

# COPIA



Proceso: <b>CONTROL INTERNO DE GESTION</b>		No. Consecutivo <b>30</b>
Subproceso: <b>ASESORÍA ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO</b>	Código General <b>1300</b>	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) <b>1300-97</b>



Bucaramanga, veinticuatro (24) de enero de dos mil catorce (2.014)

Doctores  
**Asesores de Despacho**  
**Secretarios de Despacho**  
**Jefes de Oficina**  
**Directora DADEP**  
Alcaldía De Bucaramanga  
E. S. D.

<b>ALCALDIA DE BUCARAMANGA</b> Oficina de Atención a la Ciudadanía	
RADICADO:	<u>04041</u>
FECHA:	<u>27 ENE 2014</u>
HORA:	<u>842</u>
NOMBRE:	<u>Hernando</u>

REFERENCIA: DERECHOS DE PETICION

ASUNTO: RECOMENDACIÓN

Sea esta la oportunidad de presentarle un cordial saludo y de manifestarle que en atención al ejercicio de los roles propios de la Oficina de Control Interno, se ha venido realizado seguimiento a las respuestas de los derechos de petición elevados por los usuarios de la Administración Municipal, pudiendo observar que en algunos casos se omite del deber constitucional y funcional de absolver de fondo y dentro del término legal las PQRS.

Esta situación ha generado el accionar por vía constitucional de aquellos a quienes no se les absuelven sus peticiones, hecho que atenta contra los intereses de la Administración Municipal y que da génesis a un desgaste funcional al interior de la misma, pues de forma recurrente se deben radicar en los Despachos Judiciales las respuestas a los Fueros de Amparo, situación que se puede prevenir si se atiende oportunamente las solicitudes de la Comunidad y se da cumplimiento al ordenamiento jurídico que regula el tema de los derecho de petición.

Aquí es sano RECOMENDAR, dar aplicación a lo establecido en los artículos 13, 14 y 15 y ss de la Ley 1437 de 2011, recordando que el incumplimiento a los deberes funcionales y legales, dará lugar a la imposición de las sanciones disciplinarias establecidas en la Ley.

Atentamente,

  
**JANNETH ARCINEGAS HERNANDEZ**  
Jefe Oficina Control Interno

C.C. DESPACHO ALCALDE

PROYECTO:

RAMON DARIO AMAYA CHANAGA  
Abogado Oficina de Control Interno

*Enero 27 / 2014*  
*Hora: 8:35 am*  
*Putka*



Calle 35 N° 10 – 43 Centro Administrativo, Edificio Fase I  
Carrera 11 N° 34 – 52, Edificio Fase II  
Conmutador: (57-7) 6337000 Fax 6521777  
Página Web: [www.bucaramanga.gov.co](http://www.bucaramanga.gov.co)  
Código Postal: 680006  
Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia



Alcaldía de Bucaramanga

Proceso: <b>CONTROL INTERNO DE GESTION</b>		No. Consecutivo <b>135</b>
Subproceso: <b>ASESORÍA ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO</b>	Código General <b>1300</b>	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) <b>1300-11</b>

**Bucaramanga**

una sola ciudad  
un solo corazón

Bucaramanga, 05 de marzo de 2.014

**COPIA**

Señora  
**ISOLINA RIBERO SILVA**  
Auxiliar Administrativo  
Despacho Alcalde  
Alcaldía De Bucaramanga

*Handwritten signature and date:*  
03.05.14  
2:45

**ASUNTO: RECOMENDACIÓN**

Como Jefe de Control Interno y en atención a los roles propios de este Despacho se asignó a la Ing. ZAHARET LILIANA BAUTISTA DIAZ, el seguimiento correspondiente al asunto relacionado con el cumplimiento de la Resolución N° 909 del 30 de Diciembre de 2013 en respuesta a oficio de Despacho Alcalde N° 08275 de 2014 allegado a esta oficina.

En desarrollo del seguimiento se verificó que la Resolución N° 909 de 2013 fue proferida sin la previa revisión del expediente relacionado con el procedimiento policivo del caso, al igual se determinó que no se realizó el procedimiento contravencional correspondiente en garantía del derecho al debido proceso del ciudadano directamente implicado en esta actuación, como lo indican las Actas de Visita practicadas en las que se recomendó:

- Dar trámite pertinente al proceso en mención con celeridad, toda vez que implica la seguridad de la comunidad aledaña al inmueble a demoler y
- En aras de tutelar los intereses del Municipio y evitar el deterioro de la imagen del Sr. Alcalde como Representante Legal, se debe verificar la existencia de todo expediente antes de expedir un Acto Administrativo.

Se anexan copias de las Actas de Visita y de la Resolución N° 0061 del 27 de febrero de 2014, por medio del cual se revoca la Resolución N° 909 del 30 de diciembre de 2013, para su conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente,

*Janneth Arciniegas Hernández*  
Jefe de Control Interno  
ORIGINAL FIRMADO

**JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ**  
Jefe Oficina Control Interno

Anexos Actas de Visita (2 folios)  
Resolución N° 0061 del 27 de febrero de 2014 (1 folio)

Proyecto/Zaharet Bautista



Calle 35 N° 10 - 43 Centro Administrativo, Edificio Fase I  
Carrera 11 N° 34 - 52, Edificio Fase II  
Conmutador: (57-7) 6337000 Fax 6521777  
Página Web: www.bucaramanga.gov.co  
Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia



Proceso: CONTROL INTERNO DE GESTION		No. Consecutivo 300
Subproceso: ASESORÍA ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO	Código General 1300	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) 1300-97



Bucaramanga, veintinueve (29) de julio de dos mil catorce (2.014)

Señores  
**SECRETARIOS DE DESPACHO**  
Alcaldía de Bucaramanga  
E. S. D.

**ASUNTO: RECOMENDACIÓN.**

**REFERENCIA: CONTRATACION DERIVADA DE LA FERIA DE BUCARAMANGA.**

Sea esta la oportunidad de presentarle un atento saludo y de manifestarle que en atención a los roles propios de esta Oficina, se considera pertinente **RECOMENDAR**, se preste especial atención a las circulares remitidas a su Despacho, las cuales se refieren a temas de Contratación Estatal, Supervisión e Interventoría, en especial la No. 14 de 2014.

En dicha circular, radicada en cada Secretaría en el pasado mes de junio, se aborda el tema referido a la adecuada aplicación de los principios que orientan la contratación pública, así como el cabal ejercicio de las labores de supervisión e interventoría y sus responsabilidades, contenido que es de vital importancia y que requiere de la mayor atención, teniendo en cuenta que se aproxima la programación de la Feria de Bucaramanga, de la cual se derivan procesos contractuales que deben acatar el ordenamiento jurídico que regula cada trámite en particular, tutelando así la adecuada inversión de los recursos públicos y por ende, los intereses propios de la Administración Municipal.

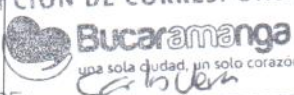
Recordemos que el auto-control debe ser ejecutado en el marco de la ética, la legalidad y la efectividad, tendiente a garantizar el cumplimiento de las políticas y estrategias de la Administración Municipal, razón por la cual esta Oficina invita a que el ejercicio de sus funciones y obligaciones se desarrollen con el debido sentido de pertenencia, colaboración, responsabilidad, coordinación y objetividad.  
Sin otro particular.

  
**JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ**  
Jefe Oficina Control Interno



Calle 35 N° 10 – 43 Centro Administrativo, Edificio Fase I  
Carrera 11 N° 34 – 52, Edificio Fase II  
Conmutador (57-7) 6337000 Fax 6521777  
Página Web: [www.bucaramanga.gov.co](http://www.bucaramanga.gov.co)  
Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia

**RECOMENDACIÓN  
CONTRATACION DERIVADA DE LA FERIA DE BUCARAMANGA**

<p align="center"><b>DESPACHO ALCALDE</b> <b>DESPACHO ALCALDE</b> RECEPCION DE CORRESPONDENCIA</p>  <p>RECIBE: _____ HORA: <u>3:41 pm</u> FECHA: <u>30-07-14</u></p>	<p align="center"><b>SECRETARIA JURIDICA</b></p> <p align="center"><u>30 JUL 2014</u></p> <p align="center"><i>Don M</i> <u>3408 M</u></p>	<p align="center"><b>SECRETARIA DE PLANEACION</b></p> <p align="center">SECRETARIA DE PLANEACION BUCARAMANGA</p> <p>Recibido hoy: <u>30 JUL 2014</u> Hora: <u>3:38</u> Radicado: _____ Firma: <i>[Signature]</i></p>
<p align="center"><b>SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA</b></p> <p>SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA</p> <p>RADICADO No. _____ FECHA: <u>30 JUL 2014</u> HORA: <u>3:37 pm</u> RECIBIDO POR: <u>30 h</u></p>	<p align="center"><b>SECRETARIA DEL INTERIOR</b></p> <p align="center">SECRETARIA DEL INTERIOR SECRETARIA DE GOBIERNO</p> <p>Recibido hoy: <u>30 JUL 2014</u> Radicado No. _____ Hora: _____ Firma: <i>[Signature]</i></p>	<p align="center"><b>SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL</b></p> <p align="center"><u>343505</u></p> <p>FECHA: <u>30 JUL 2014</u> HORA: <u>3:30</u> RECIBIDO POR: <u>Moreno</u></p>
<p align="center"><b>SECRETARIA DE EDUCACION</b></p> <p>Alcaldía de Bucaramanga Secretaria de Educación Municipal</p> <p>Recibido por: <i>[Signature]</i> Fecha: <u>30 JUL 2014</u> Hora: <u>3:30 P.M.</u></p>	<p align="center"><b>SECRETARIA ADMINISTRATIVA</b></p> <p align="center"><i>[Signature]</i></p> <p align="center"><u>30 JUL 2014</u></p>	<p align="center"><b>SECRETARIA DE SALUD Y AMBIENTE</b></p> <p align="center">DESPACHO Secretaria de Salud y Ambiente</p> <p>Fecha: <u>30 JUL 2014</u> Hora: <u>3:21 pm</u> Correspondencia: <u>Exhibida</u> <u>6ledp o.r.</u></p>
<p align="center"><b>SECRETARIA DE HACIENDA</b></p> <p>SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL</p> <p>Recibido: <u>30 JUL 2014</u> Hora: <u>3:25 pm</u> Firma: <i>[Signature]</i></p>	<p align="center"><b>SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA</b></p> <p>RADICADO No. _____ FECHA: <u>30 JUL 2014</u> HORA: _____ RECIBIDO POR: _____</p>	



Proceso: APOYO A PROCESOS JUDICIALES- PROCESO DE SEGURIDAD PROTECCION Y CONVIVENCIA CIUDADANA – PROYECCION DESARROLLO COMUNITARIO		No. Consecutivo S.I 3779
Subproceso: DESPACHO	Código General 2000	Subproceso: DESPACHO



Bucaramanga  
capital  
sostenible

Bucaramanga, Agosto 1 de 2014

Señores  
SECRETARIA DEL INTERIOR  
**Atte. DR. LUIS CARLOS MARTINEZ**  
Asesor Jurídico Secretaria Interior  
Alcaldía

**Asunto: remisión de oficio rad 4040**

De manera atenta me dirijo a Usted, con el fin de remitir oficio alegado a este despacho suscrito por la **Dra. JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ- Jefe de oficina Control Interno**, informando sobre la contratación derivada de la feria de Bucaramanga, para su conocimiento y fines pertinentes.

Agradezco la atención prestada, y de las actuaciones adelantadas favor informar a al Peticionario con copia a este Despacho.

Si el asunto no es de su competencia, favor remitir al funcionario o entidad idónea en la materia e informar a esta Secretaria al respecto, de acuerdo con el Artículo 33 del Código Contencioso Administrativo.

**FAVOR AL CONTESTAR CITAR EL S.I 3779- Rad- 4040**

Cordialmente,

  
**RENE RODRIGO GARZON MARTINEZ**  
Secretario del Interior

Copia: Dra. JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ- Jefe de oficina Control Interno

E/ ELIANA HERNANDEZ

*R/ Despacho  
agosto 8/14  
10:00 am*



Calle 35 No. 10 - 43 Centro Administrativo, Edificio Fase I  
Carrera 11 No. 34 - 52 Edificio Fase II  
Conmutador: (57 - 7 ) 6337000 Fax. 6521777  
www.bucaramanga.gov.co  
Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia



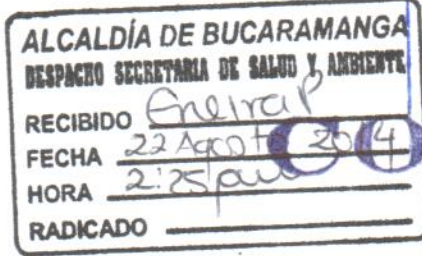
Proceso: CONTROL INTERNO DE GESTION		No. Consecutivo 322
Subproceso: ASESORÍA ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO	Código General 1300	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) 1300-97



**Bucaramanga**  
una sola ciudad  
un solo corazón

Bucaramanga, veintidós (22) de agosto de dos mil catorce (2.014)

Señores  
**SECRETARIOS DE DESPACHO**  
Alcaldía de Bucaramanga  
E. S. D.



**ASUNTO: RECOMENDACIÓN.**

**REFERENCIA: AUDIENCIAS DERIVADAS DE LA GESTION CONTRACTUAL.**

Sea esta la oportunidad de presentarle un atento saludo y de manifestarle que en ejercicio de los roles propios de esta Oficina, y en atención a los requerimientos elevados por la Contraloría Municipal de Bucaramanga, se considera pertinente **RECOMENDAR** lo siguiente:

- Se informe a la Contraloría Municipal de Bucaramanga y a la Oficina de Control Interno la programación de audiencias a realizarse en cada uno de los procesos contractuales que adelante la Secretaria, comunicación que debe ser oportuna a fin de garantizar un adecuado seguimiento a los mismos.
- Se tomen las medidas que conduzcan a la participación de una pluralidad de oferentes, que permitan realizar una selección objetiva, transparente, publica, adecuada a la moralidad y siempre garantizando la debida inversión de los recursos públicos en pro del cumplimiento de los deberes misionales, constitucionales y legales que alinderan la gestión de la Administración Municipal.
- Dar respuesta oportuna, objetiva y sustentada técnica, administrativa, financiera y jurídicamente según sea el caso, a las observaciones que plantean los diferentes actores de la gestión contractual.
- Publicar oportuna y adecuadamente los documentos derivados de la gestión contractual en la pagina del SECOP



ALCALDÍA DE BUCARAMANGA  
SECRETARÍA DE GOBIERNO

Recibido hoy 22 AGO 2014  
Radicado No. 2 2897  
Hora 2:25 PM

Radicado No. \_\_\_\_\_  
Fecha 22 AGO 2014  
Recibido: [Signature]

*Handwritten notes:*  
No necesito  
2-25 PM  
1905 22/14



Proceso: <b>CONTROL INTERNO DE GESTION</b>		No. Consecutivo <b>322</b>
Subproceso: <b>ASESORÍA ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO</b>	Código General <b>1300</b>	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) <b>1300-97</b>



**Bucaramanga**  
una sola ciudad  
un solo corazón

Aquí es sano mencionar que el incumplimiento del ordenamiento jurídico que orienta la contratación pública, puede dar origen a sanciones disciplinarias, fiscales y penales que según el caso cobijan a ordenadores del gasto, supervisores, interventores, asesores y contratistas.

Recordemos que el auto-control debe ser ejecutado en el marco de la ética, la legalidad y la efectividad, tendiente a garantizar el cumplimiento de las políticas y estrategias de la Administración Municipal, razón por la cual esta Oficina invita a que el ejercicio de sus funciones y obligaciones se desarrollen con el debido sentido de pertenencia, colaboración, responsabilidad, coordinación y objetividad.  
Sin otro particular.

*[Handwritten signature]*  
**JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ**  
Jefe Oficina Control Interno

RECIBIDO POR: *[Handwritten initials]*  
FECHA: **22 AGO 2014**  
HORA: **2:32 PM**

*[Faint stamp]*  
**121 JUL 2014**

**SECRETARIA**  
**344587**  
**22 AGO 2014**  
**3:02**  
*[Handwritten name]*

**3 PM**  
*[Handwritten signature]*

Alcaldía de Bucaramanga  
Secretaría de Educación Municipal  
Recibido por: *[Handwritten name]*  
Fecha: **22 AGO 2014**

**3:08 PM**



Calle 35 N° 10 – 43 Centro Administrativo, Edificio Fase I  
Carrera 11 N° 34 – 52, Edificio Fase II  
Conmutador: (57-7) 6337000 Fax 6521777  
Página Web: [www.bucaramanga.gov.co](http://www.bucaramanga.gov.co)  
Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia



Proceso: <b>CONTROL INTERNO DE GESTION</b>		SE Bucaramanga	No. Consecutivo <b>390</b>
Subproceso: <b>PLAN DE MEJORAMIENTO</b>	Código General <b>1300</b>	Código de la Serie <b>70-Subserie (TRD)</b>	No. Radicado SAC: 001400R15275 Destino: DESPACHO / OSCAR OSWALDO Contenido: RECOMENDACION PLAN DE MEJORAMIENTO AS 1300-20525 Creado por: KARIN JICED GORY SANABRIA



Bucaramanga, Octubre Veintiuno (21) de Dos Mil Catorce (2014)

Doctores  
**MARTHA ROSA AMIRA VEGA BLANCO**  
 Secretario de Hacienda  
**JAIME ORDOÑEZ ORDOÑEZ**  
 Secretaria Administrativa  
**CAROLINA ROJAS PABON**  
 Secretaria de Educación  
**HERNANDO VESGA DIAZ**  
 Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público  
 Alcaldía de Bucaramanga  
 E. S. M

17 OCT 2014  
 2-40-24  
*[Handwritten signature]*

Departamento Administrativo  
 Defensoría del Espacio Público  
**RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA**  
 RECIBE: *[Handwritten signature]*  
 HORA: 12:30 PM  
 FECHA: 17 OCT 2014

Radicado en: *[Handwritten]*  
 Fecha: 17 OCT 2014  
 Recibido: *[Handwritten signature]* 2.3

**ASUNTO: RECOMENDACIÓN**

**REFERENCIA:** Plan de Mejoramiento Auditoria Gubernamental con Enfoque Integral Modalidad Regular, Línea de Gestión-Financiera, vigencia 2013.

Sea esta la oportunidad de presentarles un atento saludo y de recordarles que mediante oficio de fecha seis (6) de octubre de 2014, la Contraloría Municipal de Bucaramanga acepta las acciones y plazos incluidos en el Plan de Mejoramiento presentado por el DADEP frente al hallazgo No. 9 con alcance Administrativo, Fiscal y Disciplinario referido al no pago oportuno del impuesto predial y la contribución de la valorización del inmueble identificado con la matrícula inmobiliaria No. 1314-19290, ubicado en la vereda Guatiguara, del Municipio de Piedecuesta,

Es de resaltar que como acción correctiva de inmediato cumplimiento, se planteó lo siguiente:

“Iniciar las actuaciones jurídicas y administrativas que conlleven a la exclusión, prescripción y/o pago del impuesto predial y valorización del predio con matrícula inmobiliaria 000000080133000/314-192190”

Por tal razón, la Oficina de Control Interno RECOMIENDA trabajar mancomunadamente para acatar las fechas aprobadas por la Contraloría Municipal y remitir a la mayor brevedad la información respecto a las gestiones realizadas para tal fin y con ello proceder a realizar el respectivo seguimiento y verificación del cumplimiento al Plan de Mejoramiento.

Es de reiterar que el hallazgo mencionado se formuló por el ente control con alcance Administrativo, Disciplinario y Fiscales, razón por la cual es de suma importancia y urgencia dar cumplimiento a lo pactado con la Contraloría Municipal so pena de afrontar los respectivos procesos sancionatorios.

Cordialmente,

*Janneth Arciniegas Hernández*  
 Jefe de Control Interno  
 ORIGINAL FIRMADO

**JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ**  
 Jefe Oficina de Control Interno

c.c. Doctora Carmen Cecilia Simijaca Agudelo  
 Secretaria Jurídica

**RECIBIDO**  
 DESPACHO SECRETO  
 HORA: 2:30 PM  
 FECHA: 17 OCT 2014  
 RECIBE: *[Handwritten signature]*  
 MUNICIPALIDAD DE BUCARAMANGA



COPIA



**Bucaramanga**  
una sola ciudad  
un solo corazón



Proceso: <b>CONTROL INTERNO DE GESTION</b>		No. Consecutivo <b>399</b>
Subproceso: <b>ASESORIA ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO</b>	Código General <b>1300</b>	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) <b>1300-97</b>

Bucaramanga, veintinueve (29) de octubre de dos mil catorce (2.014)

Doctores  
**CESAR PARRA GALVIS**  
 Secretario del Interior  
**MAURICIO MEJIA ABELLLO**  
 Secretario de Planeación  
**CLAUDIA MERCEDES AMAYA AYALA**  
 Secretaria de Salud y Ambiente  
**E.S.D.**

*02'35 PM*  
*SANTA*

ASUNTO: RECOMENDACION.

REFERENCIA: CITACION A SESION DE CONTROL POLITICO No. 06 – CONCEJO DE BUCARAMANGA

Sea esta la oportunidad de presentarles un atento saludo y de manifestar que acorde a la citación de la referencia, la Oficina de Control Interno en ejercicio de los roles que le son propios se permite **RECOMENDAR:**

- Que acorde a las funciones y competencias propias de cada Secretaria de Despacho, se de aplicación al principio de coordinación absolviendo conjuntamente y a la mayor brevedad posible, el cuestionario enviado por el Honorable Concejo Municipal el cual será objeto de debate en la sesión de control político No. 6, haciendo referencia a la imposición de las medidas de cierre y sellamiento de los establecimientos de comercio de Bucaramanga, y en especial de los ubicados en el Centro de Mercado ASOVESAN (Carrera 19 con Calle 16 esquina).

Así mismo me permito solicitar se remita con destino a la Oficina de Control Interno, copia de la respuesta al mencionado cuestionario

Cordial Saludo,

*[Handwritten Signature]*  
**JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ**  
 Jefe Oficina Control Interno

ANEXO COPIA DE LA CITACION MENCIONADA EN 2 FOLIOS

*2 25 PM*



PLANEACION INTEGRAL  
 BUCARAMANGA

2014  
 Radicado: *[Handwritten]*

Calle 35 N° 10 - 43 Centro Administrativo, Edificio Fase I  
 Carrera 11 N° 34 - 52, Edificio Fase II  
 Conmutador: (57-7) 6337000 Fax 6521777  
 Página Web: www.bucaramanga.gov.co  
 Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia



Proceso: <b>CONTROL INTERNO DE GESTION</b>		SE Bucaramanga	No. Consecutivo 400
Subproceso: <b>PLAN DE MEJORAMIENTO</b>	Código General <b>1300</b>	No. Radicado SAC: 2014POR15980	Código de la Serie-Subserie <b>1300-205.25</b>

**Bucaramanga**  
una sola ciudad un solo corazón

Bucaramanga, Octubre treinta (30) de Dos Mil Catorce (2014)

Doctores  
**MARTHA ROSA AMIRA VEGA BLANCO**  
 Secretario de Hacienda  
**JAIME ORDOÑEZ ORDOÑEZ**  
 Secretaria Administrativa  
**HERNANDO VESGA DIAZ**  
 Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público  
**CAROLINA ROJAS PABON**  
 Secretaria de Educación

RECIBIÓ  
 30 OCT 2014  
*Feb 2:20 p*

**COPIA**

**DESPACHO ALCALDE**  
 RECEPCION DE CORRESPONDENCIA  
 Bucaramanga  
 una sola ciudad un solo corazón.  
 CARLOS VERA  
 2014  
 30-10-14

**RECIBIDO**  
 DESPACHO SECRETARIA JURIDICA  
 HORA: 2:30 PM  
 FECHA: 30 OCT 2014  
 MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

Alcaldía de Bucaramanga  
 E. S. M

ASUNTO: RECOMENDACIÓN  
 REFERENCIA: Plan de Mejoramiento Auditoria Gubernamental con Enfoque Integral Modalidad Regular, Línea de Gestión-Financiera, vigencia 2013.

Sea esta la oportunidad de presentarles un atento saludo y recordarles los compromisos adquiridos en la reunión de fecha veintidós (22) de octubre de dos mil catorce (2014), donde se trataron temas relacionados con el hallazgo No. 9 referido al no pago oportuno del impuesto predial y la contribución de la valorización del inmueble identificado con la matrícula inmobiliaria No. 1314-19290, ubicado en la vereda Guatiguara, del Municipio de Piedecuesta,

Dentro de los compromisos adquiridos dirigidos a "Iniciar las actuaciones jurídicas y administrativas que conlleven a al exclusión, prescripción y/o pago del impuesto predial y valorización del predio con matrícula inmobiliaria 000000080133000/314-192190" se acordaron los siguientes:

- Radicar nuevamente en el Municipio de Piedecuesta oficio de solicitud de exoneración del pago de impuesto predial ( predio 000000080133000/314-192190) para que este de respuesta de fondo al derecho de petición enviado por la alcaldía de Bucaramanga el pasado 4 de septiembre de 2014
- Oficiar a la Contraloría de Bucaramanga, para que este Ente de control reconsidere las acciones y fechas planteadas en el Plan de Mejoramiento en mención, teniendo en cuenta las gestiones que se están realizando con el Municipio de Piedecuesta

Por tal razón, la Oficina de Control Interno RECOMIENDA trabajar mancomunadamente para dar cabal cumplimiento a los pactos atrás mencionados; así mismo solicito remitir a la mayor brevedad, con destino a esta Oficina, la información respecto a las gestiones realizadas para tal fin, para con ello proceder a realizar el respectivo seguimiento y verificación del cumplimiento al Plan de Mejoramiento.

Es de reiterar que el hallazgo mencionado se formuló por el ente control con alcance Administrativo, Disciplinario y Fiscales, razón por la cual es de suma importancia y urgencia dar cumplimiento a lo pactado con la Contraloría Municipal so pena de afrontar los respectivos procesos sancionatorios.

Secretaria Administrativa  
 Despacho  
 Correspondencia

Cordialmente,

*Janneth Arciniegas Hernández*  
 Jefe de Control Interno  
 ORIGINAL FIRMADO

**JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ**  
 Jefe Oficina de Control Interno

CC. Doctor Luis Francisco Bohórquez  
 Alcalde de Bucaramanga  
 Doctora Carmen Cecilia Simijaca Agudelo  
 Secretaria Jurídica

Radicado No. \_\_\_\_\_  
 Fecha 30 OCT 2014  
 Recibido *Alcaldía 22*

30 OCT 2014  
 2:30 PM  
*Feb*

Proceso: <b>CONTROL INTERNO DE GESTION</b>		No. Consecutivo <b>143</b>
Subproceso: <b>ASESORÍA ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO</b>	Código General <b>1300</b>	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) <b>1300-97</b>

Bucaramanga, marzo 11 de 2014

Secretaría Administrativa

Doctor  
**JAIME ORDOÑEZ ORDOÑEZ**  
Secretario Administrativo  
Alcaldía de Bucaramanga  
Ciudad

Recibido  
7 2 MAR 2014  
*[Handwritten signature]*

Asunto: Oficio 0150 del 5 de marzo de 2014.

Teniendo en cuenta los roles propios de la Oficina de Control Interno, en especial a los de seguimiento y control, y de conformidad al oficio referenciado, se delegó a la abogada Azucena Cáceres contratista de esta oficina para realizar el seguimiento donde se evidenció lo siguiente:

1. Que existe incumplimiento en los contratos de arrendamiento números 3, 4 y 10 en lo referente a la clausula NOVENA, DURACION: *"Este contrato tendrá una vigencia de un año contado a partir de su perfeccionamiento, período que podrá ser prorrogado mediante escrito por términos iguales sucesivos que en ningún caso podrá exceder a tres años (3 años)"* y este fue firmado el 28 de febrero de 2002.

Por lo expuesto anteriormente esta oficina recomienda: (i) se realice el análisis jurídico a fin de determinar si hay la necesidad de suscribir nuevos contratos de arrendamiento de los predios ubicados en la calle 41 N° 9-20; carrera 22 N° 45-06 y calle 45 con carrera 22, dando cabal cumplimiento a la normatividad existente para el arrendamiento de bienes inmuebles como también el estudio sobre la situación jurídica de los servicios públicos que hayan sido instalados.

Cordial Saludo,

*[Handwritten signature]*  
**JANETH ARCINIEGAS HERNANDEZ**  
Jefe Oficina de Control Interno

Proyecto: Azucena Cáceres



Proceso: <b>CONTROL INTERNO DE GESTION</b>		No. Consecutivo <b>149</b>
Subproceso: <b>ASESORIA ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO</b>	Código General <b>1300</b>	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) <b>1300-11</b>



**Bucaramanga**  
una sola ciudad  
un solo corazón

Bucaramanga, 17 de marzo de 2.014

**COPIA**

Doctora  
**ARACELY AVILA VILLABONA**  
Subsecretaria de Despacho  
Secretaria Administrativa  
Alcaldía De Bucaramanga  
Calle 35 No. 10-43 Sótano  
Bucaramanga

RECIBIDO *Aracely*  
FECHA **18 MAR 2014**  
HORA **9:19 A**  
RADICADO

**ASUNTO: RECOMENDACIÓN**

Teniendo en cuenta los oficios allegados a esta Oficina solicitando con urgencia estantes para el nuevo edificio asignado al Archivo Central, me permito recomendarle se imprima celeridad al proceso de Contratación de los muebles requeridos, dado que para dar cumplimiento a la Ley 594 de 2000 "Ley General de Archivo", se requiere la adquisición de estantes con características y especificaciones técnicas establecidas, que permitan la organización de los archivos que se encuentran dispersos en varias ubicaciones de la administración en espera de la adecuada transferencia documental al nuevo Archivo Central (8000 cajas aprox).

De igual manera en el Plan de Desarrollo "BUCARAMANGA CAPITAL SOSTENIBLE 2012-2015", la Secretaría Administrativa contempla la meta de producto **Formular e implementar 1 Plan de Gestión documental**, cuya ejecución a 31 de diciembre de 2013 es del 25%, debiéndose lograr un 65% al finalizar la vigencia 2014.

Cordial Saludo  
*Janneth Arciniegas Hernández*  
Jefe de Control Interno  
ORIGINAL FIRMADO

**JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ**  
Jefe Oficina Control Interno

C.C. Dra. Lía Patricia Carrillo García – Subsecretaria Administrativa  
Alfredo Daniel Flórez – Auxiliar Administrativo

Proyecto/ Zaharet Bautista

ALCALDIA DE BUCARAMANGA  
ARCHIVO GENERAL  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
CORRESPONDENCIA

Radicado: \_\_\_\_\_  
Fecha: **18 MAR 2014**  
Hora: **9:15 AM**  
Recibido: **CAROLINA**

**SUBSECRETARIA DE DESPACHO**

Radicado No. **9:15am**  
Fecha: **18 MAR 2014**  
Recibido: **PAOLA ACEVEDO**



Calle 35 N° 10 – 43 Centro Administrativo, Edificio Fase I  
Carrera 11 N° 34 – 52, Edificio Fase II  
Conmutador: (57-7) 6337000 Fax 6521777  
Página Web: www.bucaramanga.gov.co  
Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia



# COPIA



**Bucaramanga**  
una sola ciudad  
un solo corazón

Proceso: <b>CONTROL INTERNO DE GESTION</b>		No. Consecutivo <b>154</b>
Subproceso: <b>ASESORIA ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO</b>	Código General <b>1300</b>	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) <b>1300-11</b>

Bucaramanga, 19 de marzo de 2.014

Doctor  
**JAIME ORDOÑEZ ORDOÑEZ**  
Secretario Administrativo  
Alcaldía De Bucaramanga  
Calle 35 No. 10 - 43 piso 2  
Bucaramanga

19 MAR 2014

*W. elbz 3.55*

## ASUNTO: RECOMENDACIÓN

En atención a los roles propios de este Despacho se asignó a la Ing. ZAHARET LILIANA BAUTISTA DIAZ, el seguimiento correspondiente a la Entrega de Escritorio relacionada en el oficio DADEP N° 368 del 25 de febrero de 2014 allegado a esta oficina.

En desarrollo del seguimiento se verificó que el Profesional Especializado IVAN OSWALDO BALLESTEROS PLATA, fue trasladado del DADEP a la Secretaria de Infraestructura según MEMORANDO N° 0074 del 15 de noviembre de 2013, el cual expresa claramente que se debe hacer entrega del puesto de trabajo y los bienes que se encuentran en el inventario, en un término no mayor de cinco (5) días hábiles contados a partir de la notificación personal, sin embargo al momento de la Visita a la Defensoría del Espacio Público, el día 27 de febrero de 2014, la entrega del inventario no se había efectuado.

De igual forma se verificó que el Mapa de Procesos de la Administración Municipal contempla el proceso GAT (Gestión y Administración del Talento Humano) dentro del cual esta el PROCEDIMIENTO PARA TRASLADO DE PERSONAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA, LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN Y PROVISIONAL identificado con el código P-GAT-8100-170-019 en su versión 2, el cual no incluye en sus actividades la entrega del inventario del servidor público que va a ser trasladado, su metodología y formatos a utilizar.

Teniendo en cuenta lo anterior, este Despacho formula las siguientes:

## RECOMENDACIONES

1. Dado que los Bienes devolutivos son las propiedades, planta y equipo que comprenden los bienes de propiedad de la entidad, es necesario hacer claridad a los servidores públicos que aunque los mismos se encuentran bajo su responsabilidad y custodia no son de su propiedad, por lo tanto deben entregarse al momento de traslado o retiro de su puesto de trabajo.



Calle 35 N° 10 - 43 Centro Administrativo, Edificio Fase I  
Carrera 11 N° 34 - 52, Edificio Fase II  
Commutador: (57-7) 6337000 Fax 6521777  
Página Web: [www.bucaramanga.gov.co](http://www.bucaramanga.gov.co)  
Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia



**Bucaramanga**  
una sola ciudad  
un solo corazón

Proceso: <b>CONTROL INTERNO DE GESTION</b>		No. Consecutivo <b>154</b>
Subproceso: <b>ASESORÍA ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO</b>	Código General <b>1300</b>	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) <b>1300-11</b>

- Teniendo en cuenta que se verificó que el Despacho del Secretario Administrativo formula el Memorando de Reubicación en el Puesto de Trabajo para dar cumplimiento al procedimiento de traslado de personal y que el contenido del Memorando ordena al servidor público la entrega del puesto de trabajo y los bienes en su inventario, se recomienda estudiar el PROCEDIMIENTO, para determinar las actividades y controles a incluir de manera que se garantice que se efectúe la entrega del inventario al momento de cada traslado.
- En caso que el servidor público haya retirado los bienes que se encuentran en su inventario para llevarlos a su nueva dependencia sin efectuar el trámite necesario, el Jefe Inmediato deberá dejar constancia para efectos de tomar las medidas administrativas y disciplinarias a que haya lugar de acuerdo con lo establecido por el Código Único Disciplinario.

Se anexan copias de las Actas de Visita, el Memorando de Reubicación de Puesto de Trabajo, Formato SABS-Traslado de Activos y Devolutivos, para su conocimiento y fines pertinentes.

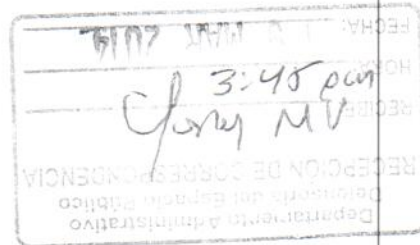
Atentamente,

*Janneth Arciniegas Hernandez*  
**JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ**  
Jefe Oficina Control Interno

Anexos: Actas de Visita (2 folios)  
Memorando N° 0074 del 15 de noviembre de 2013 (1 folio)  
Estado Actual del Inv. Resumido del Servidor Público del 28/02/2014 (1 folio)  
Hoja SABS- Traslado de Activos y Devolutivos del 06/03/2014 (1 folio)

C.C. Dra. Sandra Lucia León León – Directora Defensoria del Espacio Publico  
Dra. Laura Duarte – Coordinadora SIGC

Proyecto/ Zaharet Bautista



*page actual*  
*Recibido 19-03-14*  
*3:50 PM*



Calle 35 N° 10 – 43 Centro Administrativo, Edificio Fase I  
Carrera 11 N° 34 – 52, Edificio Fase II  
Comutador: (57-7) 6337000 Fax 6521777  
Página Web: www.bucaramanga.gov.co  
Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia



# COPIA



**Bucaramanga**

una sola ciudad  
un solo corazón

Proceso: CONTROL INTERNO DE GESTION		No. Consecutivo 22
Subproceso: ASESORÍA ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO	Código General 1300	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) 1300-97

Bucaramanga, veinticuatro (24) de enero de dos mil catorce (2.014)

Doctor:  
**JAIME ORDOÑEZ ORDOÑEZ**  
 Secretario Administrativo  
 Alcaldía De Bucaramanga  
 E. S. D.

Secretaría Administrativa  
 Despacho  
 Correspondencia  
 Radicado No. \_\_\_\_\_  
 Fecha 27 ENE 2014  
 Recibido: [Signature]

REFERENCIA: DERECHOS DE PETICION

ASUNTO: RECOMENDACIÓN

Sea esta la oportunidad de presentarle un cordial saludo y de manifestarle que en atención al ejercicio de los roles propios de la Oficina de Control Interno, se ha venido realizado seguimiento a las respuestas de los derechos de petición elevados por los usuarios de la Administración Municipal, pudiendo observar que en algunos casos se omite del deber constitucional y funcional de absolver de fondo y dentro del término legal las PQRS.

Esta situación ha generado el accionar por vía constitucional de aquellos a quienes no se les absuelven sus peticiones, hecho que atenta contra los intereses de la Administración Municipal y que da génesis a un desgaste funcional al interior de la misma, pues de forma recurrente se deben radicar en los Despachos Judiciales las respuestas a los Fueros de Amparo, situación que se puede prevenir si se atiende oportunamente las solicitudes de la Comunidad y se da cumplimiento al ordenamiento jurídico que regula el tema de los derecho de petición.

Aquí es sano RECOMENDAR, dar aplicación a lo establecido en los artículos 13, 14 y 15 y ss de la Ley 1437 de 2011, recordando que el incumplimiento a los deberes funcionales y legales, dará lugar a la imposición de las sanciones disciplinarias establecidas en la Ley.

Atentamente,

*[Signature]*  
**JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ**  
 Jefe Oficina Control Interno

C.C. DESPACHO ALCALDE

PROYECTO: RAMON DARIO AMAYA CHANAGA  
Abogado Oficina de Control Interno



Calle 35 N° 10 – 43 Centro Administrativo, Edificio Fase I  
 Carrera 11 N° 34 – 52, Edificio Fase II  
 Conmutador: (57-7) 6337000 Fax 6521777  
 Página Web: [www.bucaramanga.gov.co](http://www.bucaramanga.gov.co)  
 Código Postal: 680006

Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia

COPIA



Proceso: CONTROL INTERNO DE GESTION		No. Consecutivo 007
Subproceso: ACOMPANAMIENTO, ASESORIA Y SEGUIMIENTO	Código General 1300	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) 1300- 11

  
**Bucaramanga**  
 una sola ciudad  
 un solo corazón

Bucaramanga, 10 de Enero de 2014.

Doctor  
**JAIME ORDÓÑEZ ORDÓÑEZ**  
 Secretario Administrativo  
 Alcaldía de Bucaramanga  
 Calle 35 No. 10 – 43 Piso 2  
 Bucaramanga

**DESPACHO ALCALDE**  
 RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA

 **Bucaramanga**  
 una sola ciudad, un solo corazón

RECIBE \_\_\_\_\_  
 HORA: 11:00  
 FECHA: 10-01-14

10 ENE 2014  
*[Handwritten signature]*

ASUNTO: Habilitación previa de hoja de vida - SIGEP.

De acuerdo con la responsabilidad establecida a esta oficina en el art. 7 del Decreto 2842 de 2010 de realizar seguimiento permanente al cumplimiento de la operación, registro, actualización y gestión de la información y del recurso humano a su servicio, mediante la operación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP y al art. 227 del Decreto 0019 de 2012; que expresa: **“Quien sea nombrado en un cargo o empleo público o celebre un contrato de prestación de servicios con el Estado deberá, al momento de su posesión o firma del contrato, registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, la información de hoja de vida previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces”.**

Me permito recomendar dar estricto cumplimiento a lo establecido en los decretos mencionados e incluir en el procedimiento el paso previo a la legalización de contratos o posesiones, la hoja de vida impresa con el aviso de validada y aprobada por la entidad y así evitar incurrir en sanciones disciplinarias a que haya lugar.

Cordial saludo,  
*Janneth Arciniegas Hernández*  
 Jefe de Control Interno  
 ORIGINAL FIRMADO

*[Handwritten signature]* 10/01/14

**JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ**  
 Jefe Oficina de Control Interno

c.c. Dr. Luis Francisco Bohórquez, Alcalde Municipal  
 Dra. Carmen Cecilia Simijaca Agudelo, Secretaria Jurídica  
 Dra. Ana Yasmín Pardo Solano, Profesional Especializado – SIGEP

Proyectó/ Sonia Rojas.

**RECIBIDO**  
 DESPACHO SECRETARIA JURIDICA

HORA: 11:00  
 FECHA: 10 ENE 2014  
 RECIBE: *[Handwritten signature]*  
 MUNICIPALIDAD DE BUCARAMANGA

Calle 35 N° 10 – 43 Centro Administrativo, Edificio Fase I  
 Carrera 11 N° 34 – 52, Edificio Fase II  
 Conmutador: (57-7) 6337000 Fax 6521777  
 Página Web | www.bucaramanga.gov.co  
 Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia







Proceso: <b>CONTROL INTERNO DE GESTION</b>		No. Consecutivo <b>143</b>
Subproceso: <b>ASESORIA ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO</b>	Código General <b>1300</b>	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) <b>1300-97</b>



**Bucaramanga**  
una sola ciudad  
un solo corazón

Bucaramanga, marzo 11 de 2014

Doctor  
**JAIME ORDOÑEZ ORDOÑEZ**  
Secretario Administrativo  
Alcaldía de Bucaramanga  
Ciudad

Secretaría Administrativa

Radicalizado  
Fecha: **12 MAR 2014**  
Recibido: **Alcaldía 327**

Asunto: Oficio 0150 del 5 de marzo de 2014.

Teniendo en cuenta los roles propios de la Oficina de Control Interno, en especial a los de seguimiento y control, y de conformidad al oficio referenciado, se delegó a la abogada Azucena Cáceres contratista de esta oficina para realizar el seguimiento donde se evidenció lo siguiente:

1. Que existe incumplimiento en los contratos de arrendamiento números 3, 4 y 10 en lo referente a la clausula NOVENA, DURACION: *"Este contrato tendrá una vigencia de un año contado a partir de su perfeccionamiento, período que podrá ser prorrogado mediante escrito por términos iguales sucesivos que en ningún caso podrá exceder a tres años (3 años)"* y este fue firmado el 28 de febrero de 2002.

Por lo expuesto anteriormente esta oficina recomienda: (i) se realice el análisis jurídico a fin de determinar si hay la necesidad de suscribir nuevos contratos de arrendamiento de los predios ubicados en la calle 41 N° 9-20; carrera 22 N° 45-06 y calle 45 con carrera 22, dando cabal cumplimiento a la normatividad existente para el arrendamiento de bienes inmuebles como también el estudio sobre la situación jurídica de los servicios públicos que hayan sido instalados.

Cordial Saludo,

  
**JANETH ARCINEGAS HERNANDEZ**  
Jefe Oficina de Control Interno

Proyecto: Azucena Cáceres



Calle 35 N° 10 – 43 Centro Administrativo, Edificio Fase I  
Carrera 11 N° 34 – 52, Edificio Fase II  
Conmutador: (57-7) 6337000 Fax 6521777  
Página Web: [www.bucaramanga.gov.co](http://www.bucaramanga.gov.co)  
Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia



Alcaldía de Bucaramanga

# COPIA

Proceso: CONTROL INTERNO DE GESTION		No. Consecutivo 182
Subproceso: ASESORÍA ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO	Código General 1300	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) 1300-11



## Bucaramanga

una sola ciudad  
un solo corazón

Bucaramanga, 03 de abril de 2.014

- Doctores
- JAIME ORDOÑEZ ORDONEZ  
Secretario Administrativo
- LIA PATRICIA CARRILLO GARCIA  
Subsecretaria de Despacho
- ARACELI AVILA VILLABONA  
Subsecretaria de Despacho  
Alcaldía de Bucaramanga  
Bucaramanga

**SUBSECRETARIA DE DESPACHO**  
 Radicado No. 9:55 a.m.  
 Fecha: 03 ABR 2014  
 Recibido: Nelson G.

### ASUNTO: RECOMENDACIÓN REITERADA

El pasado 17 de marzo del año en curso la Oficina de Control Interno dirigió oficio de consecutivo N° 149 a la Dra. Araceli Ávila Villabona, Subsecretaria de Despacho, elevando la recomendación de imprimir celeridad al proceso de contratación de la adquisición de estantes para el nuevo edificio asignado al Archivo Central.

Teniendo en cuenta lo anterior y dado que el Municipio de Bucaramanga, suscribió el contrato de obra pública N° 101 del 16 de abril de 2013 objeto "ADECUACION DE LA PLANTA FISICA DEL EDIFICIO UBICADO ENTRE CALLES 41 Y 42 CON CARRERA 13 PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL ARCHIVO CENTRAL MUNICIPAL" y su adicional en valor y prórroga N° 1 del 20 de noviembre de 2013, se requiere para continuar con el proceso de instalación y transferencia de documentos a las nuevas instalaciones, la compra de estantería metálica según lo solicitado por el Sr. Alfredo Daniel Flórez, Auxiliar Administrativo mediante oficio 0176 del 12 de febrero de 2014.

Así mismo considerando que el Concejo Municipal solicitó a la Oficina de Control Interno, informe en cuanto al avance del proceso de Gestión de Archivo especialmente en lo referente a los expedientes contractuales y que existen dependencias como la Tesorería Municipal que requieren realizar la transferencia documental al Archivo Central para dar espacio a los expedientes que se encuentran dispersos y están corriendo un algo riesgo de ser hurtados, esta Oficina

### RECOMIENDA:

Que en aplicación de los principios de Planeación, Coordinación y Colaboración se convoque a la mayor brevedad al Comité de Archivo de la Administración Municipal con el ánimo de que se tomen las medidas tendientes a suplir los requerimientos necesarios para la puesta en marcha del nuevo edificio donde funcionará el Archivo Central, garantizando así la debida inversión de los recursos públicos y el cabal cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 594 de 2000 "Ley General de Archivo", labor que puedan evidenciar los diferentes Entes de Control al momento de evaluar la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de las políticas públicas que la Administración Municipal se ha fijado para tutelar la transparencia y moralidad en la contratación que la misma gestiona.

Cordial Saludo,

**JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ**  
 Jefe Oficina Control Interno  
 Proyecto/ Zaharet Bautista

ALCALDIA DE BUCARAMANGA  
 SUB SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
 RECIBIDO \_\_\_\_\_  
 FECHA 03 ABR 2014  
 HORA 9:55 a.m.  
 RADICADO \_\_\_\_\_



03 ABR 2014  
 RECIBIDO Nelson G.

Calle 35 N° 10 – 43 Centro Administrativo, Edificio Fase I  
 Carrera 11 N° 34 – 52, Edificio Fase II  
 Conmutador: (57-7) 6337000 Fax 6521777  
 Pagina Web: www.bucaramanga.gov.co  
 Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia



Proceso: <b>CONTROL INTERNO DE GESTION</b>		No. Consecutivo 266
Subproceso: <b>ASESORÍA ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO</b>	Código General 1300	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) 1300-11



**Bucaramanga**  
una sola ciudad  
un solo corazón

Bucaramanga, 18 de junio de 2.014

Secretaría Administrativa  
Despacho  
Correspondencia

Doctora  
**MARIA CLARA NINO GOMEZ**  
Secretaria Administrativa (E)  
Alcaldía de Bucaramanga

Rad. N.º \_\_\_\_\_  
Fecha **18 JUN 2014**  
Recepción *[Signature]* **Clta 500**

**ASUNTO: SEGUIMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL**

De conformidad con los roles propios de la Oficina de Control Interno y a las recomendaciones elevadas por los Honorables Concejales en sesiones ordinarias, en el primer trimestre del presente año, la Oficina de Control Interno adelantó con su Equipo Interdisciplinario un Seguimiento a los Procedimientos de la Administración Central.

Producto de este seguimiento, se consolidó un Informe donde se recomendaba a la Alta Dirección del Sistema Integrado de Gestión y Control, poner en marcha las acciones necesarias, con el fin de realizar las mejoras pertinentes a los procedimientos actuales dentro del marco de ley, informe remitido con N° radicado 221 del 06 de mayo de 2014 y dirigido al Dr. Jaime Ordoñez Ordoñez, Representante Legal de la Alta Dirección.

A la fecha, 18 de junio de 2014, ninguna Secretaría, ni la Alta Dirección se han pronunciado ni verbal ni de forma escrita, sobre alguna inconformidad respecto al Informe referenciado; en cambio, sí recibo con sorpresa manifestación expresa de la representante de la Oficina de Control Interno ante la Auditoría Interna a la Secretaria de Planeación, que la Dra. Laura Duarte expresa que todas las Secretarías de la Administración muestran descontento por el Informe del Seguimiento a los Procedimientos, colocando en tela de juicio el profesionalismo y la metodología implementada para su realización.

Así mismo, el Sr. Roger García Gómez, CPS de la Secretaria de Salud y Ambiente, en su papel de Auditor de la Auditoría Interna de Calidad, instalada en el día de hoy, expuso unas apreciaciones personales, en un escenario que no es el adecuado, para desestimar el rol de la Oficina de Control Interno y el trabajo adelantado por el Equipo Profesional.

Dado lo anterior solicito y recomiendo que cuando existan inconformidades frente a los seguimientos que realice esta Oficina, las mismas se manifiesten por escrito, para así tomar los correctivos necesarios a que haya lugar y no se conviertan en comentarios de pasillo que desde ningún punto de vista le hacen bien a la Administración.

Agradeciendo su atención,

*[Signature]*  
**JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ**  
Jefe Oficina Control Interno

Anexo: Copia Ofi. consecutivo N° 221 del 05 de mayo de 2014



Calle 35 N° 10 – 43 Centro Administrativo, Edificio Fase I  
Carrera 11 N° 34 – 52, Edificio Fase II  
Commutador: (57-7) 6337000 Fax 6521777  
Página Web: [www.bucaramanga.gov.co](http://www.bucaramanga.gov.co)  
Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia



# COPIA



**Bucaramanga**  
una sola ciudad  
un solo corazón

Proceso: <b>CONTROL INTERNO DE GESTION</b>		No. Consecutivo 26
Subproceso: <b>ASESORÍA ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO</b>	Código General 1300	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) 1300-97

Bucaramanga, veinticuatro (24) de enero de dos mil catorce (2.014)

Doctora:  
**CARMEN CECILIA SIMIJACA**  
Secretaria Juridica  
Alcaldía De Bucaramanga  
E. S. D.

REFERENCIA: DERECHOS DE PETICION

ASUNTO: RECOMENDACIÓN

Sea esta la oportunidad de presentarle un cordial saludo y de manifestarle que en atención al ejercicio de los roles propios de la Oficina de Control Interno, se ha venido realizado seguimiento a las respuestas de los derechos de petición elevados por los usuarios de la Administración Municipal, pudiendo observar que en algunos casos se omite del deber constitucional y funcional de absolver de fondo y dentro del término legal las PQRS.

Esta situación ha generado el accionar por vía constitucional de aquellos a quienes no se les absuelven sus peticiones, hecho que atenta contra los intereses de la Administración Municipal y que da génesis a un desgaste funcional al interior de la misma, pues de forma recurrente se deben radicar en los Despachos Judiciales las respuestas a los Fueros de Amparo, situación que se puede prevenir si se atiende oportunamente las solicitudes de la Comunidad y se da cumplimiento al ordenamiento jurídico que regula el tema de los derecho de petición.

Aquí es sano RECOMENDAR, dar aplicación a lo establecido en los artículos 13, 14 y 15 y ss de la Ley 1437 de 2011, recordando que el incumplimiento a los deberes funcionales y legales, dará lugar a la imposición de las sanciones disciplinarias establecidas en la Ley.

Atentamente,

**JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ**  
Jefe Oficina Control Interno

C.C. DESPACHO ALCALDE

PROYECTO: RAMON DARIO AMAYA CHANAGA  
Abogado Oficina de Control Interno



Calle 35 N° 10 – 43 Centro Administrativo, Edificio Fase I  
Carrera 11 N° 34 – 52, Edificio Fase II  
Conmutador: (57-7) 6337000 Fax 6521777  
Página Web: [www.bucaramanga.gov.co](http://www.bucaramanga.gov.co)  
Código Postal: 680006  
Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia



# COPIA

Proceso: <b>CONTROL INTERNO DE GESTION</b>		No. Consecutivo 77
Subproceso: <b>ASESORÍA ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO</b>	Código General 1300	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) 1300-97



Bucaramanga, dieciocho (18) de febrero de dos mil catorce (2.014)

Doctora  
**CARMEN CECILIA SIMIJACA AGUDELO**  
 Secretaria Jurídica Municipal  
 Alcaldía De Bucaramanga  
 E. S. D.

### ASUNTO: RECOMENDACIÓN ACTUALIZACION DE SOFTWARE JURIDICO

Sea esta la oportunidad de presentarle un cordial saludo y de manifestarle que en atención a los roles propios de la Oficina de Control Interno siempre propendiendo por la tutela de los intereses de la Administración Municipal, elevamos las siguientes recomendaciones:

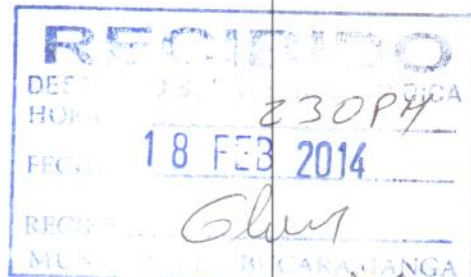
- Teniendo en cuenta que la Secretaria Jurídica cuenta con un software mediante el cual se realiza seguimiento a las actuaciones procesales que se surten en cada uno de los procesos en los que se encuentra vinculada la Administración Municipal, muy respetuosamente se recomienda mantener debidamente actualizado el sistema, alimentándolo diariamente con el registro de las actuaciones que se surten en cada foliatura, a fin de que se ejerza el debido control frente al ejercicio del derecho de defensa y contradicción por parte de Municipio.
- De verificar que el mencionado programa se encuentra desactualizado, se recomienda implementar un plan de choque que permita mantener al día el mismo, para con ello facilitar al funcionario competente, la labor de seguimiento y control frente a las actuaciones procesales que se deben ejercer para la defensa de los intereses de la Administración Municipal.
- Derivado de lo anterior, se recomienda requerir a los supervisores de los contratos de prestación de servicios suscritos con los profesionales del Derecho, que tienen a cargo la defensa de los intereses de Municipio, para que ejerzan en debida forma su labor y realicen el debido seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales, en especial la referida a facilitar todos los datos e información que se necesite para realizar el debido seguimiento y control a través del mencionado software, a las actuaciones adelantadas al interior de cada foliatura judicial.

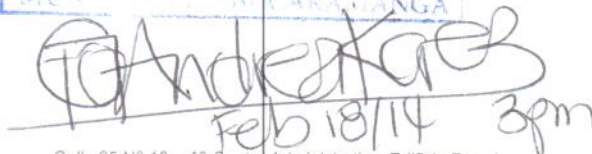
Segura de su oportuna atención a la presente.

Atentamente,

  
**JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ**  
 Jefe Oficina Control Interno  
 C.C. DESPACHO SEÑOR ALCALDE

PROYECTO: **RAMON DARIO AMAYA CHANAGA**  
 Abogado Oficina de Control Interno



  
 Feb 18/14 3pm

Calle 35 N° 10 – 43 Centro Administrativo, Edificio Fase I  
 Carrera 11 N° 34 – 52, Edificio Fase II  
 Conmutador (57-7) 6337000 Fax 6521777  
 Página Web: www.bucaramanga.gov.co  
 Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia



Proceso: CONTROL INTERNO DE GESTION		No. Consecutivo 263
Subproceso: ASESORIA, ACOMPANAMIENTO Y SEGUIMIENTO	Código General 1300	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) 1300-97

Bucaramanga, Junio 12 de 2014

Señores  
**COMITÉ DE CONCILIACION**  
Atte. Dra. Carmen Cecilia Simijaca Agudelo  
Secretaría Jurídica  
Municipio de Bucaramanga  
Ciudad.

COPIA

**ASUNTO: RECOMENDACIONES ACCIONES DE REPETICION**

En razón a los roles propios de la Oficina de Control Interno los cuales abarcan el control y seguimiento del ejercicio de las funciones y obligaciones que le competen a la Administración Municipal y siendo el comité de conciliación de acuerdo al artículo 19 del decreto 1716 de 2009 el encargado de evaluar los procesos fallados en contra de la entidad con el fin de determinar la procedencia o no de la acción enunciada, este Despacho se permite Recomendar:

1. Dar estricto cumplimiento a lo normado en el Artículo 26 del Decreto 1716 de 2009, "Los Comités de Conciliación de las entidades públicas deberán realizar los estudios pertinentes para determinar la procedencia de la acción de repetición.

*Para ello, el ordenador del gasto, al día siguiente del pago total del capital de una condena, de una conciliación o de cualquier otro crédito surgido por concepto de la responsabilidad patrimonial de la entidad, deberá remitir el acto administrativo y sus antecedentes al Comité de Conciliación, para que en un término no superior a seis (6) meses se adopte la decisión motivada de iniciar o no el proceso de repetición y se presente la correspondiente demanda, cuando la misma resulte procedente, dentro de los tres (3) meses siguientes a la decisión."*

2. Cuando el caso sea tipificado por situaciones punibles, se recomienda integrar además el fallo de Primera y Segunda instancia de responsabilidad administrativa, el fallo proferido por la fiscalía General de la Nación, cuya resolución es la base fundamental donde se determina la responsabilidad frente a los hechos.

Es de precisar que esta dependencia en reiteradas oportunidades ha dejado plasmado en las actas de los comités de conciliación celebrados en la presente vigencia, la importancia de priorizar la evaluación de los procesos jurídicos que dan la posibilidad de dar aplicación a la acción constitucional en mención. De igual manera se insistió en dicha recomendación en oficio radicado bajo el No. 244, de fecha 26 de Mayo de 2014.

Es importante resaltar que según el Decreto 1716 de 2009 que rige estas actuaciones, y según lo consagrado en el párrafo único del Artículo 26, La Oficina de Control Interno de las entidades o quien haga sus veces, deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en este artículo.


Finalmente esta Oficina invita a continuar promoviendo el sentido de Autocontrol en desarrollo del ejercicio de la actuación Administrativa.

Cordial Saludo,

  
**JANNETH ARGINIEGAS HERNANDEZ**  
Jefe Oficina Control Interno

C.C. Dr. Luis Francisco Bohórquez Alcalde de Bucaramanga  
Dra. Martha Rosa Amira Vega Blanco Miembro Comité Conciliaciones  
Dr. René Rodrigo Garzón Martínez Miembro Comité Conciliaciones  
Dr. Edixon Orlando Aguilar Ruiz Miembro Comité Conciliaciones  
Dr. Jaime Ordoñez Ordoñez Miembro Comité Conciliaciones

PROYECTO: NATHALY CASTELLANOS AYALA CPS  
ANGELICA GAMBOA CONTRERAS  
AZUCENA CACERES ARDILA  
RAMON DARIO AMAYA CHANAGA  
JULIAN MASMELA

<b>DESPACHO ALCALDE</b>	
RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA	
 Bucaramanga una sola ciudad. un solo corazón.	
RECIBE:	ERIS CACERES
HORA:	02:10pm
FECHA:	12/06/14

# COPIA



Proceso: CONTROL INTERNO DE GESTION		No. Consecutivo 265
Subproceso: ASESORÍA ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO	Código General 1300	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) 1300-97

Bucaramanga

una sola ciudad un solo corazón

Bucaramanga, dieciocho (18) de junio de dos mil catorce (2.014)

Doctora  
**CARMEN CECILIA SIMIJACA AGUDELO**  
 Secretaria Jurídica Municipal  
 Alcaldía De Bucaramanga  
 E. S. D.

ASUNTO: ACCION DE REPETICION

REFERENCIA: OFICIO SJ 018809E

RECIBIDO  
 DESPACHO ALCALDIA DE BUCARAMANGA  
 RECEPCION DE CORRESPONDENCIA  
 RECIBI: Carlos Alem  
 HORA: 4:49  
 FECHA: 18-06-14  
 11:39  
 18 JUN 2014  
 ABA

Sea esta la oportunidad de presentarle un atento saludo y de comunicarle que en atención al oficio de la referencia, el cual está fechado desde el 3 de junio de los corrientes y solo hasta el día de ayer 17 del presente mes se radicó en la Oficina de Control Interno, y en el cual se solicita que este Despacho emita una recomendación referente al tema de las Acciones de Repetición, me permito recordar lo siguiente:

Desde el pasado 26 de mayo de 2014, esta Oficina mediante consecutivo No. 244 radicado ante la Secretaria Jurídica, recomendó incluir el tema de las acciones de repetición dentro del orden del día del comité de conciliación a llevarse a cabo el 27 del mismo mes y año, por considerarlo de vital importancia para fijar los lineamientos en la política de Reparación Directa, esto a su vez, en atención a la directiva impartida por el Señor Alcalde Dr. Luis Francisco Bohórquez frente al tema en comento.

Teniendo en cuenta que dicha recomendación no cumplió su propósito, el pasado 12 de junio del presente año, se eleva nuevamente recomendación en el sentido de que se dé cabal cumplimiento a lo normado en el artículo 26 del Decreto 1716 de 2009 el cual establece que: "Los comités de Conciliación de las entidades públicas deberán realizar los estudios pertinentes para determinar la procedencia de la Acción de Repetición", y se aclara que ya en repetidas ocasiones esta Oficina ha dejado constancia en las actas del Comité de Conciliación realizados en la presente vigencia, de la importancia de priorizar la evaluación de los procesos jurídicos que dan la posibilidad de iniciar la acción constitucional mencionada.

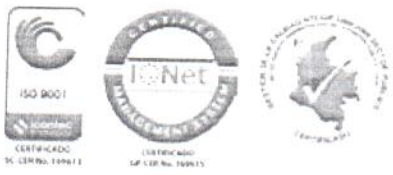
De lo antes expuesto se concluye que esta oficina oportunamente ha elevado las recomendaciones que sobre el particular se han considerado pertinentes, las cuales se vienen desconociendo por la Secretaria Jurídica sin razón aparente.

Sin embargo y en atención a que en el oficio de la referencia se solicita una nueva recomendación, esta Oficina se permite nuevamente:

### RECOMENDAR A LA SECRETARIA JURIDICA – COMITÉ DE CONCILIACION

Se de aplicación a lo normado en el artículo 19 del Decreto 1716 de 2009, en el sentido de que se analicen concienzudamente los casos que permitan dar génesis a las Acciones de Repetición, realizando un estudio que permita establecer entre otras cosas: la calidad del agente, la condena, conciliación o cualquier otra forma de terminación de conflictos, el pago efectivo realizado por la Administración, y el dolo o culpa grave del Servidor Público.

Lo anterior teniendo en cuenta que con ello cumpliría con los requisitos esenciales que permitan el ejercicio efectivo de la Acción Constitucional.



Proceso: CONTROL INTERNO DE GESTION		No. Consecutivo 265
Subproceso: ASESORÍA ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO	Código General 1300	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) 1300-97

Sobre el particular es sano que la Oficina Asesora Jurídica realice un análisis pormenorizado de los precedentes jurisprudenciales que brindan luces claras para el buen ejercicio de la obligación legal del Comité de Conciliación establecida en el artículo 19 del Decreto 1716.

Ya para culminar, me permito recomendar el estudio de la Sentencia emitida el veinticuatro (24) de julio de 2013 por el Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Sub- Sección C, dentro del radicado 19001-23-31-000-2008-00125-01 (46162), en la cual se hace un llamado de atención a las entidades públicas así:

*"La Sala, considera oportuno efectuar un severo llamado de atención a las entidades públicas, por falta (sic) vigilancia y control de la actividad procesal como actores en la interposición de la denominada acción de repetición, la cual busca como objetivo primordial establecer la responsabilidad de sus agentes y la recuperación de los dineros de naturaleza pública, Lo anterior, teniendo en cuenta la manera descuidada y poco diligente, que se observa en la presentación de este tipo de demandas, en las cuales no se acredita cabalmente el cumplimiento de los requisitos esenciales para la prosperidad de dicha acción...."*

Y continúa:

*"Cabe advertir que la carencia que la carencia deficiencia o indebido material probatorio allegado a cada una de las demandas presentadas por el Estado para la procedencia de la acción de repetición, no ha permitido en esta instancia conceder y en consecuencia, hacer efectiva la acción de repetición, como en el caso analizado en el sub lite, situación que genera desgaste y congestión en la administración de justicia, poca efectividad en el cumplimiento de la finalidad de la acción y en algunos casos, podría configurarse un detrimento patrimonial al erario publico por las sumas pagadas y no recuperadas y adicionalmente, por los costos administrativos generados por la interposición de las demandas, solo para dar cumplimiento a un mandato legal."*

Con el ánimo de coadyuvar en su labor, me permito adjuntarle copia de la providencia atrás mencionada en 19 folios.

Con todo lo anterior espero de tengan en cuenta las recomendaciones plasmadas en el presente oficio y en los anteriores emitidos por esta Oficina y radicados debidamente en la Secretaria Jurídica referentes al tema que nos ocupa.

Sin otro particular.

**JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ**  
Jefe Oficina Control Interno

CC. Dr. LUIS FRANCISCO BOHORQUEZ – ALCALDE MUNICIPAL  
Dr. EDIXON ORLANDO AGUILAR RUIZ – DELEGADO DEL SEÑOR ALCALDE  
Dr. RENE RODRIGO GARZON MARTINEZ – SECRETARIO DEL INTERIOR  
Dra. MARIA CLARA NIÑO – SECRETARIA ADMINISTRATIVA (E)  
Dra. MARTHA ROSA AMIRAL VEGA-BLANCO – SECRETARIA DE HACIENDA

ANEXO 21 FOLIOS UTILES  
SECRETARIA DE GOBIERNO

SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL  
BUCARAMANGA

Recibido hoy: 18 JUN 2014  
Hora: 11:50 AM  
Firma: ANGEL

RECIBIDO  
DESPACHO SECRETARIA JURIDICA  
HORA: 11:39  
FECHA: 18 JUN 2014  
RECIBE: AIDA  
MUNICIPALIDAD DE BUCARAMANGA  
DR. Edixon

RECIBIDO hoy: 18 JUN 2014  
FOLIO No. 1140

Calle 35 N° 10 – 43 Centro Administrativo, Edificio Fase I  
Carrera 11 N° 34 – 52, Edificio Fase II  
Commutador: (57-7) 6337000 Fax 6521777  
Página Web: www.bucaramanga.gov.co  
Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia







Alcaldía de Bucaramanga

Proceso: CONTROL INTERNO DE GESTION		No. Consecutivo 278
Subproceso: ASESORIA, ACOMPANAMIENTO Y SEGUIMIENTO	Código General 1300	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) 1300-11



**Bucaramanga**

una sola ciudad  
un solo corazón

Bucaramanga, Junio 27 de 2014

Doctora  
ISOLINA RIBERO SILVA  
Auxiliar Administrativo  
Despacho Alcalde

REF: Derecho de Petición N° 26357

Atendiendo a los roles y funciones propias de la Oficina de Control Interno, así como lo demandado en la Constitución Política de Colombia en su Art. 23 y en atención al Derecho de Petición que remitió a esta oficina, es oportuno informarle que con el fin de dar respuesta clara y de fondo a la petición efectuada, se realizó el documento dando contestación a la misma al Juzgado Civil Sexto Municipal y con fecha de recibido Junio 27 de 2014 315 pm

Sea esta la oportunidad de presentarle un cordial saludo y de manifestarle que en atención a los roles propios del Control Interno, esta Oficina se permite **RECOMENDAR** llevar a cabo a la mayor brevedad las remisiones de los respectivos oficios ya que en la presente oportunidad la solicitud con fecha 02 de Mayo de 2014 quedo radicado en la oficina de control interno con fecha 25 de junio de 2014 siendo las 2:42 pm, con referencia de ACCION DE TUTELA 2014-00359-00, por tal motivo es improbable responder de manera oportuna los derechos de petición, y menos cuando la comunicación llega 55 días después del radicado.

-Se anexa copia de las respuestas dadas.

Cordial saludo,

MIGUEL ANGEL MENDIVELSO MORENO  
Abogado Contratista Oficina Control Interno de Gestión  
Alcaldía de Bucaramanga



Calle 35 N° 10 – 43 Centro Administrativo, Edificio Fase I  
Carrera 11 N° 34 – 52, Edificio Fase II  
Conmutador: (57-7) 6337000 Fax 6521777  
Página Web: www.bucaramanga.gov.co  
Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia



# COPIA



**Bucaramanga**  
una sola ciudad  
un solo corazón

Proceso: <b>CONTROL INTERNO DE GESTION</b>		No. Consecutivo 27
Subproceso: <b>ASESORIA ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO</b>	Código General 1300	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) 1300-97

Bucaramanga, veinticuatro (24) de enero de dos mil catorce (2.014)

Doctora:  
**CLAUDIA MERCEDES AMAYA AYALA**  
Secretaria de Salud y Ambiente  
Alcaldía De Bucaramanga  
E. S. D.

REFERENCIA: DERECHOS DE PETICION

ASUNTO: RECOMENDACIÓN

Sea esta la oportunidad de presentarle un cordial saludo y de manifestarle que en atención al ejercicio de los roles propios de la Oficina de Control Interno, se ha venido realizado seguimiento a las respuestas de los derechos de petición elevados por los usuarios de la Administración Municipal, pudiendo observar que en algunos casos se omite del deber constitucional y funcional de absolver de fondo y dentro del término legal las PQRS.

Esta situación ha generado el accionar por vía constitucional de aquellos a quienes no se les absuelven sus peticiones, hecho que atenta contra los intereses de la Administración Municipal y que da génesis a un desgaste funcional al interior de la misma, pues de forma recurrente se deben radicar en los Despachos Judiciales las respuestas a los Fueros de Amparo, situación que se puede prevenir si se atiende oportunamente las solicitudes de la Comunidad y se da cumplimiento al ordenamiento jurídico que regula el tema de los derecho de petición.

Aquí es sano RECOMENDAR, dar aplicación a lo establecido en los artículos 13, 14 y 15 y ss de la Ley 1437 de 2011, recordando que el incumplimiento a los deberes funcionales y legales, dará lugar a la imposición de las sanciones disciplinarias establecidas en la Ley.

Atentamente,

  
**JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ**  
Jefe Oficina Control Interno

C.C. DESPACHO ALCALDE

PROYECTO: RAMON DARIO AMAYA CHANAGA  
Abogado Oficina de Control Interno

DESPACHO  
Secretaria de Salud y Ambiente  
Fecha: 27 ENE 2014  
Hora: 8:20 am  
Correspondencia Recibida  




Calle 35 N° 10 – 43 Centro Administrativo, Edificio Fase I  
Carrera 11 N° 34 – 52, Edificio Fase II  
Conmutador: (57-7) 6337000 Fax 6521777  
Página Web: [www.bucaramanga.gov.co](http://www.bucaramanga.gov.co)  
Código Postal: 680006  
Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia



# COPIA



**Bucaramanga**  
una sola ciudad  
un solo corazón

Proceso: <b>CONTROL INTERNO DE GESTION</b>		No. Consecutivo <b>24</b>
Subproceso: <b>ASESORÍA ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO</b>	Código General <b>1300</b>	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) <b>1300-97</b>

Bucaramanga, veinticuatro (24) de enero de dos mil catorce (2.014)

Doctor.  
**MAURICIO MEJIA ABELLO**  
Secretario de Planeación  
Alcaldía De Bucaramanga  
E. S. D.

REFERENCIA: DERECHOS DE PETICION

ASUNTO: RECOMENDACIÓN

Sea esta la oportunidad de presentarle un cordial saludo y de manifestarle que en atención al ejercicio de los roles propios de la Oficina de Control Interno, se ha venido realizado seguimiento a las respuestas de los derechos de petición elevados por los usuarios de la Administración Municipal, pudiendo observar que en algunos casos se omite del deber constitucional y funcional de absolver de fondo y dentro del término legal las PQRS.

Esta situación ha generado el accionar por vía constitucional de aquellos a quienes no se les absuelven sus peticiones, hecho que atenta contra los intereses de la Administración Municipal y que da génesis a un desgaste funcional al interior de la misma, pues de forma recurrente se deben radicar en los Despachos Judiciales las respuestas a los Fueros de Amparo, situación que se puede prevenir si se atiende oportunamente las solicitudes de la Comunidad y se da cumplimiento al ordenamiento jurídico que regula el tema de los derecho de petición.

Aquí es sano RECOMENDAR, dar aplicación a lo establecido en los artículos 13, 14 y 15 y ss de la Ley 1437 de 2011, recordando que el incumplimiento a los deberes funcionales y legales, dará lugar a la imposición de las sanciones disciplinarias establecidas en la Ley.

Atentamente,

  
**JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ**  
Jefe Oficina Control Interno

C.C. DESPACHO ALCALDE

PROYECTO: RAMON DARIO AMAYA CHANAGA  
Abogado Oficina de Control Interno

*Recibido  
Enero 27/14.  
8:30 am*



Calle 35 N° 10 – 43 Centro Administrativo, Edificio Fase I  
Carrera 11 N° 34 – 52, Edificio Fase II  
Conmutador: (57-7) 6337000 Fax 6521777  
Página Web: [www.bucaramanga.gov.co](http://www.bucaramanga.gov.co)  
Código Postal: 680006

Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia

# COPIA

Proceso: CONTROL INTERNO DE GESTION		No. Consecutivo 008
Subproceso: ACOMPANAMIENTO, ASESORIA Y SEGUIMIENTO	Código General 1300	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) 1300- 11

Bucaramanga  
una sola ciudad  
un solo corazón

Bucaramanga, 10 de Enero de 2014.

Ingeniero  
**MAURICIO MEJÍA ABELLO**  
Secretario de Planeación  
Alcaldía de Bucaramanga  
Calle 35 No. 10 – 43 Piso 4  
Bucaramanga

ASUNTO: Recomendación.

Teniendo en cuenta que a partir de la vigencia de la Ley 1474 de Julio 12 de 2011, todas las entidades del Estado a más tardar el 31 de Enero de cada año, deberán publicar en su página web el Plan de Acción para el año siguiente, en el cual se especificarán los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto con los indicadores de gestión. A partir del año siguiente, el Plan de Acción deberá estar acompañado del informe de gestión del año inmediatamente anterior (artículo 74).

De igual manera, el artículo 77 reitera lo ordenado en los artículos 27 y 49 de la Ley 152 de 1994 que establece que como mecanismo de mayor transparencia en la contratación pública, todas las entidades del orden nacional, departamental, municipal y distrital deberán publicar en su página web cada proyecto de inversión, ordenado según la fecha de inscripción en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión.

Por lo anterior, esta oficina se permite recomendar dar estricto cumplimiento a estos artículos, con el fin de evitar incurrir en las sanciones disciplinarias a que haya lugar.

Cordial saludo,

*Janneth Arciniegas Hernández*  
Jefe de Control Interno  
ORIGINAL FIRMADO

**JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ**  
Jefe Oficina de Control Interno

c.c. Andrés Ariza, Profesional Especializado

Proyectó/ Sonia Rojas.

*Recibido  
Enero 13/14  
10:20 a.m.*



SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA

RADICADO

27 MAY 2014

2-51 pp

Proceso: CONTROL INTERNO DE GESTIÓN		No. Consecutivo 246
Subproceso: ASESORÍA ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO	Código General 1300	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) 1300-97



Bucaramanga, Veintisiete (27) de mayo de dos mil catorce (2.014)

Ingeniero  
**WILSON MOTTA**  
 Secretaría de Infraestructura Municipal  
 Alcaldía De Bucaramanga  
 E. S. D.

COPIA

REFERENCIA: CONTRATO DE OBRA PUBLICA 382 DE 2012 "MANTENIMIENTO Y REMODELACION DE ESCENARIOS DEPORTIVOS EN TODAS LAS COMUNAS DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA".

ASUNTO: RECOMENDACIONES

Sea esta la oportunidad de presentarle un cordial saludo y de manifestarle que en atención al proceso de seguimiento que se adelanta frente al contrato de la referencia, y teniendo en cuenta su labor de supervisión frente al cumplimiento de las obligaciones específicas del contratista Unión Temporal JG-AS, muy respetuosamente me permito comentarle que analizado el informe de ejecución que fuera remitido a esta Oficina, se hace necesario emitir las siguientes recomendaciones:

1. Ejercer un continuo seguimiento a los escenarios deportivos intervenidos en virtud del contrato 382 de 2012, con el fin de detectar posibles fallas en la calidad de los materiales utilizados en el mantenimiento y remodelación de los mismos.
2. Para tal fin se recomienda realizar visitas periódicas conjuntamente con la Interventoría, para garantizar las óptimas condiciones de calidad de los trabajos de mantenimiento y remodelación de los escenarios deportivos, en el entendido que el deterioro prematuro de las obras puede obrar en contravía de la debida inversión de los recursos públicos.



Calle 35 N° 10 – 43 Centro Administrativo, Edificio Fase I  
 Carrera 11 N° 34 – 52, Edificio Fase II  
 Conmutador (57-7) 6337000 Fax 6521777  
 Página Web: www.bucaramanga.gov.co  
 Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia



Proceso: CONTROL INTERNO DE GESTION		No. Consecutivo 246
Subproceso: ASESORÍA ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO	Código General 1300	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) 1300-97



3. En caso de detectar falencias de calidad en las obras, se recomienda requerir a la mayor brevedad al contratista para que en virtud de sus obligaciones contractuales ejecute las respectivas obras que subsanen cada situación en particular.
4. Realizar conjuntamente con las Juntas de Acción Comunal y las demás entidades que se consideren pertinentes, campañas de concientización referente a la debida utilización de los escenarios deportivos a fin de garantizar un debido cuidado del mobiliario de las canchas que fueron remodeladas.

Segura de su debida atención.

Atentamente,

*Janneth Arciniegas Hernández*  
Jefe de Control Interno  
ORIGINAL FIRMADO

**JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ**  
Jefe Oficina Control Interno

PROYECTO: RAMON DARIO AMAYA CHANAGA  
Abogado Oficina de Control Interno



Calle 35 N° 10 – 43 Centro Administrativo, Edificio Fase I  
Carreta 11 N° 34 – 52, Edificio Fase II  
Commutador: (57-7) 6337000 Fax 6521777  
Página Web: [www.bucaramanga.gov.co](http://www.bucaramanga.gov.co)  
Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia

Proceso: <b>CONTROL INTERNO DE GESTION</b>		No. Consecutivo 410
Subproceso: <b>ASESORÍA ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO</b>	Código General 1300	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) 1300-97

Bucaramanga, seis (6) de noviembre de dos mil catorce (2.014)

Arquitecto  
**CLEMENTE LEON OLAYA**  
Secretario de Infraestructura Municipal  
Alcaldía De Bucaramanga  
E. S. D.

COPIA

ASUNTO: SOLICITUD DE INFORMACION - RECOMENDACIÓN.

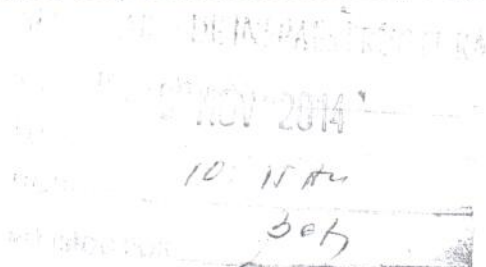
REFERENCIA: OFICIO 2014EE0086391 – OBSERVACION 1 - CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Sea esta la oportunidad de presentarle un cordial saludo y de solicitarle se informe a esta Oficina las gestiones o determinaciones que ha tomado la Secretaria de Infraestructura, derivadas de la observación emitida por la Contraloría General de la Republica, respecto a la ejecución de recursos CONPES para primera infancia.

Es de recordar que desde el pasado veintidós (22) de mayo de los corrientes, el Despacho de la Secretaria de Infraestructura informó al ente de control lo siguiente:

- Respecto al Jardín infantil Agrupado del Norte: Se encuentra en proceso de obtención de la norma urbanística la cual dependía del nuevo PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL el cual fue aprobado mediante acuerdo No. 011 del 21 de mayo de 2014 y se adquirió el compromiso de radicar el proyecto ante la curaduría Urbana en el Mes de junio, así como de dar inicio al respectivo proceso contractual.
- Frente a la adecuación de tres hogares infantiles para la atención a la primera infancia – CONPES 162-2013: la Secretaria de Infraestructura elaboró los diseños correspondientes a los 3 hogares infantiles que se van a intervenir, a saber: hogar infantil Piolín, Hogar Infantil Nuestra Señora de Lourdes y Hogar Infantil Jhon F Kennedy. Se tiene previsto dar inicio al procedimiento contractual el próximo 27 de mayo de 2014.
- Abordando el tema de otros proyectos, la Secretaria informó que en el mes de julio de 2014 iniciaría el respectivo proceso contractual para la intervención de otros hogares infantiles.

Teniendo en cuenta que las fechas de los compromisos adquiridos se encuentran superadas, muy respetuosamente solicito que dentro del término perentorio de tres (3) días se remita la información referente al avance y evolución de la gestión contractual derivada del tema sub examine, así como del cumplimiento de las obligaciones que se hubieran contratado para la construcción e intervención de los hogares infantiles atrás mencionados; lo anterior con el fin de allegarla al Despacho de la Contraloría General de la Republica para su respectiva evaluación y seguimiento.



Proceso: <b>CONTROL INTERNO DE GESTION</b>		No. Consecutivo 410
Subproceso: <b>ASESORÍA ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO</b>	Código General 1300	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) 1300-97

Así mismo es pertinente RECOMENDAR que en la gestión contractual que se llegase a adelantar para cumplir con los deberes funcionales de la Secretaria de Infraestructura y los misionales de la Administración Municipal, se acaten los principios de la contratación estatal y en su momento se requiera a los contratistas para que ejecuten las labores u obras dentro del término pactado, en condiciones de calidad e idoneidad, garantizando con ello la debida inversión de los recursos públicos.

Segura de su oportuna atención a la presente.

Atentamente,



**JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ**  
Jefe Oficina Control Interno

ANEXO DOS (2) FOLIOS CONTENTIVOS DE LA RESPUESTA EMITIDA POR LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA CON DESTINO A LA CONTRALORIA GEENRAL DE LA REPUBLICA.





Proceso: <b>CONTROL INTERNO DE GESTION</b>		No. Consecutivo 409
Subproceso: <b>ASESORIA ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO</b>	Código General 1300	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) 1300-97

**Bucaramanga**

una sola ciudad  
un solo corazón

Bucaramanga, seis (6) de noviembre de dos mil catorce (2.014)

RADICADO N.º \_\_\_\_\_

FECHA: - 6 NOV 2014

HORA: 10:15 AM

RECIBIDO POR: Bab

Arquitecto  
**CLEMENTE LEON OLAYA**  
Secretario de Infraestructura Municipal  
Alcaldía De Bucaramanga  
E. S. D.

**COPIA**

ASUNTO: SOLICITUD DE INFORMACION - RECOMENDACION

REFERENCIA: LLAMADO DE ATENCION CONTRALORIA MUNICIPAL

Sea esta la oportunidad de presentarle un cordial saludo y de solicitarle se informe a esta Oficina las gestiones o determinaciones que ha tomado la Secretaria de Infraestructura, derivadas del llamado de atención emitido por la Contraloría Municipal respecto a los principios de la función administrativa y del control fiscal, principios y fines de la contratación estatal, principios de planeación y naturaleza del contrato de apoyo a la gestión, todo referido a la supervisión de la interventoría de la obra pública denominada Tercer Carril".

Así mismo es pertinente RECOMENDAR que en la gestión contractual que se llegase a adelantar para ejercer en debida manera la supervisión atrás mencionada, así como en la requerida para cumplir con los deberes funcionales de la Secretaria de Infraestructura y los misionales de la Administración Municipal, se acaten los principios de la contratación estatal y en su momento se requiera a los contratistas para que ejecuten las labores u obras dentro del término pactado, en condiciones de calidad e idoneidad, garantizando con ello la debida inversión de los recursos públicos.

Es sano RECOMENDAR el contenido de la Circular No. 021 de octubre de 2014, emitida por esta Oficina, referente a las Reservas Presupuestales y su ámbito de aplicación.

La información solicitada deberá remitirse dentro del término perentorio de tres (3) días, toda vez que la misma se allegará al Despacho de la Contraloría Municipal para su respectiva evaluación y seguimiento.

Segura de su oportuna atención a la presente.

Atentamente,

**JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ**  
Jefe Oficina Control Interno



Proceso: <b>CONTROL INTERNO DE GESTION</b>		No. Consecutivo 409
Subproceso: <b>ASESORIA ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO</b>	Código General 1300	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) 1300-97

  
**Bucaramanga**  
una sola ciudad  
un solo corazón

Bucaramanga, seis (6) de noviembre de dos mil catorce (2.014)

RADICADO No. \_\_\_\_\_  
FECHA: - 6 NOV 2014  
HORA: 10:15 AM  
RECIBIDO POR: Bch

Arquitecto  
**CLEMENTE LEON OLAYA**  
Secretario de Infraestructura Municipal  
Alcaldía De Bucaramanga  
E. S. D.

**COPIA**

ASUNTO: SOLICITUD DE INFORMACION - RECOMENDACIÓN.

REFERENCIA: LLAMADO DE ATENCION CONTRALORIA MUNICIPAL

Sea esta la oportunidad de presentarle un cordial saludo y de solicitarle se informe a esta Oficina las gestiones o determinaciones que ha tomado la Secretaria de Infraestructura, derivadas del llamado de atención emitido por la Contraloría Municipal respecto a los principios de la función administrativa y del control fiscal, principios y fines de la contratación estatal, principios de planeación y naturaleza del contrato de apoyo a la gestión, todo referido a la supervisión de la interventoría de la obra pública denominada "Tercer Carril".

Así mismo es pertinente RECOMENDAR que en la gestión contractual que se llegase a adelantar para ejercer en debida manera la supervisión atrás mencionada, así como en la requerida para cumplir con los deberes funcionales de la Secretaria de Infraestructura y los misionales de la Administración Municipal, se acaten los principios de la contratación estatal y en su momento se requiera a los contratistas para que ejecuten las labores u obras dentro del término pactado, en condiciones de calidad e idoneidad, garantizando con ello la debida inversión de los recursos públicos.

Es sano RECOMENDAR el contenido de la Circular No. 021 de octubre de 2014, emitida por esta Oficina, referente a las Reservas Presupuestales y su ámbito de aplicación.

La información solicitada deberá remitirse dentro del término perentorio de tres (3) días, toda vez que la misma se allegará al Despacho de la Contraloría Municipal para su respectiva evaluación y seguimiento.

Segura de su oportuna atención a la presente.

Atentamente,

  
**JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ**  
Jefe Oficina Control Interno

# COPIA



Proceso: CONTROL INTERNO DE GESTION		No. Consecutivo 005
Subproceso: ACOMPANAMIENTO, ASESORIA Y SEGUIMIENTO	Código General 1300	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) 1300- 11



**Bucaramanga**  
una sola ciudad  
un solo corazón

Bucaramanga, 8 de Enero de 2014.

Arquitecto  
**CLEMENTE LEÓN OLAYA**  
Secretario de Infraestructura  
Alcaldía de Bucaramanga  
Calle 35 No. 10 – 43 Piso 4  
Bucaramanga

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA  
RECIBIDO POR: SAIDI  
09 ENE 2014  
8:50 A.M.

ASUNTO: Solicitud Información Referencia Queja No. 50 de 2013 Contraloría de Bucaramanga.

En seguimiento al radicado 4919E de Diciembre 13 de 2013 de la Contraloría Municipal de Bucaramanga relacionado con la solicitud de información a queja concerniente con adecuaciones locativas en la plaza de San Francisco, me permito recomendarle enviar la información solicitada no sin antes verificar los contenidos, con el fin de evitar incurrir en errores en los documentos presentados a este órgano de control.

Cordial saludo,

*Janneth Arciniegas Hernández*  
Jefe de Control Interno  
ORIGINAL FIRMADO

**JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ**  
Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó/ Sonia Rojas.



Calle 35 N° 10 – 43 Centro Administrativo, Edificio Fase I  
Carrera 11 N° 34 – 52, Edificio Fase II  
Conmutador (57-7) 6337000 Fax 6521777  
Página Web: [www.bucaramanga.gov.co](http://www.bucaramanga.gov.co)  
Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia



# COPIA



**Bucaramanga**

una sola ciudad  
un solo corazón

Proceso: <b>CONTROL INTERNO DE GESTION</b>		No. Consecutivo 21
Subproceso: <b>ASESORIA ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO</b>	Código General 1300	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) 1300-97

Bucaramanga, veinticuatro (24) de enero de dos mil catorce (2.014)

Arquitecto  
**CLEMENTE LEON OLAYA**  
 Secretario de Infraestructura Municipal  
 Alcaldía De Bucaramanga  
 E. S. D.

SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA  
 RADICADO  
 27 ENE 2014  
 9:05 A.M  
 A/EATOR

REFERENCIA: DERECHOS DE PETICION

ASUNTO: RECOMENDACIÓN

Sea esta la oportunidad de presentarle un cordial saludo y de manifestarle que en atención al ejercicio de los roles propios de la Oficina de Control Interno, se ha venido realizado seguimiento a las respuestas de los derechos de petición elevados por los usuarios de la Administración Municipal, pudiendo observar que en algunos casos se omite del deber constitucional y funcional de absolver de fondo y dentro del término legal las PQRS.

Esta situación ha generado el accionar por vía constitucional de aquellos a quienes no se les absuelven sus peticiones, hecho que atenta contra los intereses de la Administración Municipal y que da génesis a un desgaste funcional al interior de la misma, pues de forma recurrente se deben radicar en los Despachos Judiciales las respuestas a los Fueros de Amparo, situación que se puede prevenir si se atiende oportunamente las solicitudes de la Comunidad y se da cumplimiento al ordenamiento jurídico que regula el tema de los derecho de petición.

Aquí es sano RECOMENDAR, dar aplicación a lo establecido en los artículos 13, 14 y 15 y ss de la Ley 1437 de 2011, recordando que el incumplimiento a los deberes funcionales y legales, dará lugar a la imposición de las sanciones disciplinarias establecidas en la Ley.

Atentamente,

  
**JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ**  
 Jefe Oficina Control Interno

C.C. DESPACHO ALCALDE

PROYECTO: RAMON DARIO AMAYA CHANAGA  
 Abogado Oficina de Control Interno



Calle 35 N° 10 – 43 Centro Administrativo, Edificio Fase I  
 Carrera 11 N° 34 – 52, Edificio Fase II  
 Conmutador: (57-7) 6337000 Fax 6521777  
 Página Web: [www.bucaramanga.gov.co](http://www.bucaramanga.gov.co)  
 Código Postal: 680006

Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia



Proceso: <b>CONTROL INTERNO DE GESTION</b>		No. Consecutivo 68
Subproceso: <b>ASESORÍA ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO</b>	Código General 1300	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) 1300-97



Bucaramanga, catorce (14) de febrero de dos mil catorce (2.014)

Arquitecto  
**CLEMENTE LEON OLAYA**  
Secretario de Infraestructura Municipal  
Alcaldía De Bucaramanga  
E. S. D.

SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA  
**COPIA**  
RADIACION  
14 FEB 2014  
FECHA:  
HORA: 2:13 PM  
RECIBIDO POR: *(Bet)*

ASUNTO: RECOMENDACIÓN BATERIAS SANITARIAS PARQUE DE LOS NIÑOS Y BARRIO GIRARDOT.

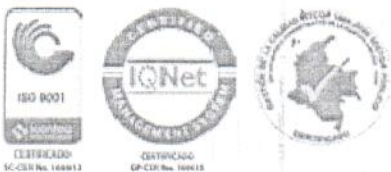
Sea esta la oportunidad de presentarle un cordial saludo y de manifestarle que en atención al Control de Advertencia emitido por la Contraloría Municipal, referente a la aplicación de los principios de Economía, Eficiencia, Eficacia, Planeación, Colaboración, Coordinación y Realización de los Fines del Estado, todos estos relacionados con la puesta en funcionamiento de las baterías sanitarias construidas por la Administración Municipal en el Parque de los Niños y Girardot, esta Oficina previa la realización del respectivo seguimiento se permite RECOMENDAR:

- En virtud del principio de Colaboración y Coordinación, se recomienda concertar con el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, Autoridades de Policía, Juntas de Acción Comunal o con aquellos que resulten competentes, la formula que resulte jurídicamente viable para garantizar la continuidad del servicio que prestan las baterías sanitarias instaladas en el Parque de los Niños y Girardot.
- Teniendo en cuenta que el uso de las mismas pueden generar su deterioro, se recomienda tomar las medidas tendientes a la realización del mantenimiento periódico de los bienes puestos al servicio de la comunidad, para con ello conservarlos en condiciones de asepsia y seguridad que permitan el adecuado disfrute de la comunidad.
- Partiendo de las conversaciones surtidas conjuntamente con la Secretaria de Infraestructura y el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, se recomienda, adelantar los tramites tendientes al desenglobe de las baterías sanitarias, para con ello determinar la viabilidad de entregarlas en comodato, arrendamiento o en la figura jurídica que se considere pertinente para garantizar el uso y administración adecuados de estos bienes inmuebles.

Recordemos que el auto-control debe ser ejecutado en el marco de la ética, la legalidad y la efectividad, tendiente a garantizar el cumplimiento de las políticas y estrategias de la Administración Municipal, razón por la cual esta Oficina invita a que el ejercicio de sus funciones y obligaciones se desarrollen con el debido sentido de pertenencia, colaboración, responsabilidad, coordinación y objetividad.

Segura de su atención.

Atentamente,  
*Janneth Arciniegas Hernández*  
Jefe de Control Interno  
ORIGINAL FIRMADO  
**JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ**  
Jefe Oficina Control Interno



Calle 35 N° 10 – 43 Centro Administrativo, Edificio Fase I  
Carrera 11 N° 34 – 52, Edificio Fase II  
Comutador: (57-7) 6337000 Fax 6521777  
Página Web: www.bucaramanga.gov.co  
Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia

Proceso: CONTROL INTERNO DE GESTION		No. Consecutivo 142
Subproceso: ASESORÍA ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO	Código General 1300	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) 1300-97

Bucaramanga, doce (12) de marzo de dos mil catorce (2.014)

Ingeniero  
**WILSON MOTTA**  
Secretaría de Infraestructura Municipal  
Alcaldía De Bucaramanga  
E. S. D.

SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA

RADICADO No.

FECHA: 12 MAR 2014

HORA: 7:15 PM

RECIBIDO POR: E67

REFERENCIA: CONTRATO DE OBRA PUBLICA 382 DE 2012.

ASUNTO: SOLICITUD DE INFORME - RECOMENDACION

Sea esta la oportunidad de presentarle un cordial saludo y de manifestarle que en atención al proceso de seguimiento que se adelanta frente al contrato de la referencia, y teniendo en cuenta su labor de supervisión frente al cumplimiento de las obligaciones específicas del contratista Unión Temporal JG – AS, muy respetuosamente solicito que en el termino perentorio de CINCO (5) DIAS, contados a partir del recibo de la presente comunicación, se remita con destino a esta Oficina, informe ejecutivo respecto a la evolución en el cumplimiento y desarrollo del mantenimiento y remodelación de los escenarios deportivos que funcionan en cada una de las comunas de Bucaramanga.

Dicho informe deberá contener una relación de los escenarios intervenidos por el contratista, discriminando las obras realizadas y el soporte fotográfico que evidencie el mantenimiento y/o remodelación ejecutada en cada uno de ellos; así mismo y para la continuidad del seguimiento que esta Oficina se encuentra realizando, muy respetuosamente solicito que se nos comente que acciones se han venido tomando para finiquitar los hechos que dieron origen al control de advertencia emitido por la Contraloría Municipal frente al cumplimiento del objeto contratado.

Así mismo aprovecho la oportunidad para mencionarle que derivado del seguimiento mencionado, esta Oficina considera pertinente elevar las siguientes recomendaciones a fin de que en virtud de su rol como supervisor del mencionado contrato, se tomen las medidas tendientes a tutelar los intereses del Municipio. Dichas sugerencias son:

1. Al momento de considerar la suscripción de documentos que adicionen el plazo o valor del mencionado contrato, se debe contar con el respectivo estudio técnico y/o administrativo que sustente de una forma clara y concreta la justificación de la necesidad que da origen a esta situación.
2. Para la intervención de los escenarios deportivos, en virtud del principio de planeación, se deberá establecer previamente las necesidades de los mismos y las obras concretas de adecuación que se requieren para cada uno de ellos.
3. Analizar detenidamente el contenido de los informes de ejecución que presenta mensualmente el contratista a fin de verificar que se cumplan con las especificaciones técnicas que se plasmaron en los documentos pre y contractuales,

Proceso: <b>CONTROL INTERNO DE GESTION</b>		No. Consecutivo 142
Subproceso: <b>ASESORIA ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO</b>	Código General 1300	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) 1300-97

así como de cada una de las obligaciones que se adquirieron al suscribir el contrato.

4. Requerir al interventor para que verifique las condiciones de calidad de los materiales utilizados en la adecuación o remodelación de los escenarios deportivos, de tal manera que se tutele la debida inversión de los recursos públicos.

5. Antes de suscribir actas de entrega parcial de obra que permitan el desembolso del dinero a favor de los contratistas, realizar las visitas que se consideren pertinentes a fin de verificar la real ejecución de las obras y las condiciones de calidad de las mismas, esto con el fin de establecer con certeza que el objeto y las obligaciones contractuales se cumplen acorde a los requerimientos exigidos por la Administración Municipal.

Es de manifestar que el informe solicitado será remitido a la Contraloría Municipal, razón por la cual quedo a la espera de su oportuna colaboración.

Recordemos que el auto-control debe ser ejecutado en el marco de la ética, la legalidad y la efectividad, tendiente a garantizar el cumplimiento de las políticas y estrategias de la Administración Municipal, razón por la cual esta Oficina invita a que el ejercicio de sus funciones y obligaciones se desarrollen con el debido sentido de pertenencia, colaboración, responsabilidad, coordinación y objetividad.

Sin otro particular.

Atentamente,

*Janneth Arciniegas Hernández*  
Jefe de Control Interno  
ORIGINAL FIRMADO

**JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ**  
Jefe Oficina Control Interno

PROYECTO: ante **RAMON DARIO AMAYA CHANAGA**  
Abogado Oficina de Control Interno

Atentamente,

**JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ**  
Jefe Oficina Control Interno



# COPIA



**Bucaramanga**

una sola ciudad  
un solo corazón

Proceso: <b>CONTROL INTERNO DE GESTION</b>		No. Consecutivo 176
Subproceso: <b>ASESORÍA ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO</b>	Código General 1300	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) 1300-97

Bucaramanga, 27 de marzo de 2.014

Doctor  
**CARLOS FERNANDO LEON BARAJAS**  
 Asesor Despacho Alcalde TIC.  
 Alcaldía de Bucaramanga  
 E.S.D.

ASUNTO: Control de advertencia No.10 de 2012, Contrato No. 673, 4 de Noviembre del 2010.

Sea esta la oportunidad de presentarle un atento saludo y de manifestarle que en atención a los roles propios de la Oficina de Control Interno, se ha venido realizando seguimiento al contrato de la referencia, en el cual se verifica que desde su Despacho se ejerce la labor de supervisión frente a la ejecución del mismo; por tal razón de manera respetuosa solicito que dentro del término de TRES (3) días contados a partir de la recepción de la presente comunicación se remita informe detallado del cumplimiento a las obligaciones contraídas por el contratista Global Corporation.

Así mismo me permito recomendarle sea asignado personal que reciba capacitación del aplicativo TECNOEXPEDIENTES, en vista de posibles modificaciones o actualizaciones de la normatividad respecto al cobro coactivo, dando así continuidad y vigencia de dicho aplicativo.

Esta información es necesaria, como quiera que fue solicitada por el honorable Concejo Municipal en virtud al Control de Advertencia emitido por la Contraloría Municipal.

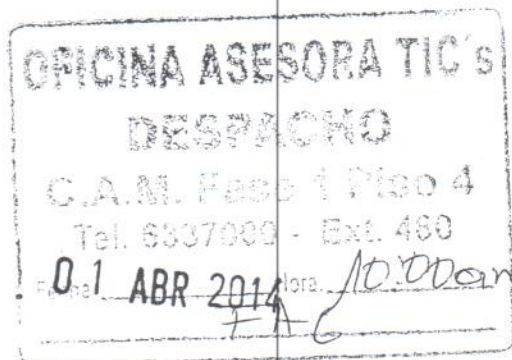
Agradeciendo su oportuna información.

Cordial Saludo.

*Janneth Arciniegas Hernández*  
 Jefe de Control Interno  
 ORIGINAL FIRMADO

**JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ**  
 Jefe Oficina Control Interno

PROYECTO: Ing. Pilar Viviana Sepúlveda S. Contratista-OCI



Calle 35 N° 10 – 43 Centro Administrativo, Edificio Fase I  
 Carrera 11 N° 34 – 52, Edificio Fase II  
 Conmutador: (57-7) 6337000 Fax 6521777  
 Página Web: www.bucaramanga.gov.co  
 Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia





Proceso: <b>CONTROL INTERNO DE GESTION</b>		No. Consecutivo 23
Subproceso: <b>ASESORÍA ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO</b>	Código General 1300	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) 1300-97



**Bucaramanga**  
una sola ciudad  
un solo corazón

Bucaramanga, veinticuatro (24) de enero de dos mil catorce (2.014)

Doctor.  
**RENE RODRIGO GARZON MARTINEZ**  
Secretario del Interior  
Alcaldía De Bucaramanga  
E. S. D.

REFERENCIA: DERECHOS DE PETICION

ASUNTO: RECOMENDACIÓN

Sea esta la oportunidad de presentarle un cordial saludo y de manifestarle que en atención al ejercicio de los roles propios de la Oficina de Control Interno, se ha venido realizado seguimiento a las respuestas de los derechos de petición elevados por los usuarios de la Administración Municipal, pudiendo observar que en algunos casos se omite del deber constitucional y funcional de absolver de fondo y dentro del término legal las PQRS.

Esta situación ha generado el accionar por vía constitucional de aquellos a quienes no se les absuelven sus peticiones, hecho que atenta contra los intereses de la Administración Municipal y que da génesis a un desgaste funcional al interior de la misma, pues de forma recurrente se deben radicar en los Despachos Judiciales las respuestas a los Fueros de Amparo, situación que se puede prevenir si se atiende oportunamente las solicitudes de la Comunidad y se da cumplimiento al ordenamiento jurídico que regula el tema de los derecho de petición.

Aquí es sano RECOMENDAR, dar aplicación a lo establecido en los artículos 13, 14 y 15 y ss de la Ley 1437 de 2011, recordando que el incumplimiento a los deberes funcionales y legales, dará lugar a la imposición de las sanciones disciplinarias establecidas en la Ley.

Atentamente,

  
**JANNETH ARCINIÉGAS HERNANDEZ**  
Jefe Oficina Control Interno

C.C. DESPACHO ALCALDE

PROYECTO: RAMON DARIO AMAYA CHANAGA  
Abogado Oficina de Control Interno



Calle 35 N° 10 – 43 Centro Administrativo, Edificio Fase I  
Carrera 11 N° 34 – 52, Edificio Fase II  
Conmutador: (57-7) 6337000 Fax 6521777  
Página Web: [www.bucaramanga.gov.co](http://www.bucaramanga.gov.co)  
Código Postal: 680006  
Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia





COPIA



Bucaramanga  
una sola ciudad  
un solo corazón

Proceso: CONTROL INTERNO DE GESTION		No. Consecutivo 118
Subproceso: ASESORÍA ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO	Código General 1300	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) 1300-97

Bucaramanga, Veinte y siete (27) de Febrero de dos mil catorce (2.014)

Doctora  
**DORA DEL PILAR NAVARRO**  
Comisaria de Familia  
Comisaria de Familia La Joya  
E. S. D.

*Handwritten signature and date:*  
H. Guisao  
27-02/14  
Hr. 10:45

**ASUNTO: RECOMENDACIONES GENERALES EN LA INTERVENTORIA Y SUPERVISION DEL CUMPLIMIENTO A LOS OBJETOS CONTRACTUALES**

En ejercicio de sus roles propios, la Oficina de Control Interno ha venido realizando seguimiento a la ejecución del contrato No. 034-2014 suscrito entre la Secretaria del Interior y La Fundación CORPOADASES, pudiendo establecer mediante visita realizada el pasado 26 de febrero de los corrientes por la Dra. Andrea Lagos Villabona, contratista de esta oficina, que pese a que se habían iniciado labores administrativas y técnicas en la sede de la entidad, por falta de remisión de los listados de los jóvenes beneficiados del programa objeto del contrato, no se adelantaron hasta el momento actividades con los mismos; por tal razón consideramos pertinente elevar las siguientes RECOMENDACIONES a fin de que se tengan en cuenta para el cabal ejercicio de la labor de supervisión.

1. Una vez iniciada la ejecución del contrato, el supervisor o interventor del contrato deberá dejar plasmado en informes periódicos, las actividades relacionadas con el avance en el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista, esto para que el ordenador del gasto tenga conocimiento de la realidad fáctica que rodea la relación contractual y según el caso se puedan tomar las medidas preventivas o correctivas que conlleven al cabal ejercicio del objeto contratado.
2. Verificar que las actividades que se relacionan en los informes de gestión que presentan los contratistas, correspondan a los periodos de cobro y a la realidad de la ejecución de las obligaciones contractuales.
3. Es importante recordar que las funciones específicas de la supervisión deben ser:
  - Controlar: Esta tarea se ejecuta mediante una labor de inspección, asesoría, comprobación y evaluación, la cual se debe ser planeada y ejecutada de manera



Alcaldía de Bucaramanga

Proceso: CONTROL INTERNO DE GESTION		No. Consecutivo 118
Subproceso: ASESORÍA ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO	Código General 1300	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) 1300-97



**Bucaramanga**  
una sola ciudad  
un solo corazón

permanente sobre las etapas del desarrollo del contrato, verificando que efectivamente la ejecución se ajuste a lo pactado.

- Prevenir: Con la función de prevención se busca corregir los conceptos erróneos que se tengan frente a la ejecución del contrato, evitando así el incumplimiento de las obligaciones contractuales, tutelando con ello la correcta inversión de los recursos públicos.
- Solicitar: Es una facultad que consiste en requerir oportunamente al contratista para que subsane de manera inmediata los hechos o acciones que puedan afectar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- Notificar: Si a pesar de requerir al contratista el mismo no toma las acciones que permitan dar cabal cumplimiento a sus obligaciones contractuales, el supervisor debe notificar al ordenador del gasto de tal situación, a fin de que se tomen las medidas pertinentes para lograr la debida ejecución del contrato o finiquitar el mismo.

Recordemos que el auto-control debe ser ejecutado en el marco de la ética, la legalidad y la efectividad, tendiente a garantizar el cumplimiento de las políticas y estrategias de la Administración Municipal, razón por la cual esta Oficina invita a que el ejercicio de sus funciones y obligaciones se desarrollen con el debido sentido de pertenencia, responsabilidad y objetividad.

Segura de su atención.

Atentamente,

*Janneth Arciniegas Hernández*  
Jefe de Control Interno  
ORIGINAL FIRMADO

**JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ**  
Jefe Oficina Control Interno

PROYECTO: ANDREA CONSTANZA LAGOS VILLABONA  
Profesional Oficina de Control Interno

c.c. Dr. Rene Garzón  
Secretario del Interior



Proceso: CONTROL INTERNO DE GESTION		No. Consecutivo 247
Subproceso: ASESORÍA ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO	Código General 1300	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) 1300-97



Bucaramanga, veintisiete (27) de mayo de dos mil catorce (2.014)

Doctor  
**RENE RODRIGO GARZON MARTINEZ**  
Secretario de Gobierno Municipal  
Alcaldía De Bucaramanga  
E. S. D.



REFERENCIA: QUEJA PRESENTADA POR CLAUDIA JIMENEZ MELO

ASUNTO: RECOMENDACIÓN

Sea esta la oportunidad de presentarle un cordial saludo y de manifestarle que en atención a la queja elevada por la señora **CLAUDIA JIMENEZ MELO**, en la cual se relatan hechos que presuntamente atentan contra sus derechos fundamentales en el ejercicio de las funciones propias de los Comisarios de Familia Dra. Dora del Pilar Navarro y José William Torra García, quienes han tramitado un proceso de conciliación referente al régimen de visitas y cuota de alimentos de la menor **KAROLL JULIANA RIOS JIMENEZ**.

Sobre el particular, una vez analizado el contenido del memorial suscrito por la señora Jiménez Melo, esta Ofician en ejercicio de los roles que le son propios se permite recomendar:

1. Tomar todas y cada una de las medidas necesarias para evitar que situaciones como las mencionadas en la querrela elevada por la señora Claudia Jiménez Melo se sigan sucediendo en las Comisarias de Familia, mas aun cuando la labor de los funcionarios de las mismas tiende a la tutela de la familia y la tutela de los menores envueltos en situaciones que atentan contra sus derechos fundamentales.
2. De considerarlo pertinente, se recomienda reasignar el tramite del proceso de que avocaron los funcionarios atrás mencionados a fin de garantizar la seguridad jurídica de quien acude a la Comisaria para finiquitar una situación que involucra los derechos de menores de edad.



Calle 35 N° 10 – 43 Centro Administrativo, Edificio Fase I  
Carrera 11 N° 34 – 52, Edificio Fase II  
Conmutador: (57-7) 6337000 Fax 6521777  
Página Web: [www.bucaramanga.gov.co](http://www.bucaramanga.gov.co)  
Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia



Proceso: CONTROL INTERNO DE GESTION		No. Consecutivo 247
Subproceso: ASESORÍA ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO	Código General 1300	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) 1300-97



Así las cosas, atendiendo a las reiteradas quejas que se elevan por la comunidad, es oportuno sugerir respetuosamente la realización de capacitaciones a los funcionarios y contratistas de la Secretaria del Interior, en temas relacionados con atención al público, y satisfacción del cliente; lo anterior teniendo en cuenta que los ciudadanos que acuden a la Alcaldía de Bucaramanga, actúan como usuarios de los bienes y servicios que en cumplimiento de nuestro ordenamiento jurídico debe prestar la Administración Municipal, razón por la cual se debe brindar una efectiva y eficiente atención a sus problemas e inquietudes, todo esto enmarcado dentro de los principios del respeto, igualdad, transparencia, imparcialidad, tutelando el debido proceso y la salvaguarda de los demás derechos fundamentales consagrados en nuestra Carta Constitucional.

Segura de su atenta y oportuna atención.

Atentamente  
*Janneth Arciniegas Hernandez*  
Jefe de Control Interno  
ORIGINAL FIRMADO

**JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ**  
Jefe Oficina Control Interno

PROYECTO: RAMON DARIO AMAYA CHANAGA  
Abogado Oficina de Control Interno



Calle 35 N° 10 – 43 Centro Administrativo, Edificio Fase I  
Carrera 11 N° 34 – 52, Edificio Fase II  
Conmutador: (57-7) 6337000 Fax 6521777  
Página Web: [www.bucaramanga.gov.co](http://www.bucaramanga.gov.co)  
Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia



19 AGO 2014

Hernando Alvarado A.

4:30: P.M.

Proceso: CONTROL INTERNO DE GESTION		No. Consecutivo 306
Subproceso: ASESORÍA ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO	Código General 1300	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) 1300-97

**Bucaramanga**  
una sola ciudad  
un solo corazón

Bucaramanga, quince (15) de agosto de dos mil catorce (2.014)

Doctor  
**EDWIN JOSE INFANTE CORTES**  
Comisario de Familia – Casa de Justicia del Norte  
Alcaldía de Bucaramanga  
E. S. D.

**COPIA**

**ASUNTO: RECOMENDACIÓN.**

**REFERENCIA: PROCESO DE PATRICIA MARIN CONTRA ISAAC MARIN Y OTRA.**

Sea esta la oportunidad de presentarle un atento saludo y de manifestarle que en atención a la querrela instaurada por la señora PATRICIA MARIN, en la cual pone en conocimiento una presunta dilación injustificada en el trámite que se adelanta en la Comisaría de Familia del Norte, de la cual Usted es titular, esta Oficina realizó el respectivo seguimiento observando que al interior del expediente se ha tutelado el debido proceso y el derecho de defensa y contradicción; sin embargo teniendo en cuenta que el caso que nos ocupa versa sobre agresiones a una persona de la tercera edad quien es víctima en su propio inmueble de maltratos que la Comisaría pudo corroborar, se considera pertinente RECOMENDAR:

- Teniendo en cuenta que mediante audiencia de conciliación se le otorgo un periodo de tiempo al señor ISAAC MARIN, para desalojar el inmueble donde reside su padre el señor JAIME MARIN MARIN, el cual fenece el próximo primero (1º) de octubre de la presente anualidad, esta Oficina recomienda que en el caso de omitir el cumplimiento de lo pactado por los querrelados en el trámite sub-judice, se tomen todas y cada una de las medidas tendientes a dar cumplimiento a lo ordenado por su Despacho el pasado seis (6) de marzo de 2014, garantizando la efectividad de las órdenes impartidas por la Comisaría de Familia.
- En tal sentido, verificado el incumplimiento del acuerdo de conciliación por parte del señor ISAAC MARIN Y YAZMIN MORENO MORA, se recomienda coordinar con la Policía Metropolitana de Bucaramanga la realización de la diligencia de desalojo, entidad que exige lo siguiente:
  1. La presencia del señor Comisario de Familia, quien emitió la orden de desalojo.
  2. La presencia del Ministerio Público.



Calle 35 N° 10 – 43 Centro Administrativo, Edificio Fase I  
Carrera 11 N° 34 – 52, Edificio Fase II  
Commutador: (57-7) 6337000 Fax 6521777  
Página Web: [www.bucaramanga.gov.co](http://www.bucaramanga.gov.co)  
Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia



Proceso: <b>CONTROL INTERNO DE GESTION</b>		No. Consecutivo 306
Subproceso: <b>ASESORÍA ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO</b>	Código General 1300	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) 1300-97



3. Dar previo aviso a la Policía MEBUC, para que conjuntamente con el Comandante Operativo de Seguridad Ciudadana se coordine la presencia del personal disponible para garantizar la integridad física de los funcionarios y el orden en el desarrollo de la diligencia.
4. La presencia del ICBF, en el caso de verificar la presencia de menores de edad en el inmueble.
5. Coordinar con la parte interesada, la presencia de personal que colabore con el desalojo de los bienes muebles que se encuentren en la vivienda propiedad de los señores ISAAC MARIN Y YAZMIN MORENO MORA.
6. Las demás que se consideren pertinentes para garantizar el cumplimiento de la orden contenida en el acta de audiencia pública y fallo VIF 016-2014.

Aquí es pertinente recordar que el auto-control debe ser ejecutado en el marco de la ética, la legalidad y la efectividad, tendiente a garantizar el cumplimiento de las políticas y estrategias de la Administración Municipal, razón por la cual esta Oficina invita a que el ejercicio de sus funciones y obligaciones se desarrollen con el debido sentido de pertenencia, colaboración, responsabilidad, coordinación y objetividad.

Sin otro particular.

  
**JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ**  
Jefe Oficina Control Interno



Calle 35 N° 10 – 43 Centro Administrativo, Edificio Fase I  
Carrera 11 N° 34 – 52, Edificio Fase II  
Conmutador: (57-7) 6337000 Fax 6521777  
Página Web: [www.bucaramanga.gov.co](http://www.bucaramanga.gov.co)  
Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia



COPIA



**Bucaramanga**  
una sola ciudad  
un solo corazón

Proceso: <b>CONTROL INTERNO DE GESTION</b>		No. Consecutivo 390
Subproceso: <b>ASESORÍA ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO</b>	Código General 1300	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) 1300-97

Bucaramanga, veintitrés (23) de octubre de dos mil catorce (2.014)

Doctor  
**RENE RODRIGO GARZON MARTINEZ**  
Secretario de Gobierno Municipal  
Alcaldía De Bucaramanga  
E. S. D.



**ASUNTO:** RECOMENDACIÓN

**REFERENCIA:** PROCESO POLICIVO No. 22882 INSPECCION DE CONTROL URBANO Y ORNATO II

Sea esta la oportunidad de presentarle un cordial saludo y de manifestarle que en atención a los roles propios del Control Interno, esta Oficina, partiendo de las continuas querellas elevadas por la comunidad y en especial por el Presidente de la Junta de Acción Comunal del Barrio Las Mercedes, Arq. Jorge Ernesto Silva Lloreda, ha venido realizando seguimiento al Proceso Policivo de la referencia, el cual versa sobre la obra de construcción que se levanta en el predio ubicado en la Carrera 29 No. 58 – 110.

Este seguimiento a permitido establecer que pese a los constantes requerimientos de la comunidad para la apropiada verificación de parámetros aprobados en los planos, licencias otorgadas por la Curaduría para dicha obra y el cumplimiento del ordenamiento jurídico que regula la materia, la Inspección de Control Urbano y Ornato II, cuyo titular es el Abogado Hernán Bruges Siosi, según información de los peticionarios no atiende de la mejor manera sus solicitudes bajo el argumento de que los mismos no son parte del proceso.

Es pertinente informar que pese a lo anterior y con el ánimo de salvaguardar los intereses de la Administración y en especial los de la Secretaria del Interior y el Inspector, se convocó al Comité No. 5 de Control De obra y Control Urbano y Ornato realizado el pasado 15 de Octubre, en el cual participó el titular de la Inspección, la Secretaria de Planeación y la Oficina de Control Interno; sin embargo al abordar el tema en mención, el Dr. Bruges Siosi manifestó que sobre el trámite del proceso no daría información y se retiro de la reunión.

Así mismo, se verifica al interior de la foliatura que la obra se encontraba sellada por no reunir los requisitos exigidos para su construcción, siendo levantado provisionalmente para labores de adecuación a la norma urbanística; sin embargo, mediante Acta del veinticinco (25) de septiembre de los corrientes, la Inspección toma la decisión de levantar definitivamente el sello argumentando lo siguiente:

“...evidenciándose al momento de la visita que se observa que se realizo reubicación de las escaleras según lo definido en planos aprobados y se observa modificación de las dimensiones del aislamiento posterior.

Que igualmente el contraventor de la norma aporta a este despacho documento Licencia de Construcción Modalidad Ampliación, Adecuación, Modificación bajo número 68001-0714 con vigencia Julio 15 de 2014 – julio 15 de 2016, razón por la cual y de conformidad con lo relacionado en este escrito se procede al levantamiento del sello en aras que se continúe con la ejecución de la obra según las indicaciones plasmada a través de la licencia y plano aprobados, quedando dicha construcción sujeta a los controles de obra e indagaciones que así lo amerite por parte de la Secretaria de Planeación y este Despacho.”.





Proceso: CONTROL INTERNO DE GESTION		No. Consecutivo 390
Subproceso: ASESORÍA ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO	Código General 1300	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) 1300-97

Lo anterior no es concordante con el informe de Control de Obra emitido por la Secretaria de Planeación el día quince (15) de octubre de 2014, en el cual entre otras cosas se menciona:

“...1. una vez en sitio se observo un edificio de siete pisos en etapa de estructura y mampostería...4...lo observado en sitio no cumple con lo aprobado en planos para lo cual referencio los siguientes puntos: \* No se encuentra el vacio para la instalación del ascensor que según la norma debe implementarse en edificaciones mayores de cinco pisos. \* en el plano estructural se habla de un encamisado de zapatas, vigas de enlace que no se observa se esté ejecutando, haciendo énfasis en que este debe desarrollarse ya que la primera aprobación de este proyecto para Licencia No. 68001-2-13-128 de 2 de noviembre de 2013 era para una estructura de una edificación de cinco pisos, mezanine sótano y terraza, y la licencia que se está ejecutando corresponde a una edificación de siete (7) pisos terraza y sótano. Al ser superior la estructura debe hacerse un reforzamiento estructural a toda la edificación llamensen zapatas, columnas y vigas. \* En obra se observa que en la columna B-3 al parecer se están recubriendo con mampostería perno no cumple con las secciones de 40x60 definidas en el plano estructural. \* La escalera es metálica por lo tanto no cumple con los planos aprobados de este elemento estructural. \* No cumple con la junta sísmica puesto que las columnas se encuentran construidas contiguas a los muros medianeros de los predios vecinos.”.

Como se puede concluir, la construcción no se encuentra cumpliendo con lo aprobado en licencia y planos, así como tampoco el ordenamiento jurídico que regula la materia, ante lo cual la Secretaria de Planeación en cumplimiento de sus deberes comunico esta situación al Grupo de Reacción inmediata (RIMB) de la Secretaria del Interior solicitando el sellamiento URGENTE de la Obra.

Por todo lo anterior, esta Oficina con el fin de evitar posibles acciones judiciales que atenten contra los intereses de la Administración Municipal se permite **RECOMENDAR:**

- Dar aplicación en los procesos policivos a lo consagrado en el artículo 3º de la Ley 1437 de 2011, los cuales se transcriben a continuación:

“**Artículo 3º. Principios.** Todas las autoridades deberán interpretar y aplicar las disposiciones que regulan las actuaciones y procedimientos administrativos a la luz de los principios consagrados en la Constitución Política, en la Parte Primera de este Código y en las leyes especiales.

Las actuaciones administrativas se desarrollarán, especialmente, con arreglo a los principios del debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, economía y celeridad.

1. En virtud del principio del debido proceso, las actuaciones administrativas se adelantarán de conformidad con las normas de procedimiento y competencia establecidas en la Constitución y la ley, con plena garantía de los derechos de representación, defensa y contradicción.

En materia administrativa sancionatoria, se observarán adicionalmente los principios de legalidad de las faltas y de las sanciones, de presunción de inocencia, de no *reformatio in pejus* y *non bis in idem*.

2. En virtud del principio de igualdad, las autoridades darán el mismo trato y protección a las personas e instituciones que intervengan en las actuaciones bajo su conocimiento. No obstante, serán objeto de trato y protección especial las personas que por su condición económica, física o mental se encuentran en circunstancias de debilidad manifiesta.

3. En virtud del principio de imparcialidad, las autoridades deberán actuar teniendo en cuenta que la finalidad de los procedimientos consiste en asegurar y garantizar los derechos de todas las personas sin discriminación alguna y sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

Proceso: <b>CONTROL INTERNO DE GESTION</b>		No. Consecutivo 390
Subproceso: <b>ASESORÍA ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO</b>	Código General 1300	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) 1300-97

4. En virtud del principio de buena fe, las autoridades y los particulares presumirán el comportamiento leal y fiel de unos y otros en el ejercicio de sus competencias, derechos y deberes.

5. En virtud del principio de moralidad, todas las personas y los servidores públicos están obligados a actuar con rectitud, lealtad y honestidad en las actuaciones administrativas.

6. En virtud del principio de participación, las autoridades promoverán y atenderán las iniciativas de los ciudadanos, organizaciones y comunidades encaminadas a intervenir en los procesos de deliberación, formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública.

7. En virtud del principio de responsabilidad, las autoridades y sus agentes asumirán las consecuencias por sus decisiones, omisiones o extralimitación de funciones, de acuerdo con la Constitución, las leyes y los reglamentos.

**8. En virtud del principio de transparencia, la actividad administrativa es del dominio público, por consiguiente, toda persona puede conocer las actuaciones de la administración, salvo reserva legal.**

**9. En virtud del principio de publicidad, las autoridades darán a conocer al público y a los interesados, en forma sistemática y permanente, sin que medie petición alguna, sus actos, contratos y resoluciones, mediante las comunicaciones, notificaciones y publicaciones que ordene la ley, incluyendo el empleo de tecnologías que permitan difundir de manera masiva tal información de conformidad con lo dispuesto en este Código. Cuando el interesado deba asumir el costo de la publicación, esta no podrá exceder en ningún caso el valor de la misma.**

10. En virtud del principio de coordinación, las autoridades concertarán sus actividades con las de otras instancias estatales en el cumplimiento de sus cometidos y en el reconocimiento de sus derechos a los particulares.

11. En virtud del principio de eficacia, las autoridades buscarán que los procedimientos logren su finalidad y, para el efecto, removerán de oficio los obstáculos puramente formales, evitarán decisiones inhibitorias, dilaciones o retardos y sanearán, de acuerdo con este Código las irregularidades procedimentales que se presenten, en procura de la efectividad del derecho material objeto de la actuación administrativa.

12. En virtud del principio de economía, las autoridades deberán proceder con austeridad y eficiencia, optimizar el uso del tiempo y de los demás recursos, procurando el más alto nivel de calidad en sus actuaciones y la protección de los derechos de las personas.

**13. En virtud del principio de celeridad, las autoridades impulsarán oficiosamente los procedimientos, e incentivarán el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, a efectos de que los procedimientos se adelanten con diligencia, dentro de los términos legales y sin dilaciones injustificadas.** (Negrillas y sub rayas fuera de texto original).

- Aunado a lo anterior se recomienda dar cumplimiento a la carta de derechos Ciudadanos plasmados en el Artículo 5º de la norma citada, la cual nos establece:

**“Artículo 5. Derechos de las personas ante las autoridades.** En sus relaciones con las autoridades toda persona tiene derecho a:

1. Presentar peticiones en cualquiera de sus modalidades, verbalmente, o por escrito, o por cualquier otro medio idóneo y sin necesidad de apoderado, así como a obtener información y orientación acerca de los requisitos que las disposiciones vigentes exijan para tal efecto.

Las anteriores actuaciones podrán ser adelantadas o promovidas por cualquier medio tecnológico o electrónico disponible en la entidad, aún por fuera de las horas de atención al público.

**2. Conocer, salvo expresa reserva legal, el estado de cualquier actuación o trámite y obtener copias, a su costa, de los respectivos documentos.**

Proceso: CONTROL INTERNO DE GESTION		No. Consecutivo 390
Subproceso: ASESORÍA ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO	Código General 1300	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) 1300-97

3. Salvo reserva legal, obtener información que repose en los registros y archivos públicos en los términos previstos por la Constitución y las leyes.

4. Obtener respuesta oportuna y eficaz a sus peticiones en los plazos establecidos para el efecto.

5. Ser tratado con el respeto y la consideración debida a la dignidad de la persona humana.

6. Recibir atención especial y preferente si se trata de personas en situación de discapacidad, niños, niñas, adolescentes, mujeres gestantes o adultos mayores, y en general de personas en estado de indefensión o de debilidad manifiesta de conformidad con el artículo 13 de la Constitución Política.

7. Exigir el cumplimiento de las responsabilidades de los servidores públicos y de los particulares que cumplan funciones administrativas.

8. A formular alegaciones y aportar documentos u otros elementos de prueba en cualquier actuación administrativa en la cual tenga interés, a que dichos documentos sean valorados y tenidos en cuenta por las autoridades al momento de decidir y a que estas le informen al interviniente cuál ha sido el resultado de su participación en el procedimiento correspondiente.

9. Cualquier otro que le reconozca la Constitución y las leyes." (Negrillas y subrayas fuera de texto original).

- Partiendo de las normas citadas con antelación, se recomienda permitir el acceso ciudadano a la información respecto al trámite de los procesos policivos, salvo cuando medie reserva legal que lo impida; así mismo imprimirle celeridad a las actuaciones.
- Teniendo en cuenta los resultados del seguimiento y la evidente discordancia entre la valoración técnica que realiza la Inspección de Control Urbano y Ornato y el informe técnico emitido por la Secretaria de Planeación, se **RECOMIENDA** dar aplicación al principio de Coordinación a fin de que en futuras oportunidades los profesionales del derecho que fungen como Inspectores de Policía ejerciendo labores de Control Urbano y Ornato, coordinen las visitas de control de obra con el personal idóneo de la Secretaria de Planeación para así sustentar en debida forma las decisiones a tomar frente a cada proceso en particular y evitar situaciones como la antes expuesta.

Así mismo, de manera muy respetuosamente solicito que en un término perentorio de TRES (3) días, se informe a la Oficina de Control Interno, las gestiones realizadas y decisiones tomadas con el fin de dar aplicación a los principios transcritos con antelación.

Segura de su atenta y oportuna atención.

Atentamente,

  
**JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ**  
Jefe Oficina Control Interno

PROYECTO RAMON DARIO CHANAGA  
ABOGADO CONTRATISTA

# COPIA



Proceso: CONTROL INTERNO DE GESTION		No. Consecutivo 25
Subproceso: ASESORÍA ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO	Código General 1300	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) 1300-97



**Bucaramanga**  
una sola ciudad  
un solo corazón

Bucaramanga, veinticuatro (24) de enero de dos mil catorce (2.014)

Doctora:  
**MARTA ROSA AMIRA VEGA BLANCO**  
Secretaria de Hacienda  
Alcaldía De Bucaramanga  
E. S. D.



REFERENCIA: DERECHOS DE PETICION

ASUNTO: RECOMENDACIÓN

Sea esta la oportunidad de presentarle un cordial saludo y de manifestarle que en atención al ejercicio de los roles propios de la Oficina de Control Interno, se ha venido realizado seguimiento a las respuestas de los derechos de petición elevados por los usuarios de la Administración Municipal, pudiendo observar que en algunos casos se omite del deber constitucional y funcional de absolver de fondo y dentro del término legal las PQRS.

Esta situación ha generado el accionar por vía constitucional de aquellos a quienes no se les absuelven sus peticiones, hecho que atenta contra los intereses de la Administración Municipal y que da génesis a un desgaste funcional al interior de la misma, pues de forma recurrente se deben radicar en los Despachos Judiciales las respuestas a los Fueros de Amparo, situación que se puede prevenir si se atiende oportunamente las solicitudes de la Comunidad y se da cumplimiento al ordenamiento jurídico que regula el tema de los derecho de petición.

Aquí es sano RECOMENDAR, dar aplicación a lo establecido en los artículos 13, 14 y 15 y ss de la Ley 1437 de 2011, recordando que el incumplimiento a los deberes funcionales y legales, dará lugar a la imposición de las sanciones disciplinarias establecidas en la Ley.

Atentamente,

  
**JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ**  
Jefe Oficina Control Interno

C.C. DESPACHO ALCALDE

PROYECTO: RAMON DARIO AMAYA CHANAGA  
Abogado Oficina de Control Interno



CERTIFICADO  
SC-CER/No. 1486/12



CERTIFICADO  
QP-CER/No. 1006/11



Calle 35 N° 10 – 43 Centro Administrativo, Edificio Fase I  
Carrera 11 N° 34 – 52, Edificio Fase II  
Conmutador: (57-7) 6337000 Fax 6521777  
Página Web: [www.bucaramanga.gov.co](http://www.bucaramanga.gov.co)  
Código Postal: 680006

Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia

# COPIA



**Bucaramanga**  
una sola ciudad  
un solo corazón

Proceso: <b>CONTROL INTERNO DE GESTION</b>		No. Consecutivo <b>147</b>
Subproceso: <b>ASESORIA ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO</b>	Código General <b>1300</b>	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) <b>1300-97</b>

Bucaramanga, 14 de Marzo 2014

Doctora  
**MARTHA ROSA AMIRA VEGA BLANCO**  
Secretaría de Hacienda  
Alcaldía De Bucaramanga  
E. S. D.

**ASUNTO: RECOMENDACIONES OFICINA CONTROL INTERNO - CONTROL DE ADVERTENCIA NO 012 DE 2.013 Y HALLAZGO NRO 13 DE LA AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD ESPECIAL LINEA DE GESTION ADMINISTRACION CENTRAL VIGENCIA 2012-PGC 2013**

Cordial saludo,

En atención al seguimiento que realiza La Oficina de Control Interno, frente al Control de Advertencia No 012 de 2.013 y hallazgo No 13 de la Auditoria Gubernamental con Enfoque Integral modalidad especial línea de gestión administración central vigencia 2012- PGC 2013, y teniendo en cuenta los requerimientos de la Contraloría Municipal donde señala que las Entidades Públicas deben ejercer control sobre los recursos y patrimonios públicos, tener instrumentos confiables para la rendición de cuentas, generar condiciones de transparencia sobre el uso, gestión y conservación de los recursos y patrimonios públicos, y el la acción establecida en el Plan de Mejoramiento la Secretaria de Hacienda, se comprometió a adquirir un Sistema Financiero Integral con cumplimiento a Junio 30 de 2.014

Por lo anterior la Oficina de Control Interno recomienda:

1. Realizar los ajustes del Proyecto sobre la Plataforma Sistema Financiero Integrado atendiendo a la normatividad jurídica contractual vigente para el año 2014 y actualizar el documento en el Bancó Proyectos, Plan de Compras a fin de agilizar el proceso contractual.



SECRETARÍA DE HACIENDA MUNICIPAL

14 MAR 2014

308pm

*[Handwritten signature]*

Calle 35 N° 10 – 43 Centro Administrativo, Edificio Fase I  
Carrera 11 N° 34 – 52, Edificio Fase II  
Commutador: (57-7) 6337000 Fax 6521777  
Pagina Web: www.bucaramanga.gov.co  
Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia



**Bucaramanga**  
una sola ciudad  
un solo corazón

CONTROL	Proceso: INTERNO DE GESTION	No. Consecutivo 147	
Subproceso: ASESORIA ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO	Código General 1300	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) 1300-97	

- Cumplir con las necesidades de la Administración Central en la adquisición del nuevo Software con el propósito de dar solución a los problemas presentados con el actual Sistema Financiero Integrado, en cuanto a los procedimientos contables y financieros.
- Conformar un grupo de trabajo con los directos responsables de los procesos y procedimientos que engloban la parte Financiera, para identificar y clasificar las necesidades reales, priorizarlas para el desarrollo del Sistema de Información logrando reducir el impacto que afrontara la Administración con la implementación del cambio de software durante el acoplamiento-paralelo entre el anterior y el nuevo software.

De igual manera solicito que los requerimientos y las acciones a tomar frente a la adquisición del nuevo Sistema Financiero Integral se le de estricto cumplimiento de conformidad a la meta establecida en el Plan de Mejoramiento, es de recordar que la desatención al mismo podría acarrear las sanciones que se consideren pertinentes

Recordemos que el auto-control debe ser ejecutado en el marco de la ética, la legalidad y la efectividad, tendiente a garantizar el cumplimiento de las políticas y estrategias de la Administración Municipal, razón por la cual esta Oficina invita a que el ejercicio de sus funciones y obligaciones se desarrollen con el debido sentido de pertenencia, colaboración, responsabilidad, coordinación y objetividad

Sin otro particular.

Atentamente,

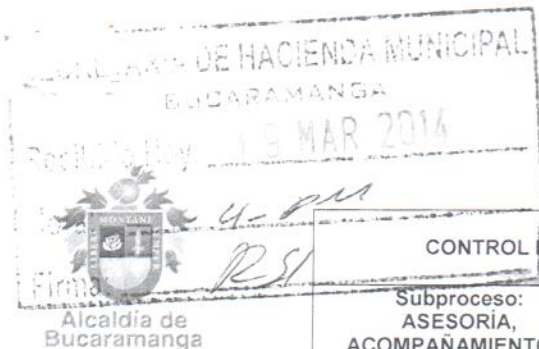
*Janneth Arciniegas Hernández*  
Jefe de Control Interno  
ORIGINAL FIRMADO

**JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ**  
Jefe Oficina Control Interno

**PROYECTO CLAUDIA V. CARVAJAL JIMENEZ**  
Contadora Oficina de Control Interno



Calle 35 N° 10-43 Centro Administrativo, Edificio Fase I  
Carrera 11 N° 34-52, Edificio Fase II  
Commutador: (57-7) 6337000 Fax 6521777  
Página Web: www.bucaramanga.gov.co  
Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia



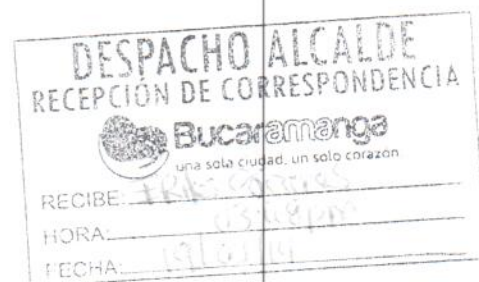
# COPIA



**Bucaramanga**  
una sola ciudad  
un solo corazón

Proceso: <b>CONTROL INTERNO DE GESTION</b>		No. Consecutivo <b>155</b>
Subproceso: <b>ASESORIA, ACOMPANAMIENTO Y SEGUIMIENTO</b>	Código General <b>1300</b>	Código de la Serie /o- Subserie (TRD)

Bucaramanga, 19 de marzo de 2014.



Doctora  
**MARTHA ROSA AMIRA VEGA BLANCO**  
Secretaria de Hacienda  
Alcaldía de Bucaramanga  
Carrera 11 No. 34 – 52 Piso 2  
Bucaramanga

## ASUNTO: RECOMENDACIONES ESTADO DE TESORERÍA.

De acuerdo a la comunicación No. T.G 0615 de marzo 4 de 2014, enviada por el Tesorero General del Municipio, y luego del análisis practicado al Estado General de Tesorería con corte a Diciembre 31 de 2013, recomendamos:

- Cumplir con lo establecido en la Ley 819 de 2003, con el fin que la entidad programe aquellos gastos que se van a ejecutar en la respectiva anualidad, y así evitar la constitución de reservas de apropiación sin que se encuentren debidamente justificadas.
- Verificar al constituir las Reservas Presupuestales, que cuenten en la caja con los recursos necesarios para atender su pago, si este requisito no se tuvo en cuenta en la fijación del presupuesto para la vigencia 2014, se deben realizar las reducciones al mismo con el fin de garantizar su respaldo financiero.
- Realizar una adecuada planeación presupuestal y contractual, de tal manera que los compromisos adquiridos se ejecuten y liquiden durante la vigencia.



Calle 35 N° 10 – 43 Centro Administrativo, Edificio Fase I  
Carrera 11 N° 34 – 52, Edificio Fase II  
Conmutador: (57-7) 6337000 Fax 6521777  
Pagina Web: [www.bucaramanga.gov.co](http://www.bucaramanga.gov.co)  
Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia



Proceso: <b>CONTROL INTERNO DE GESTION</b>		No. Consecutivo 155
Subproceso: <b>ASESORÍA, ACOMPANAMIENTO Y SEGUIMIENTO</b>	Código General 1300	Código de la Serie /o- Subserie (TRD)



- Dar cumplimiento al artículo 48 del Decreto 0076 de 2005 (Estatuto Orgánico de Presupuesto) donde se definen las acciones que deben realizarse cuando en el ejercicio fiscal anterior a aquel en el cual se prepara el proyecto de presupuesto resultare déficit fiscal. Sobre el particular lña norma en mención estipula lo siguiente "Artículo 48. Financiamiento del déficit: Cuando en el ejercicio fiscal anterior a aquel en el cual se prepara el proyecto de presupuesto resultare con déficit fiscal, la Secretaria de Hacienda incluirá forzosamente la partida necesaria para saldarlo. La no inclusión de esta partida, será motivo para la comisión respectiva devuelva el proyecto. (Acuerdo 052 de 1996 Art.41<sup>0</sup>)".
- Acorde al articulo 35 del mencionado Decreto se recomienda dar operatividad eficiente y eficaz al Consejo Superior de Política Fiscal a nivel Municipal (CONFIS), con el fin de proyectar estrategias financieras que permitan organizar el manejo adecuado de los recursos públicos, evitando la génesis de situaciones tales como el déficit de tesorería o déficit fiscal.

Recordemos que el auto-control debe ser ejecutado en el marco de la ética , la legalidad y la efectividad, tendiente a garantizar el cumplimiento de las políticas y estrategias de la Administración Municipal, razón por la cual esta Oficina invita a que el ejercicio de sus funciones y obligaciones se desarrollen con el debido sentido de pertenencia, responsabilidad y objetividad.

Cordial Saludo,

  
**JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ**  
Jefe Oficina de Control Interno

C.C: DR. LUIS FRANCISCO BOHÓRQUEZ P. ALCALDE BUCARAMANGA

Proyectó/ Diana Rodríguez – Luisa Rojas.



Calle 35 N° 10 – 43 Centro Administrativo, Edificio Fase I  
Carrera 11 N° 34 – 52, Edificio Fase II  
Commutador: (57-7) 6337000 Fax 6521777  
Pagina Web: [www.bucaramanga.gov.co](http://www.bucaramanga.gov.co)  
Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia



# COPIA



Proceso: CONTROL INTERNO DE GESTION		No. Consecutivo 232
Subproceso: ASESORIA, ACOMPANAMIENTO Y SEGUIMIENTO	Código General 1300	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) 1300-11



Bucaramanga,

Doctora  
**MARTHA ROSA AMIRA VEGA BLANCO**  
Secretaria de Hacienda  
Alcaldía de Bucaramanga  
Carrera 11 No. 34 – 52 Piso 2  
Ciudad

**ASUNTO:** AVANCE PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD ESPECIAL LINEA DE GESTION ADMINISTRACION CENTRAL, VIGENCIA 2012 PGA 2013.

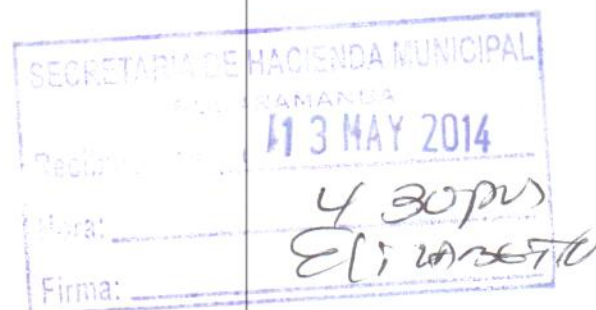
La Oficina de Control de Interno en su rol de asesor y de conformidad al seguimiento que se adelanta al Plan de mejoramiento del asunto en especial a lo que refiere el hallazgo **numero 13** suscrito por usted, el cual expongo "*Deficiencias en el Sistema Financiero Integrado SFI. No presenta actualizaciones, ni protocolos de seguridad permitiendo manipulación manual (Control de Advertencia)*" y cuya meta "*Iniciar el proceso contractual, a través de Licitación Publica para la adquisición del Software Integrado*", con una fecha de iniciación de la meta Diciembre 27 de 2013 y finalización Junio 30 de 2014.

Ahora bien, de acuerdo al seguimiento efectuado por la Oficina de Control Interno se evidencia que la meta no presenta un avance significativo, toda vez que la adquisición del software integral aun se encuentra en la etapa precontractual y conforme a la descripción de la meta a 30 de junio de 2014 se debería estar finiquitando la etapa contractual.

Por lo anterior la Oficina de Control Interno RECOMIENDA dar estricto cumplimiento de conformidad a la meta establecida en el Plan de Mejoramiento, recordando que la desatención del mismo podrían acarrear las sanciones que se consideren pertinentes por el Ente de Control.

Cordial Saludo,

**JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ**  
Jefe Oficina Control Interno



Calle 35 N° 10 – 43 Centro Administrativo, Edificio Fase I  
Carrera 11 N° 34 – 52, Edificio Fase II  
Conmutador: (57-7) 6337000 Fax 6521777  
Página Web: [www.bucaramanga.gov.co](http://www.bucaramanga.gov.co)  
Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia

# COPIA



Proceso: <b>CONTROL INTERNO DE GESTION</b>		No. Consecutivo 377
Subproceso: <b>ACOMPANAMIENTO, ASESORIA Y SEGUIMIENTO</b>	Código General 1300	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) 1300-11



**Bucaramanga**  
una sola ciudad  
un solo corazón

Bucaramanga, 06 de Octubre de 2014

Doctoras  
**MARTHA ROSA AMIRA VEGA BLANCO**  
Secretaria de Hacienda  
**MAUREN BAUTISTA CUEVAS**  
Profesional Universitario  
Alcaldía de Bucaramanga  
CAM fase II piso 2°  
Ciudad.



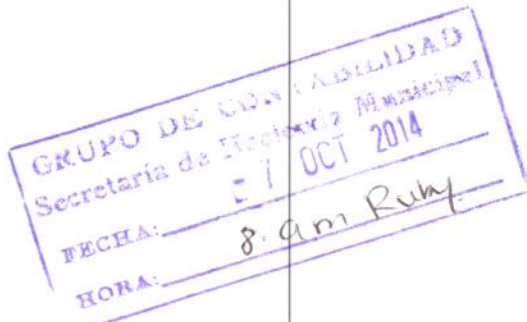
Asunto: **REPORTES DE INFORMACIÓN CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN**

Con el objetivo de dar cumplimiento a los reportes de información los cuales deben ser remitidos a la Contaduría General de la Nación a través del sistema CHIP, comedidamente recomiendo dar aplicación a las instrucciones emitidas por esa entidad para el envío de la Información Contable correspondiente al III Trimestre 2014, la cual vence el próximo **31 de Octubre de 2014**.

Así mismo recordarles tener en cuenta los instructivos enviados vía correo electrónico por la CGN con respecto a la conciliación de la información reportada en el formato CGN2005\_002 Operaciones Recíprocas, al sistema CHIP ingresar al link que se menciona en el correo enviado por la CGN, en el cual se encuentra la relación de cuentas recíprocas reportadas por el SGR con corte a Septiembre 30 de 2014.

Cordialmente,

**JANETH ARCINIEGAS HERNANDEZ**  
Jefe Oficina de Control Interno  
*PROYECTO LUISA ROJAS ROMAN*



Calle 35 N° 10 – 43 Centro Administrativo, Edificio Fase I  
Carrera 11 N° 34 – 52, Edificio Fase II  
Commutador: (57-7) 6337000 Fax 6521777  
Página Web: [www.bucaramanga.gov.co](http://www.bucaramanga.gov.co)  
Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia

16 OCT 2014  
2014  
Bucaramanga

COPIA



Proceso: <b>CONTROL INTERNO DE GESTION</b>		No. Consecutivo 389
Subproceso: <b>ASESORÍA ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO</b>	Código General 1300	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) 1300-97

**Bucaramanga**  
una sola ciudad  
un solo corazón

Bucaramanga, dieciséis (16) de octubre de dos mil catorce (2.014)

Doctora  
**MARTHA ROSA AMIRA VEGA BLANCO**  
Secretaria de Hacienda Municipal  
Alcaldía De Bucaramanga  
E. S. D.

**RECIBIDO**  
DESPACHO SECRETARIA JURIDICA  
HORA: 11:02  
FECHA: 16 OCT 2014  
RECIBO: ALBA  
BUCARAMANGA

REFERENCIA: SOLICITUD DE INFORMACION - RECOMENDACION.

ASUNTO: FACTURACION Y RECAUDO DEL IMPUESTO DE ALUMBRADO PUBLICO

Sea esta la oportunidad de presentarle un atento saludo y de REITERAR el contenido del oficio No. 366 de fecha treinta (30) de Septiembre del presente año en el cual se solicitaba información respecto a las gestiones realizadas por su Despacho para dar cumplimiento a la providencia emitida por el Consejo de Estado dentro del radicado No. 68001233100020100057601, en la cual se decretó la nulidad del Acuerdo Municipal No. 012 de 2010 que regulaba el recaudo del impuesto de alumbrado público.

Es de recordar que acorde al Decreto Municipal No. 0001 de 2014, se delega a la Secretaria de Hacienda Municipal la facultad de gestionar contratación frente a los asuntos que por su naturaleza sean de su competencia, tratándose en este caso del recaudo del mencionado impuesto, siendo importante manifestar que ya la Secretaria de Infraestructura en repetidas ocasiones ha solicitado se le preste la debida atención al tema y con ello evitar inconvenientes a la Administración Municipal en lo que tiene que ver con las actividades de inversión en el sistema de Alumbrado Público de nuestra ciudad.

Concatenado a lo anterior, se encuentra que la ESSA mediante comunicación No. 27968-BGA, solicita la suscripción del contrato y/o convenio que permita la prestación del servicio de facturación y recaudo del impuesto sobre el alumbrado público, advirtiendo que de no gestionarse el tramite contractual pertinente antes del próximo treinta (30) de octubre, la misma no seguirá realizando esta labor; así mismo solicita el reconocimiento y pago de las sumas de dinero que consideran se les debe cancelar a titulo de comisión por el servicio que sobre el particular ha venido prestando desde el año 2010.

Por todo lo anterior esta Oficina en ejercicio de los roles que le son propios se permite RECOMENDAR:



**DESPACHO ALCALDE**  
RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA  
Bucaramanga  
una sola ciudad, un solo corazón.  
RECIBE: Yedira J.  
HORA: 11:06 am  
FECHA: 16 / 10 / 14

Calle 35 N° 10 - 43 Centro Administrativo, Edificio Fase I  
Carrera 11 N° 34 - 52, Edificio Fase II  
Comutador: (57-7) 6337000 Fax 6521777  
Página Web: www.bucaramanga.gov.co  
Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia



Proceso: CONTROL INTERNO DE GESTION		No. Consecutivo 389
Subproceso: ASESORÍA ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO	Código General 1300	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) 1300-97



- Se adelanten a la mayor brevedad posible los tramites tendientes a garantizar la facturación y recaudo del impuesto derivado del servicio de alumbrado público, acatando siempre el ordenamiento jurídico que regula la Contratación Estatal y el ejercicio de las competencias propias de la Secretaria de Hacienda Municipal de Bucaramanga.
- Se establezcan los procedimientos y mecanismos idóneos para conciliar los valores detallados en la comunicación ESSA No. 27968-BGA, y con ello evitar la causación de un posible daño fiscal derivado de los valores que por concepto de intereses se liquidan en dicho documento.

Aquí es necesario recordar que el auto-control debe ser ejecutado en el marco de la ética, la legalidad y la efectividad, tendiente a garantizar el cumplimiento de las políticas y estrategias de la Administración Municipal, razón por la cual esta Oficina invita a que el ejercicio de sus funciones y obligaciones se desarrollen con el debido sentido de pertenencia, colaboración, responsabilidad, coordinación y objetividad.

Sin otro particular.

  
**JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ**  
Jefe Oficina Control Interno

CC: DR. LUIS FRANCISCO BOHORQUEZ - ALCALDE MUNICIPAL.  
DRA. CARMEN CECILIA SIMIJACA AGUDELO - SECRETARIA JURIDICA  
DR. CLEMENTE LEON OLAYA SECRETARIO INFRAESTRUCTURA



Calle 35 N° 10 – 43 Centro Administrativo, Edificio Fase I  
Carrera 11 N° 34 – 52, Edificio Fase II  
Conmutador: (57-7) 6337000 Fax 6521777  
Pagina Web: [www.bucaramanga.gov.co](http://www.bucaramanga.gov.co)  
Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia

COPIA

16 OCT 2014

2014

B25



Proceso: <b>CONTROL INTERNO DE GESTION</b>		No. Consecutivo 389
Subproceso: <b>ASESORÍA ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO</b>	Código General 1300	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) 1300-97

**Bucaramanga**  
una sola ciudad  
un solo corazón

Bucaramanga, dieciséis (16) de octubre de dos mil catorce (2.014)

Doctora  
**MARTHA ROSA AMIRA VEGA BLANCO**  
Secretaria de Hacienda Municipal  
Alcaldía De Bucaramanga  
E. S. D.

<b>RECIBIDO</b>	
DESPACHO SECRETARIA JURIDICA	
HORA:	11:00
FECHA:	16 OCT 2014
RECIBIÓ:	AVBA
BUCARAMANGA	

REFERENCIA: SOLICITUD DE INFORMACION - RECOMENDACION.

ASUNTO: FACTURACION Y RECAUDO DEL IMPUESTO DE ALUMBRADO PUBLICO

Sea esta la oportunidad de presentarle un atento saludo y de REITERAR el contenido del oficio No. 366 de fecha treinta (30) de Septiembre del presente año en el cual se solicitaba información respecto a las gestiones realizadas por su Despacho para dar cumplimiento a la providencia emitida por el Consejo de Estado dentro del radicado No. 68001233100020100057601, en la cual se decretó la nulidad del Acuerdo Municipal No. 012 de 2010 que regulaba el recaudo del impuesto de alumbrado público.

Es de recordar que acorde al Decreto Municipal No. 0001 de 2014, se delega a la Secretaria de Hacienda Municipal la facultad de gestionar contratación frente a los asuntos que por su naturaleza sean de su competencia, tratándose en este caso del recaudo del mencionado impuesto, siendo importante manifestar que ya la Secretaria de Infraestructura en repetidas ocasiones ha solicitado se le preste la debida atención al tema y con ello evitar inconvenientes a la Administración Municipal en lo que tiene que ver con las actividades de inversión en el sistema de Alumbrado Público de nuestra ciudad.

Concatenado a lo anterior, se encuentra que la ESSA mediante comunicación No. 27968-BGA, solicita la suscripción del contrato y/o convenio que permita la prestación del servicio de facturación y recaudo del impuesto sobre el alumbrado público, advirtiendo que de no gestionarse el tramite contractual pertinente antes del próximo treinta (30) de octubre, la misma no seguirá realizando esta labor; así mismo solicita el reconocimiento y pago de las sumas de dinero que consideran se les debe cancelar a titulo de comisión por el servicio que sobre el particular ha venido prestando desde el año 2010.

Por todo lo anterior esta Oficina en ejercicio de los roles que le son propios se permite RECOMENDAR:

<b>DESPACHO ALCALDE</b>	
RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA	
RECIBE:	Jadira J.
HORA:	11:06 am
FECHA:	16 / 10 / 14

Calle 35 N° 10 - 43 Centro Administrativo, Edificio Fase I  
Carrera 11 N° 34 - 52, Edificio Fase II  
Commutador: (57-7) 6337000 Fax 6521777  
Pagina Web: www.bucaramanga.gov.co  
Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia





Proceso: <b>CONTROL INTERNO DE GESTION</b>		No. Consecutivo 389
Subproceso: <b>ASESORÍA ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO</b>	Código General 1300	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) 1300-97



- Se adelanten a la mayor brevedad posible los tramites tendientes a garantizar la facturación y recaudo del impuesto derivado del servicio de alumbrado público, acatando siempre el ordenamiento jurídico que regula la Contratación Estatal y el ejercicio de las competencias propias de la Secretaria de Hacienda Municipal de Bucaramanga.
- Se establezcan los procedimientos y mecanismos idóneos para conciliar los valores detallados en la comunicación ESSA No. 27968-BGA, y con ello evitar la causación de un posible daño fiscal derivado de los valores que por concepto de intereses se liquidan en dicho documento.

Aquí es necesario recordar que el auto-control debe ser ejecutado en el marco de la ética, la legalidad y la efectividad, tendiente a garantizar el cumplimiento de las políticas y estrategias de la Administración Municipal, razón por la cual esta Oficina invita a que el ejercicio de sus funciones y obligaciones se desarrollen con el debido sentido de pertenencia, colaboración, responsabilidad, coordinación y objetividad.

Sin otro particular.

*[Handwritten Signature]*  
**JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ**  
 Jefe Oficina Control Interno

CC: DR. LUIS FRANCISCO BOHORQUEZ - ALCALDE MUNICIPAL  
 DRA. CARMEN CECILIA SIMIJACA AGUDELO - SECRETARIA JURIDICA  
 DR. CLEMENTE LEON OLAYA SECRETARIO INFRAESTRUCTURA

*13974*  
*11:15 AM*  
 16 OCT 2014



Calle 35 N° 10 - 43 Centro Administrativo, Edificio Fase I  
 Carrera 11 N° 34 - 52, Edificio Fase II  
 Conmutador: (57-7) 6337000 Fax 6521777  
 Pagina Web: [www.bucaramanga.gov.co](http://www.bucaramanga.gov.co)  
 Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia



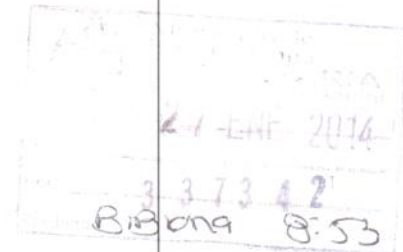
Proceso: CONTROL INTERNO DE GESTION		No. Consecutivo 28
Subproceso: ASESORÍA ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO	Código General 1300	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) 1300-97



**Bucaramanga**  
una sola ciudad  
un solo corazón

Bucaramanga, veinticuatro (24) de enero de dos mil catorce (2.014)

Doctora:  
**YOLANDA TARAZONA ALVAREZ**  
Secretaria de Desarrollo Social  
Alcaldía De Bucaramanga  
E. S. D.



REFERENCIA: DERECHOS DE PETICION

ASUNTO: RECOMENDACIÓN

Sea esta la oportunidad de presentarle un cordial saludo y de manifestarle que en atención al ejercicio de los roles propios de la Oficina de Control Interno, se ha venido realizado seguimiento a las respuestas de los derechos de petición elevados por los usuarios de la Administración Municipal, pudiendo observar que en algunos casos se omite del deber constitucional y funcional de absolver de fondo y dentro del término legal las PQRS.

Esta situación ha generado el accionar por vía constitucional de aquellos a quienes no se les absuelven sus peticiones, hecho que atenta contra los intereses de la Administración Municipal y que da génesis a un desgaste funcional al interior de la misma, pues de forma recurrente se deben radicar en los Despachos Judiciales las respuestas a los Fueros de Amparo, situación que se puede prevenir si se atiende oportunamente las solicitudes de la Comunidad y se da cumplimiento al ordenamiento jurídico que regula el tema de los derecho de petición.

Aquí es sano RECOMENDAR, dar aplicación a lo establecido en los artículos 13, 14 y 15 y ss de la Ley 1437 de 2011, recordando que el incumplimiento a los deberes funcionales y legales, dará lugar a la imposición de las sanciones disciplinarias establecidas en la Ley.

Atentamente,

**JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ**  
Jefe Oficina Control Interno

C.C. DESPACHO ALCALDE

PROYECTO: RAMON DARIO AMAYA CHANAGA  
Abogado Oficina de Control Interno



Calle 35 N° 10 – 43 Centro Administrativo, Edificio Fase I  
Carrera 11 N° 34 – 52, Edificio Fase II  
Conmutador: (57-7) 6337000 Fax 6521777  
Página Web: [www.bucaramanga.gov.co](http://www.bucaramanga.gov.co)  
Código Postal: 680006

Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia



# COPIA



**Bucaramanga**

una sola ciudad  
un solo corazón

Proceso: CONTROL INTERNO DE GESTION		No. Consecutivo 78
Subproceso: ASESORÍA ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO	Código General 1300	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) 1300-11

Bucaramanga, Febrero 19 de 2014

Doctora  
**YOLANDA TARAZONA ALVAREZ**  
 Secretaria de Desarrollo Social  
 Alcaldía de Bucaramanga

3  
 71111. A Sam  
 Leslie Narango

**Ref.:** Recomendación Acción de tutela e Incidente de Desacato Rad. 2012-00058.

Una vez analizado el expediente que se tramita ante el Juzgado Primero Penal Municipal de Garantías que conforma la Tutela radicada bajo el número de la Referencia cuya Accionante es la señora MARYULE CUADROS QUINTERO en representación de su menor hija PAULA ANDREA ASCANIO CUADROS, nos permitimos hacer las siguientes recomendaciones:

1. En las oportunidades donde se accione al Municipio y/o la Secretaria correspondiente, en temas relacionados con discapacidad, en la Defensa de los Intereses propios de Administración, es primordial solicitarle al Despacho Judicial de conocimiento que **vincule** a la EPS o ARS en donde se encuentre afiliado el accionante, teniendo en cuenta que son estas entidades prestadoras de servicios las llamadas a responder y no el Municipio. Se sustenta esta **recomendación** con la existencia de documentos dentro de la Acción de Tutela donde se prueba que el tratamiento brindado por ASOPORMEN actualmente lo está asumiendo hoy la EPS.
2. En el evento de existir orden judicial y se tenga que prestar los servicios a través de convenios, como en este caso, es fundamental solicitarle al Despacho Judicial que ordene dentro del fallo de tutela, la remisión por parte de la entidad que preste la atención informes periódicos de la evolución del discapacitado a fin de cumplir con lo resuelto en los otros numerales y así evitar incidentes de desacato como este.
3. De acuerdo con la naturaleza de la Tutela, la cual esta dirigida a la protección de los Derechos Fundamentales, se recomienda dar oportuna respuesta no solamente al Despacho de conocimiento sino a los Accionantes quienes son los directamente interesados.

Atentamente,

JANETH ARCINIEGAS HERNANDEZ  
 Jefe Oficina Control Interno

Proyecto: Abog. Angélica Gamboa  
 Abog. Azucena Cáceres  
 Oficina Control Interno







Proceso: <b>CONTROL INTERNO DE GESTION</b>		No. Consecutivo <b>134</b>
Subproceso: <b>ASESORIA, ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO</b>	Código General <b>1300</b>	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) <b>1300-73,04</b>

**Bucaramanga**  
una sola ciudad  
un solo corazón

Bucaramanga, 05 de Marzo de 2.014

**COPIA**

**JORGE EDUARDO PEÑALOZA**  
Sub Secretario de Desarrollo Social  
Alcaldía de Bucaramanga  
Ciudad

**ASUNTO: RECOMENDACIONES.**

Sea esta la oportunidad de presentarle un cordial saludo y de manifestarle que obedeciendo a los roles propios de la Oficina de Control Interno en especial a los de seguimiento y control, la OCI se sirve recomendar frente al hallazgo realizado por la Contraloría Municipal en referencia a la no liquidación oportuna de los contratos, que se realice un barrido general a las vigencias contractuales 2012 y 2013 con el fin de identificar los procesos que a la fecha no hayan sido liquidados y de esta manera la Secretaria de Desarrollo Social requiera a los respectivos contratistas para cumplir con este requisito de la contratación, normado en los artículos 60 de la Ley 80 de 2003 y 11 de la Ley 1150 de 2007.

Finalmente recordemos que el auto-control debe ser ejecutado en el marco de la ética, la legalidad y la efectividad, tendiente a garantizar el cumplimiento de las políticas y estrategias de la Administración Municipal como también los Principios que rigen la contratación estatal, razón por la cual esta Oficina invita a que el ejercicio de sus funciones y obligaciones se desarrollen con el debido sentido de pertenencia, responsabilidad y objetividad.

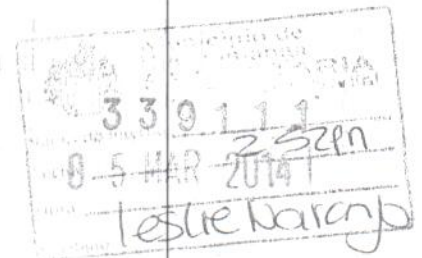
Agradeciendo de antemano su colaboración.

Cordialmente,

*Janneth Arciniegas Hernández*  
Jefe de Control Interno  
ORIGINAL FIRMADO

**JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ**  
Jefe Oficina Control Interno  
PROYECTO: NATHALY CASTELLANOS AYALA CPS

CC: EQUIPO SUPERVISOR





# COPIA



**Bucaramanga**  
una sola ciudad  
un solo corazón

Proceso: <b>CONTROL INTERNO DE GESTION</b>		No. Consecutivo 31
Subproceso: <b>ASESORÍA ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO</b>	Código General 1300	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) 1300-97

Bucaramanga, veinticuatro (24) de enero de dos mil catorce (2.014)

Doctora  
**SANDRA LEÓN LEÓN**  
Directora Defensoría Espacio Público  
Alcaldía De Bucaramanga  
E. S. D.

REFERENCIA: DERECHOS DE PETICION

ASUNTO: RECOMENDACIÓN

Sea esta la oportunidad de presentarle un cordial saludo y de manifestarle que en atención al ejercicio de los roles propios de la Oficina de Control Interno, se ha venido realizado seguimiento a las respuestas de los derechos de petición elevados por los usuarios de la Administración Municipal, pudiendo observar que en algunos casos se omite del deber constitucional y funcional de absolver de fondo y dentro del término legal las PQRS.

Esta situación ha generado el accionar por vía constitucional de aquellos a quienes no se les absuelven sus peticiones, hecho que atenta contra los intereses de la Administración Municipal y que da génesis a un desgaste funcional al interior de la misma, pues de forma recurrente se deben radicar en los Despachos Judiciales las respuestas a los Fueros de Amparo, situación que se puede prevenir si se atiende oportunamente las solicitudes de la Comunidad y se da cumplimiento al ordenamiento jurídico que regula el tema de los derecho de petición.

Aquí es sano RECOMENDAR, dar aplicación a lo establecido en los artículos 13, 14 y 15 y ss de la Ley 1437 de 2011, recordando que el incumplimiento a los deberes funcionales y legales, dará lugar a la imposición de las sanciones disciplinarias establecidas en la Ley.

Atentamente,

*Janneth Arciniegas Hernández*  
Jefe de Control Interno  
ORIGINAL FIRMADO

**JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ**  
Jefe Oficina Control Interno

C.C. DESPACHO ALCALDE

PROYECTO: RAMON DARIO AMAYA CHANAGA  
Abogado Oficina de Control Interno

Departamento Administrativo Defensoría del Espacio Público	
RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA	
RECIBE:	<i>[Signature]</i>
HORA:	8-30 AM
FECHA:	27-01-2014

Calle 35 N° 10 – 43 Centro Administrativo, Edificio Fase I  
Carrera 11 N° 34 – 52, Edificio Fase II  
Conmutador: (57-7) 6337000 Fax 6521777  
Página Web: [www.bucaramanga.gov.co](http://www.bucaramanga.gov.co)  
Código Postal: 680006  
Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia





Proceso: <b>CONTROL INTERNO DE GESTION</b>		No. Consecutivo 79
Subproceso: <b>ASESORÍA ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO</b>	Código General 1300	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) 1300-11



Bucaramanga, Febrero 19 de 2014

Doctora  
**CAROLINA ROJAS PABON**  
Secretaria de Educación  
Alcaldía de Bucaramanga

**Ref.:** Recomendación Acción de tutela e Incidente de Desacato Rad. 2012-00058.

Una vez analizado el expediente que se tramita ante el Juzgado Primero Penal Municipal de Garantías que conforma la tutela radicada bajo el numero referenciado cuya accionante es la señora MARYULE CUADROS QUINTERO en representación de su hija PAULA ANDREA ASCANIO CUADROS, nos permitimos elevar las siguientes recomendaciones:

1. En las oportunidades donde se accione al Municipio y/o la Secretaria correspondiente, en temas relacionados con discapacidad, en la Defensa de los Intereses propios de Administración, es primordial solicitar al Despacho Judicial de conocimiento que se **vincule** a la EPS o ARS en donde se encuentre afiliado el accionante, teniendo en cuenta que son estas entidades prestadoras de servicios las llamadas a responder y no el Municipio. Se sustenta la presente **Recomendación** con la existencia de documentos dentro de la Acción de Tutela donde se prueba que el tratamiento brindado por ASOPORMEN lo esta asumiendo hoy la EPS.
2. En el evento de existir orden judicial y se tenga que prestar los servicios a través de convenios, como en este caso, es fundamental solicitarle al Despacho Judicial que ordene dentro del fallo de tutela, la remisión por parte de la entidad que preste la atención informes periódicos de la evolución del discapacitado a fin de cumplir con lo resuelto en los otros numerales y así evitar incidentes de desacato como este.
3. Con el fin de garantizar la eficacia del Convenio celebrado con ASOPORMEN frente a la necesidad presentada por la señora MARYULE CUADROS QUINTERO en representación de su menor hija PAULA ANDREA ASCANIO CUADROS, se recomienda solicitar a través del Supervisor Informes Periódicos de la Evolución de los Discapacitados, en especial de la Impúber atrás mencionada, lo anterior con el animo no solo de verificar la real ejecución del objeto contratado, sino también el de tutelar los derechos fundamentales de quienes se benefician de este programa..
4. De acuerdo con la naturaleza de la Tutela, la cual esta dirigida a la protección de los Derechos Fundamentales, se recomienda dar oportuna respuesta no solamente al Despacho de conocimiento sino a los Accionantes quienes son los directamente interesados.
4. a fin de que se archive el incidente de desacato, se Recomienda enviar a la accionante la lista de colegios y citarla para que continúe con el tramite administrativo ante su despacho.

Atentamente,

*[Handwritten Signature]*  
JANETH ARCINIEGAS HERNANDEZ  
Jefe Oficina Control Interno

Proyecto. Abog. Angélica Gamboa  
Abog. Azucena Cáceres  
Oficina Control Interno

Alcaldía de Bucaramanga  
Secretaría de Educación  
Recibido por: Linda Pinilla  
Fecha: 19/02/2014  
Hora: 2:53 pm  
2014PQR-2639





COPIA



Bucaramanga  
una sola ciudad  
un solo corazón

Proceso: CONTROL INTERNO DE GESTION		No. Consecutivo 29
Subproceso: ASESORÍA ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO	Código General 1300	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) 1300-97

Bucaramanga, veinticuatro (24) de enero de dos mil catorce (2.014)

Doctora:  
**CAROLINA ROJAS PAVÓN**  
Secretaria de Educación  
Alcaldía De Bucaramanga  
E. S. D.

Alcaldía de Bucaramanga  
Secretaría de Educación Municipal  
Recibido por: Edgar Serrano  
Fecha: 27 ENE 2014  
Hora: 08:57 Am

REFERENCIA: DERECHOS DE PETICION

ASUNTO: RECOMENDACIÓN

Sea esta la oportunidad de presentarle un cordial saludo y de manifestarle que en atención al ejercicio de los roles propios de la Oficina de Control Interno, se ha venido realizado seguimiento a las respuestas de los derechos de petición elevados por los usuarios de la Administración Municipal, pudiendo observar que en algunos casos se omite del deber constitucional y funcional de absolver de fondo y dentro del término legal las PQRS.

Esta situación ha generado el accionar por vía constitucional de aquellos a quienes no se les absuelven sus peticiones, hecho que atenta contra los intereses de la Administración Municipal y que da génesis a un desgaste funcional al interior de la misma, pues de forma recurrente se deben radicar en los Despachos Judiciales las respuestas a los Fueros de Amparo, situación que se puede prevenir si se atiende oportunamente las solicitudes de la Comunidad y se da cumplimiento al ordenamiento jurídico que regula el tema de los derecho de petición.

Aquí es sano RECOMENDAR, dar aplicación a lo establecido en los artículos 13, 14 y 15 y ss de la Ley 1437 de 2011, recordando que el incumplimiento a los deberes funcionales y legales, dará lugar a la imposición de las sanciones disciplinarias establecidas en la Ley.

Atentamente,

  
**JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ**  
Jefe Oficina Control Interno

C.C. DESPACHO ALCALDE

PROYECTO: RAMON DARIO AMAYA CHANAGA  
Abogado Oficina de Control Interno



Calle 35 N° 10 – 43 Centro Administrativo, Edificio Fase I  
Carrera 11 N° 34 – 52, Edificio Fase II  
Conmutador: (57-7) 6337000 Fax 6521777  
Página Web: [www.bucaramanga.gov.co](http://www.bucaramanga.gov.co)  
Código Postal: 680006

Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia

Proceso: CONTROL INTERNO DE GESTION		No. Consecutivo 69
Subproceso: ASESORÍA ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO	Código General 1300	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) 1300-97

Bucaramanga, catorce (14) de febrero de dos mil catorce (2.014)

Doctora  
**SANDRA LEÓN LEÓN**  
Directora Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público  
Alcaldía De Bucaramanga  
E. S. D.

ASUNTO: RECOMENDACIÓN BATERIAS SANITARIAS PARQUE DE LOS NIÑOS Y BARRIO GIRARDOT.

Sea esta la oportunidad de presentarle un cordial saludo y de manifestarle que en atención al Control de Advertencia emitido por la Contraloría Municipal, referente a la aplicación de los principios de Economía, Eficiencia, Eficacia, Planeación, Colaboración, Coordinación y Realización de los Fines del Estado, todos estos relacionados con la puesta en funcionamiento de las baterías sanitarias construidas por la Administración Municipal en el Parque de los Niños y Girardot, esta Oficina previa la realización del respectivo seguimiento se permite RECOMENDAR:

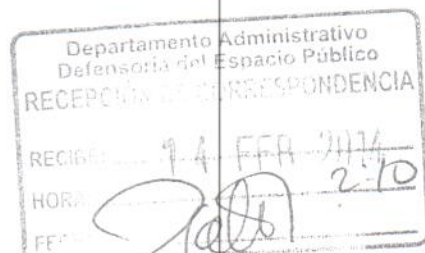
- En virtud del principio de Colaboración y Coordinación, se recomienda concertar con la Secretaria de Infraestructura, Autoridades de Policía, Juntas de Acción Comunal o con aquellos que resulten competentes, la formula que resulte jurídicamente viable para garantizar la continuidad del servicio que prestan las baterías sanitarias instaladas en el Parque de los Niños y Girardot.
- Teniendo en cuenta que el uso de las mismas pueden generar su deterioro, se recomienda tomar las medidas tendientes a la realización del mantenimiento periódico de los bienes puestos al servicio de la comunidad, para con ello conservarlos en condiciones de asepsia y seguridad que permitan el adecuado disfrute de la comunidad.
- Partiendo de las conversaciones surtidas conjuntamente con la Secretaria de Infraestructura y el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, se recomienda, adelantar los tramites tendientes al desenglobe de las baterías sanitarias, para con ello determinar la viabilidad de entregarlas en comodato, arrendamiento o en la figura jurídica que se considere pertinente para garantizar el uso y administración adecuados de estos bienes inmuebles.

Recordemos que el auto-control debe ser ejecutado en el marco de la ética, la legalidad y la efectividad, tendiente a garantizar el cumplimiento de las políticas y estrategias de la Administración Municipal, razón por la cual esta Oficina invita a que el ejercicio de sus funciones y obligaciones se desarrollen con el debido sentido de pertenencia, colaboración, responsabilidad, coordinación y objetividad.

Segura de su atención.

Atentamente,

*Janneth Arciniegas Hernandez*  
Jefe de Control Interno  
ORIGINAL FIRMADO  
**JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ**  
Jefe Oficina Control Interno

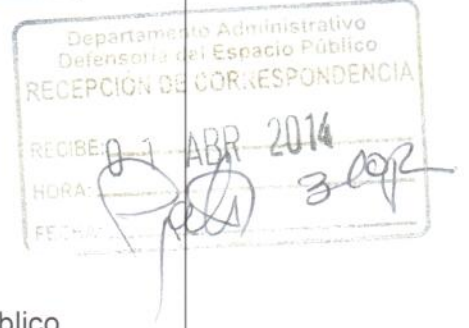


COPIA



Proceso: <b>CONTROL INTERNO DE GESTION</b>		No. Consecutivo 179
Subproceso: <b>ASESORÍA ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO</b>	Código General 1300	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) 1300-11

Bucaramanga, 01 de abril de 2.014



Doctora  
**SANDRA LUCIA LEON LEON**  
Directora DADEP  
Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público  
Calle 35 N° 10 – 43 Piso 3  
Alcaldía De Bucaramanga

**ASUNTO: RECOMENDACIÓN**

Como Jefe de Control Interno y en atención a los roles propios de este Despacho se realizó seguimiento a la Solicitud de Conciliación 1047c, correspondiente al proceso ejecutivo singular con radicado 2013-628 adelantado por el Juzgado 18 Civil Municipal y promovido por el Centro Comercial Mutis Plaza contra el Municipio de Bucaramanga, el cual tiene como pretensión principal el pago de las Cuotas de Administración correspondientes a 22 locales de propiedad del Municipio tal y como consta en la Resolución 0185 de 2007, por una cuantía de \$13'592.700.

En desarrollo del seguimiento fue posible determinar que la información básica para establecer si corresponde al Municipio realizar el pago propuesto dentro de la demanda anteriormente citada, es de competencia única y exclusivamente del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, toda vez que dentro de sus funciones generales se encuentra "la defensa, inspección, vigilancia, regulación y control del Espacio Público Municipal, la administración de los bienes inmuebles y la elaboración del Inventario General del Patrimonio Inmobiliario Municipal".

Por lo tanto teniendo en cuenta que es de su competencia custodiar y suministrar la información generada por su dependencia y dado que según información de los funcionarios de la oficina que usted lidera, en cuanto a que los expedientes necesarios para responder a este proceso reposan en el fondo acumulado encontrado en las instalaciones ubicadas en el SISBEN (ola invernal), se recomienda establecer las acciones pertinentes (según Ley 594 de 2000) para suministrar dicha información a fin de tener los soportes para poder ejercer la defensa técnica del Municipio de Bucaramanga.

Atentamente,

ORIGINAL FIRMADO  
Jefe de Control Interno  
*Janneth Arciniegas Hernández*

**JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ**  
Jefe Oficina Control Interno

- Anexos: Actas de Visita (2 folios)  
Resolución N° 0185 del 2007
- Proyecto/ Zaharet Liliana Bautista Díaz  
Andrea Constanza Lagos Villabona  
Miguel Ángel Mendivelso Moreno





ACTA DE VISITA

FECHA DE VISITA: Marzo 28 de 2014

HORA: 3:25 P.M.

DEPENDENCIA: Secretaría Jurídica

VISTADO: Dra. Myaris Paula Ordóñez

VISITADOR: Zaharet Wilena Quintana - Miguel Ángel Mendivelso

TEMARIO DE VISITA: Seguimiento Solicita de conciliación 1049c

OBJETIVO:

DESARROLLO DE LA VISITA

Se realizó visita a la Dra. Meina Paula Ordóñez, para conocer el asunto de la solicitud de conciliación evidenciando que el mismo corresponde a un proceso ejecutivo singular Radicado 2013-628 adelantado en el Juzgado 18 Civil Municipal y promovido por el Centro Comercial Puñtis Plaza contra el Num. de Bimembre, teniendo como pretensión principal el pago de las costas de administración correspondientes a los locales 14, 14, 22, 25, 26, 28, 43, 45, 50, 51, 55, 56, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 73 y 81 de propiedad del num. de Bimembre, por cuenta de \$13'592.700=.

Así mismo se evidenció que el profesional del Derecho que ejerce la defensa técnica del Num. de Bimembre es el Abogado Daniel Lorenzo Ortiz; además se hace necesario hacer seguimiento a los oficios SS 017328E y SS 017377E de fecha 24 de marzo de 2014, toda vez que ni DADOP ni el Tesorero municipal han dado respuesta a las solicitudes, siendo importantes estos datos con el fin de que el Comité de Conciliación pueda terminar el estudio de las solicitudes.

Wilma Quintana

FIRMA DEL VISITADO:  
C.C. No. 6353564. Bgca.

Zaharet Wilena Quintana

FIRMA DEL VISITADOR  
C.C. No. 37555162 Bgca

Miguel Ángel Mendivelso  
91234263



ACTA DE VISITA

Código: F-CIG-1300-238,37-001

Versión: 2.0

Página 1 de 1

FECHA DE VISITA: Marzo 28 de 2014

HORA: 3:45 P.M.

DEPENDENCIA: DA05P

VISITADO: Nemeses - Adriana Patiño

VISITADOR: Zahoret Bastista - Miguel Ángel Mendivelso - Andrea Constanza Lagos

TEMARIO DE VISITA: Seguimiento Solicitud de Conciliación 1047C

OBJETIVO:

DESARROLLO DE LA VISITA

Se realizó visita a la Defensoría del Espacio Público, para establecer la totalidad de predios propiedad del Municipio en el Centro Comercial Multi Plaza, encontrándose según información de la Dra. Patiño que todos los locales son del Municipio de Bhangri según Resolución 0185 de 2007. De igual manera manifiesta que para determinar si los 22 locales que son parte del proceso de conciliación mencionados deben pagar cuota de administración es necesario revisar los Actas de Junta Directiva del Centro Comercial donde se determine el monto y el tiempo a partir del cual se deben cancelar dichos valores. Los funcionarios del DA05P informan que el Archivo que datan del año 2007 y 2008 reposan en el edificio del SISREN.

Para efectos de la verificación de la información aquí consignada la O.S.T. solicita copia de los Actas de Junta del Centro Comercial Multi Plaza los cuales no fueron suministradas.

 DA05P UN PATIÑO NEMES

FIRMA DEL VISITADO: Adriana Patiño  
C.C. No. 63494252

Zahoret Vilera Bastista Dica  
Zahoret Vilera Bastista Dica  
37555162 B19a

FIRMA DEL VISITADOR:   
Miguel Ángel Mendivelso  
91254269





ALCALDIA DE BUCARAMANGA

RESOLUCIÓN No. **0185** DE 2007.

POR MEDIO DE LA CUAL SE HACE UNA DELEGACIÓN.

EL ALCALDE DE BUCARAMANGA  
En uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

1. Que el alcalde es el Representante Legal del Municipio de Bucaramanga.
2. Que el Alcalde en Representación del Municipio de Bucaramanga, es el propietario de la totalidad de las ochenta y un (81) unidades privadas que conforman el denominado "CENTRO COMERCIAL MUTIS PLAZA" Propiedad Horizontal ubicado en la Carrera 3W No. 59-23/35 del Barrio Mutis, según consta en Escritura Publica de la Notaria Séptima de esta ciudad, representado en el cien por ciento (100%) de los coeficientes.
3. Que dentro de las funciones propias del Director Administrativo De La Defensoria Del Espacio Público radica el manejo y ejecución de los programas referidos a los Centros Comerciales de reubicación de los vendedores ambulantes como política de recuperación del espacio público.
4. Que con el propósito de generar mayor eficiencia y óptimo control en el desarrollo de los proyectos de reubicación de vendedores ambulantes se considera necesario delegar en el Director Administrativo De La Defensoria Del Espacio Público la representación del Municipio así como de darle amplias facultades.

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: Delegar en el Director Administrativo De La Defensoria Del Espacio Público, la representación del Municipio de Bucaramanga, como único Propietario de la totalidad de las unidades privadas que conforman el CENTRO COMERCIAL MUTIS PLAZA, propiedad Horizontal.

ARTICULO SEGUNDO: Como consecuencia de lo anterior el Director Administrativo De La Defensoria Del Espacio Público queda facultado especial, amplia y suficientemente para actuar en todos los aspectos relacionados con el CENTRO COMERCIAL MUTIS PLAZA, propiedad Horizontal, tales como conciliar, recibir, transigir, desistir, sustituir, reasumir, enajenar, convocar y todas aquellas facultades que se deriven de la representación legal y administrativa contenidas en la ley 675 de 2001.

ARTICULO TERCERO: El Delegatario deberá presentar al Despacho del señor Alcalde, un informe por escrito sobre el ejercicio de la competencia que por medio de la presente resolución se delega cada vez que haga uso de ella.

COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE, 06 JUL 2007

Expedida en la ciudad de Bucaramanga a los seis (06) Días del Mes de Julio de dos mil siete (2007).

La Alcaldesa (E)

MARINA GUTIÉRREZ DE PINERES LUNA.

Todos  
Bucaramanga

Carrera 11 No. 34-52 Fase II, Conm: 6337000  
Fax: (97) 6521777 Bucaramanga  
www.bucaramanga.gov.co



Alcaldía de Bucaramanga

Proceso: CONTROL INTERNO DE GESTION		No. Consecutivo 32
Subproceso: ASESORÍA ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO	Código General 1300	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) 1300-97



Bucaramanga

una sola ciudad  
un solo corazón

Bucaramanga, veinticuatro (24) de enero de dos mil catorce (2.014)

Doctor:

**EFRAÍN ALBERTO SANMIGUEL ACEVEDO**

Jefe de Oficina de Valorización Municipal

Alcaldía De Bucaramanga

E. S. D.

27/2014  
U. Y. Y. Y.

REFERENCIA: DERECHOS DE PETICION

ASUNTO: RECOMENDACIÓN

Sea esta la oportunidad de presentarle un cordial saludo y de manifestarle que en atención al ejercicio de los roles propios de la Oficina de Control Interno, se ha venido realizado seguimiento a las respuestas de los derechos de petición elevados por los usuarios de la Administración Municipal, pudiendo observar que en algunos casos se omite del deber constitucional y funcional de absolver de fondo y dentro del término legal las PQRS.

Esta situación ha generado el accionar por vía constitucional de aquellos a quienes no se les absuelven sus peticiones, hecho que atenta contra los intereses de la Administración Municipal y que da génesis a un desgaste funcional al interior de la misma, pues de forma recurrente se deben radicar en los Despachos Judiciales las respuestas a los Fueros de Amparo, situación que se puede prevenir si se atiende oportunamente las solicitudes de la Comunidad y se da cumplimiento al ordenamiento jurídico que regula el tema de los derecho de petición.

Aquí es sano RECOMENDAR, dar aplicación a lo establecido en los artículos 13, 14 y 15 y ss de la Ley 1437 de 2011, recordando que el incumplimiento a los deberes funcionales y legales, dará lugar a la imposición de las sanciones disciplinarias establecidas en la Ley.

Atentamente,

**JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ**

Jefe Oficina Control Interno

C.C. DESPACHO ALCALDE

PROYECTO: RAMON DARIO AMAYA CHANAGA  
Abogado Oficina de Control InternoCERTIFICADO  
SC-CEN No. 148012CERTIFICADO  
IQ-CEN No. 19911

Calle 35 N° 10 – 43 Centro Administrativo, Edificio Fase I  
Carrera 11 N° 34 – 52, Edificio Fase II  
Conmutador: (57-7) 6337000 Fax 6521777  
Página Web: www.bucaramanga.gov.co  
Código Postal: 680006

Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia



Proceso: <b>CONTROL INTERNO DE GESTION</b>		No. Consecutivo <b>39</b>
Subproceso: <b>ASESORIA ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO</b>	Código General <b>1300</b>	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) <b>1300-97</b>



**Bucaramanga**  
una sola ciudad  
un solo corazón

Bucaramanga, veinticuatro (24) de enero de dos mil catorce (2.014)

Doctor:

**IVAN DARIO SARMIENTO BECERRA**

Jefe de Oficina Unidad Técnica de Servicios Públicos

Alcaldía De Bucaramanga

E. S. D.

ALCALDIA DE BUCARAMANGA  
UNIDAD TECNICA DE SERVICIOS PUBLICOS

REFERENCIA: DERECHOS DE PETICION

RECIBIDO

ASUNTO: RECOMENDACIÓN

FECHA 27 ENE 2014

HORA 8:45 PM

Sea esta la oportunidad de presentarle un cordial saludo y de manifestarle que en atención al ejercicio de los roles propios de la Oficina de Control Interno, se ha venido realizado seguimiento a las respuestas de los derechos de petición elevados por los usuarios de la Administración Municipal, pudiendo observar que en algunos casos se omite del deber constitucional y funcional de absolver de fondo y dentro del término legal las PQRS.

Esta situación ha generado el accionar por vía constitucional de aquellos a quienes no se les absuelven sus peticiones, hecho que atenta contra los intereses de la Administración Municipal y que da génesis a un desgaste funcional al interior de la misma, pues de forma recurrente se deben radicar en los Despachos Judiciales las respuestas a los Fueros de Amparo, situación que se puede prevenir si se atiende oportunamente las solicitudes de la Comunidad y se da cumplimiento al ordenamiento jurídico que regula el tema de los derecho de petición.

Aquí es sano RECOMENDAR, dar aplicación a lo establecido en los artículos 13, 14 y 15 y ss de la Ley 1437 de 2011, recordando que el incumplimiento a los deberes funcionales y legales, dará lugar a la imposición de las sanciones disciplinarias establecidas en la Ley.

Atentamente,

**JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ**  
Jefe Oficina Control Interno

C.C. DESPACHO ALCALDE

PROYECTO: RAMON DARIO AMAYA CHANAGA  
Abogado Oficina de Control Interno



Calle 35 N° 10 – 43 Centro Administrativo, Edificio Fase I  
Carrera 11 N° 34 – 52, Edificio Fase II  
Conmutador: (57-7) 6337000 Fax 6521777  
Página Web: [www.bucaramanga.gov.co](http://www.bucaramanga.gov.co)  
Código Postal: 680006

Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia