje informes debe ser personal de planta.

Solicita la Jefe de Control Interno a los Secretarios facilitar a los funcionarios y contratistas de la oficina la información requerida para los seguimientos y auditorias, ya que su objetivo es tutelar los intereses de la Administración Central y prevenirlos de posibles riesgos o deficiencias en los procesos al tiempo dar cumplimiento a la normatividad legal vigente.

De conformidad con el artículo 9º de la Ley 87 de 1993, la Oficina de Control Interno, es la dependencia encargada de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la Alta Dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos

De igual manera expresa que la normatividad y la funcionalidad de la Oficina de Control Interno se encuentra reglada de conformidad con el artículo 9º de la Ley 87 de 1993, donde señala la Oficina de Control Interno, es la dependencia encargada de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la Alta Dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos

De acuerdo con el artículo 3º del Decreto 1537 de 2001, el rol que deben desempeñar las Oficinas de Control Interno, dentro de las organizaciones públicas, se enmarca en cinco tópicos a saber: valoración de riesgos, acompañamiento y asesoría, evaluación y seguimiento, fomento a la cultura del control, y relación con entes externos..

La Dra. Myriam Riquelme Passow menciona que los acuerdos de gestión de descongestión del Interior se les debería realizar auditoria a través de la Oficina de Control Interno, además resalta la carga laboral que los inspectores han manifestado con respecto a esto la Jefe de Control Interno responde que dará un acompañamiento pero no podrá hacer una auditoria debido a falta de personal, para esto requiere un Abogado y un Contador (Ley 1474 del 2011), así mismo expresa que si dispone de más personal interdisciplinario presentara al Comité modificación del Plan de Acción y Auditoria para su inclusión.

La Sub Secretaria de Educación solicita acompañamiento para saber en qué van las quejas de seis (6) Rectores, de lo cual no se ha sabido actuación alguna, por tanto la Jefe de Control Interno manifiesta que hará seguimiento y asesoría ante este tema en la Oficina de Control Interno Disciplinario. De igual forma felicita a la Jefe de la OCI, ya que anteriormente el Control Interno era policivo y ahora es un control de asesoría constante previniendo a los dueños de los procesos en temas de su competencia.

Para terminar la Jefe de la OCI expresa que cumplimiento del Plan de Acción y Programa de Auditorías Vigencia 2017 está sujeto al equipo interdisciplinario que para efectos asigne la Alta Dirección.

Una vez concluida la intervención del jefe de la OCI la Representante de la alta Dirección somete a consideración y aprobación el Plan de Acción y auditoria vigencia 2017, el cual es aprobado por unanimidad. Hace parte integral de la presente acta el Plan contenido en cinco (5) folios útiles.

3. Informe Evaluación al Sistema de Control Interno MECI Vigencia 2016.

Continúa con la palabra La Jefe de Control Interno e informa al Comité sobre el Informe de Evaluación de Sistema de Control Interno MECI 2016, el cual fue entregado con la invitación al Comité, informa a cada uno de los asistentes que el Indicador de Madurez MECI fue del **74.82 Nivel Satisfactorio**, detalla cada una de las calificaciones por factor, hace parte de la presente acta el resultado MECI.

La Jefe de la OCI expresa las debilidades y fortalezas de acuerdo a cada uno de los factores así:

FACTOR	PUNTAJE	NIVEL
Entorno de Control	3.3	Intermedio
Información y Comunicación	3.96	Satisfactorio
Direccionamiento Estratégico	3.83	Satisfactorio
Administración del Riesgo	4.29	Satisfactorio
Seguimiento	4.59	Satisfactorio
Indicador de madurez MECI	74.82	Satisfactorio

1. ENTORNO DE CONTROL (EC): Analiza los aspectos básicos que facilitarían la implantación del modelo de control, como son: el compromiso de la Alta Dirección, los lineamientos éticos, las políticas para el desarrollo del talento humano y aquellos lineamientos básicos para el direccionamiento estratégico de la entidad (misión, visión y objetivos institucionales). Frente al entorno de control expresa la Jefe de Control Interno que presentó debilidades en razón a que el componente de talento humano el Plan Institucional de Capacitación PIC y el Programa de Bienestar e Incentivos no se divulga y ejecuta en su totalidad, así mismo el Código de Ética y buen Gobierno no se actualizó al Programa de Gobierno e la actual Administración. Recomienda la Jefe de la OCI para la presente vigencia tener en cuenta todos estos aspectos recordando que la encuesta MECI se llevó a cabo con todos los dueños de los procesos por tanto es de conocimiento de todos los aspectos a tener en cuenta.

2. INFORMACION Y COMUNICACIÓN (IC): Analiza los aspectos requeridos para el manejo de la información como externa, entre ellos la identificación básica de usuarios (externos e internos), fuentes de información los mecanismos y sistemas de información que permiten su gestión. Así mismo se verifican los lineamientos relacionados con la política de transparencia y rendición de cuentas. Con relación a este factor la jefe de la OCI manifestó que la Entidad cuenta con Plan de Comunicaciones y canales de comunicación externos (por ejemplo, sitio WEB, redes sociales, entre otros), se actualizó la página web de la entidad, la Oficina de comunicaciones cuenta con personal de planta quien lidera y orienta a toda la administración con relación a comunicados de prensa, publicaciones.

Con relación a la información interna recomienda nuevamente la Jefe de la OCI implementar el mecanismo de una sola ventanilla única como lo requiere el Sistema de Control Interno para lo cual informa la Secretaria Administrativa que ya se está adelantando una prueba piloto para implementar este Sistema con el que podrá hacer un seguimiento a todos los radicados de la Administración. Se recomendó que en ventanilla única existiese personal de planta en especial capacitado para direccionar las PQRS y darles la trazabilidad necesaria evitando con ello demoras en las respuestas lo que ocasiona investigaciones de tipo disciplinario por presunto incumplimiento ante los entes de control.

De igual forma frente a este factor se recomendó dar cumplimiento a la Ley 594 de 2000 Ley de Archivo en especial a la actualización de las Tablas de Retención Documental y los archivos de gestión que se encuentran las diferentes dependencias, de igual manera se recordó a los Secretarios ordenadores del gasto que la Secretaria Administrativa consolida la información relacionada con contratación desde la etapa pre contractual hasta la liquidación o terminación de los mismos pero los responsables que el expediente se encuentre debidamente consolidado son los ordenadores del gasto de las dependencias y los supervisores, por tanto se recomendó hacer seguimiento y control frente a este

tema para cuando los entes de Control adelanten las Auditorías los expedientes se encuentran al día en SUFICIENCIA y CALIDAD y con ello evitar sanciones, recordando que ya todos los Secretarios suscribieron planes de mejoramiento por no cumplir con la Ley 594 de 2000.

La Jefe de la OCI informo que en el mes de Mayo la Contraloría Municipal adelantar la Auditoria de Gestión y Financiera Vigencia 2016 por lo que se hace necesario tener todos los archivos al día conforme lo establece la Ley.

3. DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO (DE): Analiza el modelo de operación por procesos en toda su complejidad (análisis de necesidades de usuarios, procedimientos, indicadores, acciones correctivas y preventivas), como base fundamental para el desarrollo de los planes, programas y proyectos de la entidad. La representante de la Alta Dirección del Sistema Integrado de Gestión de Calidad desde el mes de septiembre se organizó de manera tal que a partir de la vigencia 2017 los enlaces de las Secretarías, y Oficinas de la administración, dependieran directamente de la Líder de Calidad lo cual conlleva a una reestructurar el Mapa d Procesos de la Entidad y validar los procedimientos acorte a los objetivos y plan de desarrollo de la Entidad. Se recomendó actualizar el mapa de procesos de acuerdo a los cambios y mejoras realizados a la caracterización de los mismos, tener en cuenta el proceso contable acorde a la Nuevas Normas Internacionales y continuar con el seguimiento a la planeación institucional frente al cumplimiento del cronograma y etas asociadas conforme al Plan de Acción vigente frente a este tema.

4. ADMINISTRACION DEL RIESGO (AR): Analiza cada uno de los elementos que desarrollan y facilitan la gestión del riesgo en todos los niveles de la entidad. Se recomendó actualizar y aprobar la Política de Administración del Riesgo y así mismo que el mapa de procesos vigencia 2017 se elabore de acuerdo a los lineamientos de la política de administración del Riesgo. Recomendó la Jefe de la OCI, tener en cuenta los planes de mejoramiento suscritos con los Entes de Control en la identificación de los Riesgos por procesos y contar dentro de sus dependencias con mecanismos de control y seguimiento que permitan la administración de los mismos.

5. SEGUIMIENTO (SG): Analiza los procesos de evaluación y seguimiento implementados por la entidad. Incluye el seguimiento realizado por parte de los líderes de los procesos, la evaluación independiente realizada por parte de la OCI y los procesos auditores llevados a cabo por parte de los organismos de control. Se evalúa la implementación y efectividad de los planes de mejoramiento (Institucional, por procesos e individual). Frente a este factor se recomendó por parte de la OCI a los líderes de procesos (Secretarios de Despacho), cumplir con las acciones suscritas en los planes de mejoramiento en especial los Entes de Control con un seguimiento y control permanente ya que en muchas ocasiones se observa que no se supera la causa que originó los hallazgos corriendo el riesgo de ser sancionados por parte del Ente de Control.

Así mismo se recomendó suscribir planes de mejoramiento individual, permitiendo con ello el continuo conocimiento del desempeño individual, de la misma forma que los planes de mejoramiento por procesos producto de la evaluación de la Gestión de la OCI, contengan lineamientos claros sobre la gestión para el logro de los objetivos y metas de la Administración, identificando acciones que permitan superar las fallas que originaron los hallazgos o debilidades del proceso.

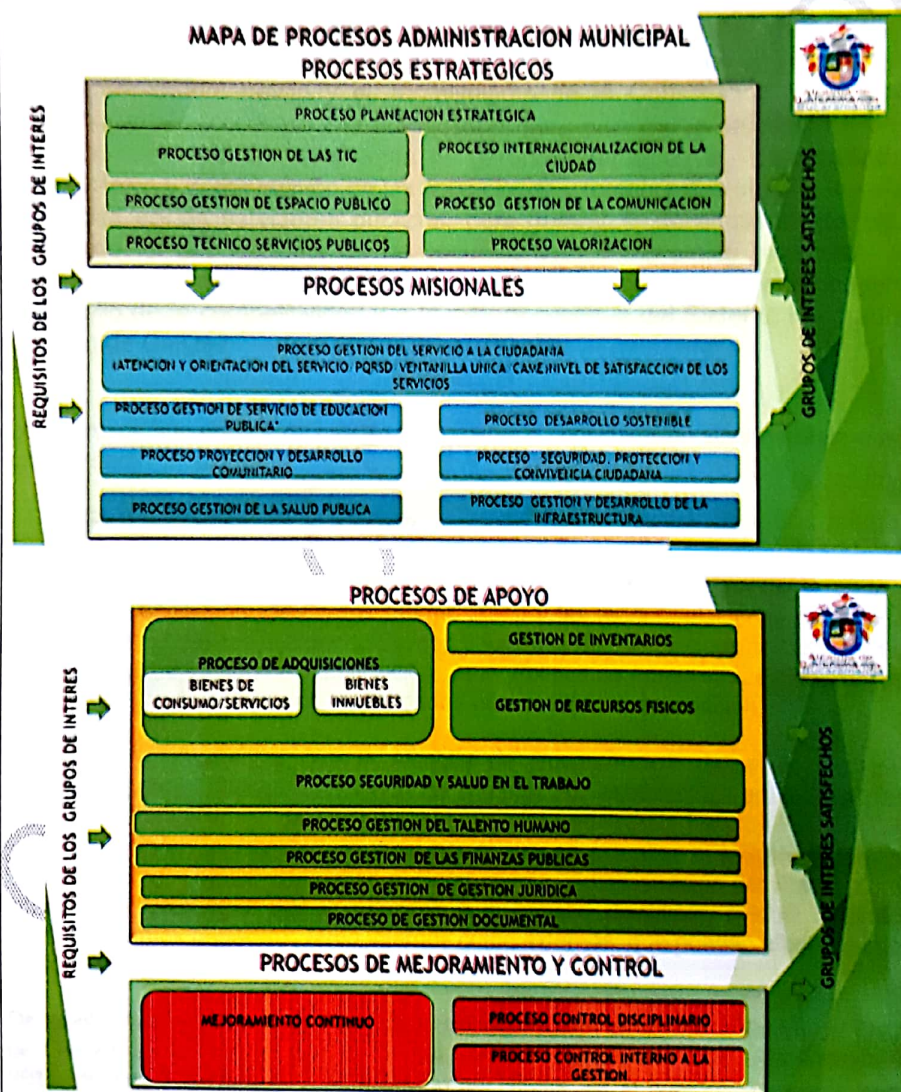
4. Revisión del Estado del Sistema de la Gestión de la Calidad.

Se concede la palabra a la líder de la gestión de calidad quien informa a los Integrantes del Comité el Estado del Sistema de Gestión de la Calidad, que se está trabajando con catorce enlaces más educación, bajo el ciclo A-P-V-H, resalto que se asignó un espacio en la nube para asegurar la información del sistema. Resalto que junto con los enlaces se trabajó conforme a la nueva versión de la norma 2015 la cual busca interacción de los procesos, buscando ajustes en el sistema conllevando a lograr que el mismo sea ágil, dinámico y cuyo objetivo sea llegar a toda la operatividad por procesos.

Presenta y explica a los asistentes el nuevo Mapa de Procesos donde resalta que la Oficina de las TICS de ser un proceso de apoyo pasarla a Proceso Estratégico, Los subprocesos de direccionamiento estratégico como Valorización pasa a ser un proceso, Oficina Asesora de Asuntos Internacionales pasa a ser el Proceso Internacionalización de la Ciudad, DADEP (Departamento Administrativo de Espacio Público) pasa a ser Proceso de Gestión del Espacio Público, el proceso Gestión de Enlace cambia de nombre por Proceso Técnico de Servicios Públicos.

El subproceso Atención a la ciudadanía perteneciente a Gestión Administrativa pasa a ser Proceso Gestión del Servicios a la Ciudadanía.

Procesos	Cantidad
Procesos estratégicos	7
Procesos misionales	7
Proceso de apoyo	8
Procesos de seguimiento y control	3
TOTAL PROCESOS	25



Se somete a consideración el nuevo mapa de procesos el cual es aprobado por unanimidad, hace parte de la presente acta el nuevo mapa de procesos.

Así mismo la líder de Calidad elevo algunas recomendaciones frente a la auditoria externa adelantada por ICONTEC en el mes de diciembre, así:

- En la auditoria externa se informó que la alcaldía presentaba debilidades en la planeación de los procesos.

- ✚ La Gestión de servicio de Educación Pública, según la revisión por parte del ICONTEC, debe tener en sus procedimientos una nota para dejar claridad de que manejan un Sistema de Calidad interno.
- ✚ Expone los servicios internos y externos e informa que a través de ellos se realizara las caracterizaciones y se impacta en las tablas de retención documentales.
- ✚ El informe de revisión por procesos debe ser una herramienta para los informes a los entes de control y Consejo de Gobierno de Bucaramanga.

Continuando con su intervención la Líder de calidad informa que se hace necesario hacer unos cambios de forma a la Política de Calidad, cambiando la palabra encargada a **Encargado** y eliminando la palabra control, sustituyéndola por calidad quedando **SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD**

NUEVA POLÍTICA DE CALIDAD APROBADA

El Municipio de Bucaramanga es un ente territorial encargado del desarrollo y el mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes, basado en la efectividad, transparencia y legalidad, prestando oportuna y eficientemente servicios a los diferentes sectores de la comunidad, acorde a las necesidades de la ciudadanía, las exigencias del medio y el cumplimiento de la Constitución y las Leyes, fomentando el autocontrol y la autogestión, para alcanzar la satisfacción de los usuarios. Centrada en un sistema de gerencia participativa, garantizando la identificación y la prevención de las condiciones y factores que afectan la salud y seguridad de los servidores públicos, para garantizar un ambiente de trabajo adecuado, el uso eficiente de los recursos y el compromiso para estar a la vanguardia en conocimientos, técnicas y metodologías que contribuyan al desarrollo de la competitividad y a la mejora continua del Sistema Integrado de Gestión de Calidad

Los cambios a la política de calidad se someten a consideración siendo aprobados por unanimidad.

5. Propositiones y Varios.

La Representante de la Alta Dirección informa a los asistentes que de acuerdo a la evaluación del sistema de Control Interno MECI y las recomendaciones de la OCI se adelantó un trabajo con la Líder de Calidad y Asesoría de Las Oficinas de Control Interno frente a la actualización de actualización de la Política de Administración del Riesgo la cual ya había sido enviada con anterioridad para revisión y aprobación.

Informa a los asistentes que la Alcaldía de Bucaramanga define su Política de Administración del Riesgo atendiendo los lineamientos establecidos en la Guía para la Administración del riesgo del Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP, articulada con el Decreto 943 de 2014 por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno – MECI, que define el Componente Administración del Riesgo como el conjunto de elementos que le permiten a la entidad identificar, evaluar y gestionar aquellos eventos negativos, tanto internos como externos, que puedan afectar o impedir el logro de sus objetivos institucionales.

De igual forma, la Política de Administración del Riesgo se enmarca dentro del Sistema de Gestión de la Calidad bajo la Norma Técnica Colombiana NTC ISO 9001 Versión 2015, dirigida a garantizar la satisfacción del cliente, en el numeral 6.1 define que las Organizaciones deben establecer las acciones para abordar los riesgos y oportunidades, proporcionales al impacto potencial en la conformidad con los productos y servicios.

Así mismo, dentro de las instancias de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP1000, basada en la Ley 872 de 2003 por la cual se creó el Sistema de Gestión de la calidad de las entidades del Estado, establece que la entidad debe establecer controles sobre los riesgos identificados y valorados que puedan afectar la



ACTA DE REUNIÓN

Código: F-MC-1000-238,37-005

Versión: 2.0

Página 8 de 8

satisfacción del cliente y el logro de los objetivos de la entidad, con base en la identificación, análisis, valoración y tratamiento de los riesgos.

Se somete a consideración la Política de Administración del Riesgo la cual es aprobada por unanimidad. Hace parte de la presente acta la actualización de la política en veinte Folios útiles.

Al respecto la Jefe de la OCI recomienda su socialización, publicación y que el mapa de riesgos por procesos y si da a lugar el individual se consolide teniendo en cuenta la nueva política.

CONCLUSIONES

- Se aprueba el Plan de Acción y Auditoria OCI Vigencia 2017.
- La Jefe de la OCI expresa que el cumplimiento de los Roles que por Ley son establecidos depende del equipo interdisciplinario que se le asigne a si mismo informo que no cuenta con Contadora para adelantar los seguimientos a la parte contable en especial para el seguimiento al proceso de implementación de las Normas Internacionales.
- Se aprobó el nuevo Mapa de Procesos.
- Se aprobaron los cambios a la Política de Calidad.
- Se actualizo y aprobó la Política de Administración del Riesgo.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA

Siendo las _11:00 a.m.se da por terminada en Bucaramanga la presente reunión a los (23) días del mes de _marzo de 2017 y en constancia firma la presente acta la Presidenta de la Alta Dirección delegada como Presidenta del CCCI y la Jefe de Control Interno quien firma como Secretaria Técnica del Comité, así mismo hace parte el formato de Control de Asistencia en los que en ella intervinieron.

NOMBRE Y APELLIDOS

Janneth Arciniegas Hernandez

FIRMA

Lidia Salazar


Proyectaron y elaboraron:

ERIKA TATIANA GRANADOS PORRAS *ERIK P.*

Contratista Calidad

JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ

Jefe OCI Secretaria Técnica CCCI

				PLAN DE ACCIÓN Y AUDITORÍA												Código: F-CIG-1300-236.37.008 Versión: 1.0 Página 1 de 1	
OFICINA DE CONTROL INTERNO																	
OBJETIVO DEL PLAN: Desarrollar el Plan de Acción y Auditoría de la vigencia, para evaluar el Estado del Sistema de Control interno y de Gestión de la Alcaldía de Bucaramanga.																	
ALCANCE DEL PLAN: Ejecución bajo los roles enmarcados en el Decreto 1537 de 2001. Acompañar y Asesorar, Realizar Evaluación y Seguimiento, Fomentar la Cultura de Control, Relación con Entes Externos, Valoración de Riesgos como la elaboración de informes internos y externos, participación en los diferentes Comités Institucionales y CCCL, así mismo acompañamiento al Representante de la Alta Dirección en las auditorías internas de calidad.																	
RECURSOS: - Humanos: Equipo de trabajo de la Oficina de Control Interno, Oficina de Calidad y Enlaces, Servidores Públicos de la Administración. - Tecnológicos: Equipos de cómputo, sistemas de información, sistemas de redes y correo electrónico de la empresa																	
METODOLOGÍA: - Procedimientos internos y demás documentos establecidos en el Sistema de Gestión de la Entidad. - Normatividad vigente aplicable a la Entidad y a cada uno de los procesos - Planes de Mejoramiento - Cumplimiento de las metas aprobadas en el Plan de Desarrollo																	
RIESGO DEL PLAN DE ACCIÓN Y AUDITORÍA: - Falta de Equipo Interdisciplinario con idoneidad y experiencia en la Oficina de Control Interno para ejecutar el Plan de Acción y Auditoría - Desconocimiento y apoyo por parte de la Alta Dirección a la Oficina de Control Interno																	
VIGENCIA: 2017																	
ACTIVIDAD	OBJETIVO	INDICADOR	OBSERVACIONES	RESPONSABLE E INVOLUCRADOS	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	RESPONSABLES DE LIDERAR LA ACTIVIDAD
INDICADORES																	
Informe Ejecutivo Anual, de Modelo Estándar de Control Interno MECI -Evaluación del Sistema de Control Interno Vigencia 2016	Evaluar el Sistema de Control Interno de la Alcaldía Municipal de Bucaramanga, de conformidad con los requisitos establecidos en el Modelo Estándar de Control Interno MECI. Circular Entero 100.000 de 2013 (04/7/2013) Decreto 153 de 2007, Decreto 2145 de 1999, Art. 8. Literal a y Artículo 5. Literal c, Modificado por el Decreto 2 de 2000, Modificado Decreto 10770007, Circular 100 21-2016 EVALUACIÓN MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO Y MODELO INTEGRADO PLANACIÓN VIGENCIA 2016	INFORMES ENTREGADOS/INFORMES PROGRAMADOS	El informe será suscrito por Jefe de Control Interno a través de aplicativo MECI, este informe será aprobado y enviado vía web por el Representante legal de la Entidad a través del mismo aplicativo. Se diligenciarán las encuestas con los responsables de cada proceso y en coordinación con la Secretaría de Planeación	Secretaría de Planeación, Oficina de Control Interno y Líderes de Procesos													JEFE OFICINA CONTROL INTERNO Y LÍDERES PROCESO
Informe Control Interno Contable	Verificar que el proceso contable se desarrolle de conformidad a las disposiciones consignadas en el Régimen de Contabilidad Pública. RCP. Resolución Número 357 de 2008 Contratación General de la Nación	INFORMES ENTREGADOS/INFORMES PROGRAMADOS	Elaborado por la Oficina de Control Interno. Se consultará y reporta a través del Sistema de Hacienda e Información Financiera Pública CHIF a la Contraloría General de la Nación	Jefe de Control Interno y Grupo de Apoyo, Secretaría de Hacienda													JEFE OFICINA CONTROL INTERNO Y JEFES CONTROL INTERNO CONCEJO, PERSONERA Y CONTRALORIA MUNICIPAL
Informe Derechos de Petición	Cumplir con lo establecido en la Ley 1755 de 30 de junio de 2015 (Artículo 13 del 27)	INFORMES ENTREGADOS/INFORMES PROGRAMADOS	Elaborado por la Oficina de Control Interno. Se consultará y reporta a través del Sistema de Hacienda e Información Financiera Pública CHIF a la Contraloría General de la Nación	Jefe de Control Interno y Grupo de Apoyo, Secretaría de Hacienda													JEFE OFICINA CONTROL INTERNO Y EQUIPO INTERDISCIPLINARIO
Informe Asistencia en el Caso	Verificar el cumplimiento de la normatividad legal vigente relacionada con la asistencia y eficiencia del gasto público. Decreto 1731 y 1738 de 1996 y el Decreto 2236 de octubre de 1999, enmarcados del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, que mejora políticas de asistencia y eficiencia en el manejo de los recursos públicos, y en especial del Decreto 0994 del 14 de mayo del 2012	INFORMES ENTREGADOS/INFORMES PROGRAMADOS	Elaborado por la Oficina de Control Interno. Se consultará y reporta a través del Sistema de Hacienda	Control Interno, Secretarías Administrativa, Hacienda, TICG													JEFE OFICINA CONTROL INTERNO
Informe a los Planes de Mejoramiento. Suscripción por la Contraloría General Municipal - Control Interno	Realizar seguimiento a cada una de las acciones de mejoramiento definidas por los Entes de Control (Contraloría Municipal, General de la República, Control Interno) para subsanar los hallazgos identificados	INFORMES ENTREGADOS/INFORMES PROGRAMADOS	Se rinde informe con corte Semestral sobre el avance de los Planes de Mejoramiento suscritos por las diferentes Dependencias de la Alcaldía Municipal CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA, APLICATIVO SIREC y CONTRALORIA MUNICIPAL, APLICATIVO SIA MESIONAL	Control Interno, Todos los responsables de procesos													OFICINA DE CONTROL INTERNO
Informe Gestión Concejo Municipal	Realizar Informe de Gestión solicitado por el Concejo Municipal	INFORMES ENTREGADOS/INFORMES PROGRAMADOS	Se rinde informe sobre la evaluación de la Gestión de la Oficina Trimestralmente	Control Interno													OFICINA DE CONTROL INTERNO
Informe Ponderado de Estado de Control Interno	Dar cumplimiento en el Artículo 8 de la Ley 1474 de 2011 SEGUIMIENTO CON CORTE A 30 ABRIL, 30 DE AGOSTO Y 30 DE DICIEMBRE	INFORMES ENTREGADOS/INFORMES PROGRAMADOS	Elaboración Informe y obligatoriedad subida a la Página WEB de la Alcaldía de Bucaramanga	CI-Todos las Oficinas que suministran la información rendición y evaluación													

[illegible]