

# **INFORME GESTION 1° TRIMESTRE 2013**

## **OFICINA DE CONTROL INTERNO**

# CONTROL INTERNO DE GESTION

**AUDITORIAS INTERNAS**

**ASESORIAS Y  
SEGUIMIENTOS**

**ADMINISTRACION DEL  
RIESGO**

**FOMENTO CULTURA DE  
AUTOCONTROL**

**INFORMES ENTES  
EXTERNOS**



## AUDITORIAS INTERNAS

### PLAN DE ACCION AÑO 2013

PROCESOS	PROCEDIMIENTO	SECRETARIA	CRONOGRAMA DE FECHAS
GESTION DE LA SALUD PUBLICA	GESTION DE LA SALUD PUBLICA	ADMINISTRATIVA	MARZO-JULIO-2013
CONTRATACION	SEGURIDAD PROTECCION Y CONVIVENCIA CIUDADANA GESTION ADMINISTRATIVA Y TALENTO HUMANO GESTION DE SERVICIOS DE EDUCACION PUBLICA PROYECCION Y DESARROLLO COMUNITARIO	INTERIOR ADMINISTRATIVA EDUCACION DESARROLLO SOCIAL	MARZO-SEPTIEMBRE - 2013
GESTION DE LAS FINANZAS PUBLICAS	AUDITORIA AL PROCESO CONTABLE, TESORERIA Y PRESUPUESTO	HACIENDA	MARZO-JUNIO-2013 SEPT-NOV-13
GESTION SERVICIOS DE EDUCACION PUBLICA	COLEGIOS PUBLICOS	EDUCACION	ABRIL-SEPTIEMBRE-2013
TODOS LOS PROCESOS MISIONALES INCLUIDOS EN EL MAPA DE PROCESOS	AUDITORIAS INTERNAS	PROCESOS MISIONALES	JUNIO-JULIO-2013

## **ACCIONES ADELANTADAS FRENTE AUDITORIAS REALIZADAS POR LA OCI VIGENCIA 2012**

**La OCI en cumplimiento del Plan de auditorias Vigencia 2012, realizo la revisión y aprobación de los Planes de Mejoramiento, producto de las Auditorias efectuadas a la Contratación Primer Semestre 2012, Gestión de las Finanzas Públicas Primer Semestre 2012 y Gestión Administrativa y Talento Humano, planes que en cumplimiento al rol de seguimiento y evaluación viene monitoreando la corrección de las debilidades encontradas.**

## Planes de Mejoramiento Suscritos Numero de Hallazgos

SECRETARIA Y/O DEPENDENCIA	CONTRALORIA MUNICIPAL AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL VIGENCIA 2011	OFICINA DE CONTROL INTERNO				TOTALES
		EVALUACION GESTION 2012	AUDITORIAS PRIMER SEMESTRE 2012			
			FINANCIERA	CONTRATACION	TALENTO HUMANO	
SECRETARIA DE EDUCACION	2	5		8		15
SECRETARIA SALUD Y MEDIO AMBIENTE		3		9		12
SECRETARIA DEL INTERIOR		6				6
SECRETARIA DE PLANEACION		3		11		14
SECRETARIA DE HACIENDA			10	8		18
SECRETARIA JURIDICA		3		16		19
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	20	2		13		35
SECRETARIA ADMNISTRATIVA	10	3		15	3	31
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	8	4				12
OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO		2				2
DEFENSORIA DEL ESPACIO PUBLICO		3		4		7
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (TIC)		4				4
<b>TOTALES</b>	<b>40</b>	<b>38</b>	<b>10</b>	<b>84</b>	<b>3</b>	<b>175</b>

## **ASESORIAS Y SEGUIMIENTOS**

**La Oficina de Control Interno durante los meses de Enero y Febrero de 2013, realizó la Evaluación de Gestión para la vigencia 2012, en la cual se evaluaron los siguientes temas:**

- ❑ Evaluación de Metas y Recursos: Dentro de la cual se analizaron los resultados obtenidos en las metas incluidas en el Plan de Desarrollo y Plan de Acción Funcional.**
- ❑ Evaluación del Sistema de Control Interno: Dentro del cual se analizó la Sostenibilidad MECI – CALIDAD, Resultados de Auditorías y Planes de Mejoramiento.**

### **DEBILIDADES:**

- + El personal de planta es insuficiente para el sostenimiento de los procesos lo que conlleva a incumplimiento en la consolidación de los informes requeridos por los entes internos y externos, así como el sostenimiento y mantenimiento de los Sistemas MECI – CALIDAD, dificultando el desarrollo oportuno de los procesos que adelanta las dependencias.**
- + En cuanto al Plan de Desarrollo y Plan de Acción Funcional las metas para la vigencia 2012 no fueron cumplidas al cien por ciento.**
- + La Administración sigue presentando debilidades en el cumplimiento de las acciones correctivas contempladas en los planes de mejoramiento producto de auditorías realizadas por la Contraloría Municipal, Oficina de Control Interno.**

## **ASESORIAS Y SEGUIMIENTOS**

- ✚ **Deficiencias en el cumplimiento de la Ley 594 de 2000.**
- ✚ **Deficiente mantenimiento preventivo software y hardware de la Administración Central.**
- ✚ **Deficiencia en las respuestas oportunas a los Derechos de petición**

### **RECOMENDACIONES:**

- **Realizar procesos de inducción y reinducción al personal contratista y de planta en el Sistema Integrado de Gestión y Control.**
- **Realizar control de documentos y registros del Sistema Integrado de Gestión y Control (Evitar uso de formatos desactualizados).**
- **Entregar información oportuna y veraz (indicadores misionales, funcionales, de gestión e informes tanto para los entes de control como en general).**
- **Realizar la reunión mensual de Calidad de Revisión por Proceso (una hora de calidad al mes).**
- **Realizar seguimiento mensual a los avances reportados en los planes de acción.**

## **ASESORIAS Y SEGUIMIENTOS**

- **Delegar en un funcionario idóneo el direccionamiento de la respuesta a los Derechos de Petición, Quejas y Solicitudes, con el fin que sea oportuna, de fondo, congruente, efectiva, adecuada y respetuosa a la información requerida y planteada por el ciudadano.**
- **Revisar cuidadosamente los reportes programados, de tal manera que se tenga en cuenta la unidad de medida de cada meta.**
- **Programar jornadas de capacitación e inducción para los servidores públicos encargados de la contratación y de la supervisión de los contratos con el fin de socializar lo dispuesto en el Decreto Municipal 0039 de 2005, Decreto Municipal 061 de 2009, directivas de la entidad y la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) y el Decreto 734 de 2012 General para la Contratación Pública).**
- **Asignar personal de planta para coordinar todo lo relacionado con el Sistema Integrado de Gestión y Control, entrega de los informes y avances a los planes de mejoramiento.**
- **Hacer reinducción en procedimientos obligatorios de la NTC GP 1000:2009.**
- **Socializar los mapas de riesgo y encuesta de satisfacción de los procesos con todo el personal de la oficina.**

**De acuerdo a las debilidades encontradas en la Evaluación de la Gestión, las diferentes dependencias de la Administración presentaron el Plan de Mejoramiento con el fin de subsanar las debilidades encontradas.**

## ADMINISTRACION DEL RIESGO

La Oficina de Control Interno realizó el acompañamiento y asesoría para la emisión del Mapa de Riesgos Vigencia 2013, estableciendo las acciones para evitar, prevenir o mitigar los riesgos en cada uno de los procesos

El mapa de riesgos contiene un total de 53 riesgos, los cuales fueron priorizados por zonas de riesgo, en Zona Baja (2), Moderada (16), Alta (24) y Extrema (11), clasificando a la Entidad en un Nivel de Riesgo: **ALTO**, como se muestra en la siguiente Grafica:

CONSOLIDADO MAPA RIESGOS VIGENCIA 2013				
Valoración	ZONA RIESGO EXTREMA	ZONA RIESGO ALTA	ZONA RIESGO MODERADA	ZONA RIESGO BAJA
Numero de Riesgos	11	24	16	2
Participación	21%	45%	30%	4%

## ADMINISTRACION DEL RIESGO

PROCESO	EXTREMO	ALTO	MODERADO	BAJO
GESTION DE ENLACE UTSP	1	2	0	0
CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	0	2	0	1
GESTION JURIDICA	1	0	1	0
APOYO AL PODER JUDICIAL				
SEGURIDAD PROTECCION Y CONVIVENCIA CIUDADANA	0	2	2	0
PROYECCION Y DESARROLLO COMUNITARIO- SEC INTERIOR				
GESTION Y DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA	0	2	1	0
PROYECCION Y DESARROLLO COMUNITARIO - SEC DESARROLLO SOCIAL	0	3	1	0
GESTION ADMISTRATIVA Y TALENTO HUMANO	0	2	2	0
DIRECCIONAMIENTO Y PROYECCIÓN MUNICIPAL -SECRETARIA DE PLANEACION	2	1	3	1
GESTION DE LAS FINANZAS PUBLICAS	3	0	0	0
CONTROL INTERNO DE GESTION	0	2	1	0
GESTION DE SERVICIOS DE EDUCACION PUBLICA	1	4	0	0
GESTION IMPLEMENTACION Y SOPORTE DE LAS TICS	2	2	1	0
GESTION DE LA SALUD PUBLICA	1	3	3	0
DESARROLLO SOTENIBLE				
<b>TOTALES</b>	<b>11</b>	<b>24</b>	<b>16</b>	<b>2</b>

<b>PROCESO</b>	<b>RIESGO ZONA EXTREMA</b>
<b>GESTION DE ENLACE</b>	<b>Sanciones disciplinarias por incumplimiento de términos.</b>
<b>GESTION JURIDICA</b>	<b>La no continuidad y estabilidad del personal contratista, ya que al liquidarse los contratos, los procesos que adelantan los abogados externos queda el municipio sin la debida defensa técnica y judicial, por la no contratación oportuna de los contratistas.</b>
<b>DIRECCIONAMIENTO Y PROYECCIÓN MUNICIPAL</b>	<b>Actuaciones administrativas en contra de los principios y valores éticos institucionales</b> <b>Pérdida de Información (digital y física) vital para el desarrollo de las funciones del proceso.</b>
<b>GESTIÓN DE SERVICIOS DE EDUCACIÓN PÚBLICA</b>	<b>Huelga de docentes derivada del no pago de salarios a tiempo</b>
<b>GESTIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y SOPORTE DE LAS TIC</b>	<b>Suspensión del servicio corporativo por causas de fuerza mayor o causas naturales.</b> <b>Incompatibilidad de los recursos informáticos existentes en la organización.</b>
<b>GESTION DE LAS FINANZAS PUBLICAS</b>	<b>Carencia de un sistema de información que integre todas las areas de la administración Municipal</b> <b>Atraso en la entrega de información financiera para rendir informes a las entidades de control del orden nacional y municipal y para la generación de estados financieros</b> <b>Deficiencia en el manejo de la recepción y despacho de las respuestas emitidas por la Secretaria de Hacienda</b>
<b>DESARROLLO SOSTENIBLE</b>	<b>Falta de vehículos para el desplazamiento de los técnicos y personal del área de saneamiento básico en la ejecución de las visitas de inspección, vigilancia y control sanitaria y los operativos organizados por el área.</b>

<b>PROCESO</b>	<b>ZONA DE RIESGO ALTA</b>
<b>GESTION DE ENLACE</b>	<b>Prestación de asesorías no oportunas.</b>
<b>CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO</b>	<b>Retraso en la entrega de la correspondencia que se envía a través del servicio físico de correo 724 para que los disciplinados cumplan las citaciones que hace la Dependencia.</b>
<b>CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO</b>	<b>Aumento de la corrupción por parte de empleados públicos y trabajadores oficiales, contratistas de prestación de servicios, personas que transitoria o permanentemente ejercen funciones públicas en la Administración y en general todo sujeto disciplinable</b>
<b>APOYO AL PODER JUDICIAL PROYECCION Y DESARROLLO COMUNITARIO Y SEGURIDAD PROTECCION Y CONVIVENCIA CIUDADANA</b>	<b>Manipulación de evidencias frente a un proceso</b> <b>Falta de implementación de proyectos que determinen mecanismos preventivos de la gestión del riesgo</b>
<b>GESTION Y DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA</b>	<b>No se realizan adecuadamente las supervisiones de las obras por falta de personal de planta</b> <b>Inadecuado manejo del archivo de la secretaria</b>
<b>PROYECCIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO</b>	<b>Existencia de una infraestructura tecnológica obsoleta y escasa necesaria para el funcionamiento de la secretaria.</b> <b>Falta de gestión de la información dentro del proceso de la secretaria.</b> <b>Falencia en la transmisión de la información que le brindan beneficio a la población objetivo de la secretaria de desarrollo social.</b>
<b>DIRECCIONAMIENTO Y PROYECCIÓN MUNICIPAL</b>	<b>Invasión del espacio publico.</b>
<b>GESTIÓN DE SERVICIOS DE EDUCACIÓN PÚBLICA</b>	<b>Se generan errores en la información contable</b> <b>Fallas en la infraestructura de las Instituciones Educativas</b> <b>No surtir los refrigerios escolares</b> <b>Insatisfacción del usuario</b>
<b>GESTIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y SOPORTE DE LAS TIC</b>	<b>Daño, obsolescencia o deterioro de la información y la Plataforma Tecnológica</b> <b>Incumplimiento de los Proyectos establecidos en la Secretaria de Planeación</b>
<b>GESTION ADMINISTRATIVA Y DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>No gestionar oportunamente las peticiones, quejas y reclamos de la administración municipal.</b> <b>Deficiencias del desempeño del proceso de Gestión Documental</b>
<b>CONTROL INTERNO DE GESTION</b>	<b>Incumplimiento Del Plan Anual De Auditoria</b> <b>Déficit en la capacidad operativa del proceso de Control Interno</b>
<b>GESTIÓN DE LA SALUD PÚBLICA</b>	<b>Deficiencia en la actualización de la oferta institucional de la SSA en la página web de la Alcaldía de Bucaramanga</b>
<b>DESARROLLO SOSTENIBLE</b>	<b>Deficiencias en la ejecución de programas misionales de la Subsecretaría de Ambiente</b>
<b>GESTIÓN DE LA SALUD PÚBLICA Y DESARROLLO SOSTENIBLE</b>	<b>Deficiencia en la interventoría y la supervisión de los contratos</b>

## **Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano**

**La Alcaldía de Bucaramanga, en cumplimiento de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 suscribió el Plan de Acción para el acompañamiento y asesoría relacionado con la Lucha anticorrupción la vigencia 2013-2014, de acuerdo a metodología propuesta por el DAFP, identificando las situaciones o problemas asociados a un mayor riesgo de corrupción bajo el siguiente marco de referencia:**

### **1) VISIBILIDAD**

- SERVICIO Y/O ATENCIÓN AL CIUDADANO** (canales de atención, manejo integral de PQRS)
- RENDICIÓN DE CUENTAS**

### **2) INSTITUCIONALIDAD Y CUMPLIMIENTO DE NORMA**

**GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN** (etapas precontractual, contractual y pos contractual)

### **3) PESOS Y CONTRAPESOS (CONTROLES Y SANCIONES)**

### **4) GESTIÓN ANTICORRUPCIÓN**

- AMBIENTE DE DENUNCIA** (existencia de canales o mecanismos para denunciar hechos o prácticas de corrupción)
- CAPACIDAD PARA INVESTIGAR DELITOS DE CORRUPCIÓN**

## **Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano**

**Para realizar el proceso de identificación de riesgos relacionados con la corrupción se integró la metodología propuesta por el DAFP , se identificaron las situaciones o problemas asociados a un mayor riesgo de corrupción o prácticas corruptas se establecieron bajos el siguiente marco de referencia**

### **1) VISIBILIDAD:**

**Posibilidad de acceder a la información de la entidad por parte de la ciudadanía en general o de los interesados en particular. esta dimensión integra:**

- SERVICIO Y/O ATENCIÓN AL CIUDADANO (canales de atención, manejo integral de PQRS)**
- RENDICIÓN DE CUENTAS**
- ESTRATEGIA DE GOBIERNO EN LÍNEA EN SUS DIFERENTES FASES DE IMPLEMENTACIÓN**
- FACTORES ASOCIADOS A CANALES Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN**
- ESPACIOS DE DIÁLOGO CON ORGANIZACIONES SOCIALES COMUNITARIAS Y CIUDADANÍA EN GENERAL**
- PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN CONTRACTUAL E INSTITUCIONAL DE INTERÉS GENERAL**

## **FOMENTO DE LA CULTURA DE AUTOCONTROL**

### **CIRCULARES EMITIDAS**

**Presentación de información Sistema de Rendición Electrónica de Cuenta e Informes - Contraloría General de la República –Contraloría Municipal**

**Elaboración de los Contratos aplicación Ley 1562 de 2012, la cual modifica el Sistema de Riesgos Laborales y demás disposiciones de Salud Ocupacional**

**Plan de Acción Funcional por Dependencias 4º Trimestre de 2012**

**Acuerdos de Gestión**

**Presupuestos Participativos**

**Proceso Contractual**

**Manejo de Cajas menores**

**Uso racional del papel e insumos de impresión**

**Manejo de Anticipos**

**Plan de Acción Funcional 2013**

**Plan de Mejoramiento Evaluación de la Gestión Vigencia 2012**

**Ejecución Plan de Acción Funcional, Primer Trimestre de 2013**

**Política Publica de Discapacidad**

**Plan de Acción por Dependencia Primer Trimestre de 2013**

**Recomendaciones Frente a los Procesos Contractuales**

**Conformación del Comité de Seguimiento a Supervisiones e Inventarios**

**FOMENTO DE LA CULTURA DE AUTOCONTROL**

<b>COMITES</b>	<b>Conciliación</b>
	<b>Inversiones</b>
	<b>Compras</b>
	<b>Infancia y Adolescencia</b>
	<b>Discapacidad</b>
	<b>Política Social</b>
<b>GESTION DE ARCHIVO</b>	<b>Seguimiento las capacitaciones sobre la Ley 594 del 2000 a la Secretaria del Interior</b>
	<b>Seguimiento y Asesoría Ley 594 del 2000 a todas las Secretarías de la Administración Municipal y Defensoría del Espacio Público</b>
	<b>Informe de las revisiones practicadas con las respectivas recomendaciones</b>
<b>CONSEJO DE GOBIERNO</b>	<b>Seguimiento Agendas realizadas por el Consejo de Gobierno presididas por el señor Alcalde de Bucaramanga</b>

## INFORMES ENTES EXTERNOS VIGENCIA 2013

ENTIDADES	PROYECTADO	EJECUTADO
Informe Control Interno Contable (Anual)	1	1
Informe Ejecutivo MECI (Anual)	1	1
Informe Pormenorizado del Estado del Control Interno -Ley 1474 de 2011	3	1
Informe de Seguimiento Austeridad del Gasto	4	1
Informe Derechos de Autor (Anual)	1	1
Asesoría y acompañamiento elaboración Plan de mejoramiento -Contraloría General de la Republica Sistema General de Participaciones -Educación Ley 21, Findeter Proceso de Cobertura Educativa en el Municipio -Vigencia 2011	1	1
Informe Contraloría Municipal (SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO)	2	1
Informe Concejo de Bucaramanga. Sesiones Ordinarias	3	1

## INDICADORES DE GESTIÓN 2013

PLAN DE ACCIÓN							
SUBPROGRAMA	TIEMPO PROGRAMADO (en el año)		INDICADORES			AVANCE	
	Fecha Inicial	Fecha Terminación	INDICADOR	META	LOGRO	Porcentaje de avance en tiempo	Porcentaje de avance en cumplimiento
<b>SISTEMA DE CONTROL INTERNO BASADO EN LOS PRINCIPIOS DE LA FUNCIÓN PÚBLICA</b>	01/01/2013	31/12/2013	Número de mapas de proceso de la Administración Central con seguimiento.	1	0,2	25%	20%
						<b>25%</b>	<b>20%</b>

## INDICADORES DE GESTIÓN METAS FUNCIONALES 2013

Fecha Inicial	Fecha Terminación	INDICADOR	META	LOGRO	Porcentaje de avance en tiempo	Porcentaje avance en cumplimiento
01/01/13	31/12/13	Número de seguimientos y evaluaciones realizadas a la gestión municipal.	4	1	25%	25%
01/01/13	31/12/13	Número de seguimientos y evaluaciones realizadas a la información contable, financiera y ejecución presupuestal de la entidad.	2		25%	0%
01/01/13	31/12/13	Número de asesorías, evaluaciones y seguimientos realizados a los mapas de riesgos y planes de manejo de riesgos.	2		25%	0%
01/01/13	31/12/13	Número de evaluaciones y seguimientos realizados a la implementación de los Sistemas de Control Interno y Gestión de la Calidad.	3	1	25%	33%
01/01/13	31/12/13	Número de evaluaciones, mediciones y seguimientos realizados al Sistema de Control Interno a través de los procesos de auditoría interna incluidos en el Plan General de Auditorías.	4		25%	0%
01/01/13	31/12/13	Número de seguimientos realizados a los planes de mejoramiento.	2	1	25%	50%
					<b>25%</b>	<b>18%</b>

*GRACIAS POR SU*  
*ATENCIÓN*