



ALCALDÍA DE
BUCARAMANGA
Municipio de Bucaramanga

**GOBERNAR
ES HACER**

INFORME DE GESTIÓN AL CONCEJO DE BUCARAMANGA
Oficina Control Interno de Gestión

INFORME DE GESTIÓN OFICINA DE CONTROL INTERNO

Contenido

INTRODUCCION	3
OBJETIVO.....	4
ALCANCE	4
GESTION EN CADA UNO ROLES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	4
1. LIDERAZGO ESTRATEGICO	4
2. ENFOQUE HACIA LA PREVENCION	5
3. EVALUACION DE LA GESTION DEL RIESGO.....	7
3.1 MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION.	7
3.2 PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO (PAAC)	9
4. EVALUACION Y SEGUIMIENTO.....	15
4.1 SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO	15
4.2 AUDITORIAS.....	18
4.3 SEGUIMIENTO A PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES	18
5. RELACION CON ENTES DE CONTROL.....	22
5.1 CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA.....	22
5.2 CONTRALORIA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA.....	22

INFORME DE GESTIÓN OFICINA DE CONTROL INTERNO

INTRODUCCION

La gestión que realiza la oficina de control interno se enmarca en lo normado en la Ley 87 de 1993, el decreto 1083 del 26 de mayo de 2015 “por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector función pública”, y el decreto 648 del 19 de abril de 2017 “por el cual se modifica y adiciona el decreto 1083 de 2015, donde se describen los cinco roles de las oficinas de control interno.

ROLES DE LA OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO



Adicionalmente se rige por la normatividad aplicable en relación a los diferentes seguimientos o elaboración de informes y actos administrativos internos así:

- Ley 1474 de 2011 “por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción.
- Resolución 0012 del 24 de enero de 2018, donde se establece el órgano asesor de control interno
- Resolución 0014 del 24 de enero de 2018, se delegan los representantes del alcalde ante el comité institucional de coordinación de control interno.
- Cartilla estratégica para la construcción del Plan Anticorrupción y atención al ciudadano DAFP.

Por otro lado, la labor de la oficina de control interno se desarrolló de acuerdo al Plan de Auditorías que se elaboró para la vigencia y que fue presentado y aprobado por el comité Institucional de coordinación de control interno.

Es importante resaltar que la oficina de control interno además de lo anterior puede desarrollar actividades que no estaban inicialmente contempladas en el plan de auditoría por cambios normativos, o por sugerencia del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y/o disposiciones de los diferentes entes de control.

Siendo la oficina líder del proceso de evaluación y seguimiento este proceso se inicia con el diseño del plan de auditoría, avanza con la ejecución de las actividades programadas, la formulación y ejecución de los planes de mejoramiento, seguimientos mapas de riesgos e informes de ley.

OBJETIVO

Presentar ante el honorable Concejo Municipal de Bucaramanga descripción de las principales acciones y actividades realizadas por la Oficina de Control Interno de la alcaldía Municipal de Bucaramanga.

ALCANCE

El presente informe corresponde al periodo de enero a marzo de 2020, concierne a las acciones adelantadas por el personal adscrito a la oficina y los informes presentados por esta dependencia a la Alta dirección, Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), Seguimiento a los Planes de Mejoramiento con las Contralorías Municipal y General, reformulación de políticas de administración del riesgo para tal efecto el análisis del riesgo y seguimiento al Mapa de Riesgos Institucional debe ser permanente e interactivo entre la alta dirección y la OCI, en concordancia con los roles establecidos en el decreto 1537 de 2001.

GESTION EN CADA UNO ROLES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

1. LIDERAZGO ESTRATEGICO

A través de este rol la Oficina de Control Interno de Gestión de la Alcaldía de Bucaramanga pretendió convertirse en un soporte estratégico para la toma de decisiones del representante legal, agregando valor de manera independiente, mediante la presentación de informes, manejo de información estratégica y alertas oportunas ante cambios actuales o potenciales que puedan retardar el cumplimiento de los objetivos de la entidad, es así como durante lo corrido de la vigencia 2020 se pudo aportar en distintos escenarios así:

- ✓ En cumplimiento del correo electrónico recibido el 13 de febrero de 2020 enviado por el Departamento Administrativo de la Función Pública en la cual expresa “Si bien, su entidad cumplió con el plazo establecido, nos permitimos informarle por error involuntario, una de las preguntas de caracterización de las oficinas de control interno tuvo una inconsistencia, por lo cual estamos aplicándola nuevamente” el cual fue diligenciado oportunamente por esta oficina con el fin de obtener la calificación de la medición del desempeño institucional y del sistema de control interno rendido a través del Formulario Único de Reporte y Avance de gestión – FURAG, por parte del DAFP.
- ✓ Participación activa en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, mediante la asistencia al Comité de Institucional de Gestión y Desempeño, el cual para el primer trimestre por lo referente al cambio de administración mantuvo las actividades plasmadas en el plan de trabajo el cual tiene vigencia a julio de 2020
- ✓ El Comité Institucional Coordinador de Control Interno, aprueba por unanimidad el Plan de Acción y de Auditorías Internas para la vigencia 2020
- ✓ Siendo un valor relevante de la oficina de control interno, ha brindado acompañamiento y asesoría a través

de la asistencia e intervención en el comité de conciliaciones, en donde se revisaron y analizaron las fichas de conciliación extrajudicial.

- ✓ Se dio estricto cumplimiento a los roles y a la normatividad vigente en lo referente a la Oficina de Control Interno durante lo corrido de la vigencia 2020.

2. ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN

La Oficina de Control Interno de Gestión de la Alcaldía de Bucaramanga, brinda un valor agregado a la organización mediante la asesoría permanente, la formulación de recomendaciones con alcance preventivo y la ejecución de acciones de fomento de la cultura del control, que le sirvan a la entidad para la toma de decisiones oportunas frente al que hacer institucional y la mejora continua a través de las siguientes actividades:

- ✓ Se mantiene permanente comunicación con el asesor (enlace para la alcaldía de Bucaramanga) del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, para temas de empalme y asesoramiento en elaboración y presentación del Plan de Desarrollo Municipal.
- ✓ Asistencia y Participación activa en el Comité de Gestión y Desempeño (MIPG), durante los tres primeros trimestres de la vigencia en curso.
- ✓ Participación en comités de conciliación recomendando en los temas de defensa judicial, conciliaciones y transacciones.
- ✓ Dentro de la función preventiva, la Oficina de Control Interno de Gestión, emitió la Circular N. 4 de Enero 15 de 2020, dirigida a Despacho Alcalde, así como a los Secretarios de Despacho y Jefes de Oficinas Asesoras, por medio del cual recordó a cada una de las dependencias, la importancia de tramitar oportunamente, las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, elevadas por los Ciudadanos a través de los diferentes canales; esto es, dentro de los términos establecidos, siendo que la respuesta dada, debe ser de fondo, clara, precisa, congruente y debidamente notificada al peticionario (Artículos 23 y 74 Constitución Política, Ley 1437 de 2011 - Artículos 5,7 y 8, Ley 1474 de 2011, Decreto Nacional 019 de 2012, Ley 1755 de 2015, Decreto Nacional 1166 de 2016, Decreto Municipal 077 de 2017. De igual manera, la Oficina de Control Interno de Gestión, recomendó a los Secretarios de Despacho y Jefes de Oficinas Asesoras, adelantar acciones dentro de cada una de las dependencias, para la atención oportuna y de fondo, con relación a las peticiones elevadas por los Ciudadanos, evitando de esta forma, el inicio de investigaciones disciplinarias, por el incumplimiento de las normas legales.
- ✓ La Oficina de Control Interno realizó acompañamiento en los procesos de contratación de SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA Y MANTENIMIENTO y SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA. Así:

PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. 002-2020

OBJETO: PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA Y MANTENIMIENTO EN GENERAL DE LOS DIFERENTES INMUEBLES DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.

OBSERVACIONES AUDITORÍA EN ETAPA PRECONTRACTUAL

Al desarrollar la Auditoría por parte del equipo de control interno de Gestión se pudo evitar:

1. Que se adjudicara al oferente que ostentaba el primer orden de elegibilidad por las siguientes razones:
 - A. El oferente que ostentaba el primer orden de elegibilidad aportó documentación de idoneidad de experiencia que carecía de legalidad, puesto que no era posible probar que hubiera prestado los servicios, y una de las empresas certificadoras de experiencia aparecía como gerente comercial el mismo Representante legal de la fundación que ostentaba el primer grado de elegibilidad.
 - B. El oferente que ostentaba el primer orden de elegibilidad no aportó seguridad social completa tal y como lo exigía la invitación publicada en el SECOP, ya que el mes de diciembre solo cotizó un solo día, no dando cumplimiento a los requisitos mínimos de ley. Así mismo se certificaba el mismo que se encontraba al día en los pagos de seguridad social y aportes parafiscales, denotando con ello una falsedad en documento privado.
 - C. El Oferente ofrecía un precio artificialmente bajo, ya que no alcanzaba a cubrir las provisiones de nómina del personal mínimo exigido, basándose en la calculadora del Ministerio de la Protección Social.

Se logró blindar a la Alcaldía de Bucaramanga, de demandas administrativas que conllevaran a otorgar al oferente demandante una compensación de la utilidad indexada, dentro del proceso contractual evitando así un proceso fiscal por detrimento patrimonial. Así mismo las investigaciones disciplinarias por la violación al principio de selección objetiva.

OBSERVACIONES AUDITORÍA ETAPA CONTRACTUAL

Al observar que se le realizó carta de aceptación a la empresa EMINSER S.A.S., y se pacto como acta de inicio el 13 de febrero observando la auditoría lo siguiente:

1. Siendo el 13 de febrero fecha para iniciar el contrato, no se presentó ningún operario de aseo y cafetería ni de mantenimiento. Cuando son lo ofertado eran 31 operarias de aseo y cafetería, 4 operarios de mantenimiento, y 1 coordinador.
2. El 14 de febrero, solamente se presentaron 13 operarios de aseo y cafetería y el coordinador, sin embargo al revisar la plataforma los 13 operarios de aseo y cafetería no ostentaban afiliación a EPS, generando un grave riesgo a la administración municipal.
3. El contratista tuvo a todo el personal afiliado hasta el día 17 de febrero de 2020, para lo cual se envió un oficio de advertencia de que se iniciara el procedimiento de multas por el incumplimiento por parte del contratista, y que se tuviera en cuenta los días no prestados por el mismo para la respectiva liquidación.

Con esta actuación se logra blindar a la administración de un hallazgo fiscal por el pago de un contrato que no se cumplió desde el primer día de su inicio. Así mismo las investigaciones penales por el pago sin el cumplimiento de requisitos.

PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. 002-2020

OBJETO: PRESTACIÓN DEL SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA CON ARMA Y SIN ARMA , MEDIOS TECNOLÓGICOS Y MEDIO CANINO PARA LA PROTECCIÓN DE LAS PERSONAS Y CON EL FIN DE SALVAGUARDAR LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES QUE SE ENCUENTRAN BAJO LA TENENCIA, POSESIÓN O DOMINIO DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA Y DONDE LA ENTIDAD LOS REQUIERA.

OBSERVACIONES AUDITORÍA EN ETAPA PRECONTRACTUAL

Dentro del desarrollo de la auditoría se evidencia una vulneración al principio de publicidad y de selección objetiva, toda vez que no se garantiza la publicidad del informe realizado por el comité evaluador no publicando el cuadro de precios de la Cooperativa COVIG LTDA, y así mismo vulnerando el principio de selección objetiva puesto que no se reglamentó los gravámenes como descuentos para el análisis de precios regulados que emana la Superintendencia de Vigilancia en su Circular Externa No. 20201300000015 para este tipo de servicios.

Por lo tanto se recomendó al comité evaluador, habilitar a los oferentes que según ellos estaban por debajo del precio de la Circular Externa, y así mismo que se realizara la publicación de la oferta de precios de la Cooperativa Covig Ltda.

Se logró blindar a la Alcaldía de Bucaramanga, de demandas administrativas que conllevaran a otorgar al oferente demandante una compensación de la utilidad indexada, dentro del proceso contractual evitando así un proceso fiscal por detrimento patrimonial. Así mismo las investigaciones disciplinarias por la violación al principio de planeación, selección objetiva y publicidad.

3. EVALUACION DE LA GESTION DEL RIESGO

A través de este rol La Oficina de Control Interno de Gestión de la Alcaldía de Bucaramanga, proporciona un aseguramiento objetivo a la Alta Dirección (línea estratégica) de la efectividad de las actividades de administración del riesgo en la entidad para ayudar a asegurar que los riesgos claves o estratégicos estén adecuadamente definidos y sean gestionados apropiadamente y que el sistema de control interno está siendo operado efectivamente, para lo cual se realizaron las siguientes actividades:

En cumplimiento a lo normado en esta materia la Oficina de Control Interno de Gestión ha realizado seguimientos al PAAC y a los mapas de riesgos Anticorrupción y de Gestión al cierre de la vigencia 2019; con cortes a diciembre 30 de 2019. Publicados en la página web institucional de la alcaldía de Bucaramanga. <http://www.bucaramanga.gov.co/el-atril/informe-de-evaluacion-y-seguimiento/>

3.1 MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION.

Se realizó seguimiento al cierre del año 2019 en materia de riesgos de corrupción, con base en la matriz de riesgos de corrupción el cual refleja el siguiente resultado por dependencias de porcentaje cumplimiento acumulado.

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION 2019										
PROCESOS	TOTAL ACCIONES	ACCIONES CUMPLIMIENTO 0% - 50%			ACCIONES CUMPLIMIENTO 51% - 99%			ACCIONES CUMPLIMIENTO 100%		
		ABR	AGO	DIC	ABR	AGO	DIC	ABR	AGO	DIC
PROCESO DE CONTROL DISCIPLINARIO	3	2	0	0	1	3	0	0	0	3
PROCESO DE GESTIÓN DE LAS TIC	2	2	2	0	0	0	0	0	0	2
PROCESO DE GESTIÓN DE SERVICIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA	9	9	3	0	0	5	0	0	1	9
PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	3	2	1	0	0	1	2	1	1	1
PROCESO DE GESTIÓN JURIDICA	2	2	0	0	0	2	0	0	0	2
PROCESO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	1	1	0	0	0	1	0	0	0	1
PROCESO DE SEGURIDAD, PROTECCIÓN Y CONVIVENCIA CIUDADANA	1	1	0	0	0	1	0	0	0	1
PROCESO GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN	1	1	1	0	0	0	1	0	0	0
PROCESO GESTIÓN DE LAS FINANZAS PÚBLICAS	2	2	1	0	0	1	0	0	0	2
TODOS LOS PROCESOS	6	5	0	0	1	4	1	0	2	5
TOTAL	30	27	8	0	2	18	4	1	4	26

Fuente: Oficina de Control Interno de Gestión

En la información presentada en el cuadro anterior se expone el resultado de los tres cuatrimestres correspondientes a la vigencia 2019 en donde se puede observar el total de las acciones por dependencia y el porcentaje de ejecución en tres rangos de cumplimiento (0% a 50%), (51% a 99%) y (100%) Resultado que ha sido dado a conocer por medio de actas de visita de seguimiento a los líderes de las dependencias quienes deberán tener en cuenta para priorizar su intervención con el fin de garantizar la mitigación de los riesgos.

Es evidente el avance en cumplimiento ya que de 8 acciones que en el segundo cuatrimestre presentaron cumplimiento por debajo del 50% para este periodo se les dio cumplimiento.

De las 30 acciones proyectadas en el mapa 26 cierran a dic 30 de 2019 con un 100% de cumplimiento mientras que 4 acciones quedaron con un avance entre el 51% y el 99%, las cuales se relacionan a continuación con su respectivo comentario de seguimiento realizado por la OCIG.

PROCESO	RIESGO	ACCION	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO TERCER CUATRIMESTRE (SEPTIEMBRE A DICIEMBRE) DE 2019	AVANCE A DIC 2019
TODOS LOS PROCESOS	Omitir el cumplimiento de la ley de contratación estatal y lineamientos institucionales.	Realización dos (2) muestras aleatorias, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos legales a los diferentes contratos de la vigencia	Todos los Procesos	OCID: N/A JURIDICA: 100% PRENSA: N/A INTERIOR: 100% UTSP: N/A D.SOCIAL: 100% PLANEACION: 100% INFRAESTRUCTURA: 85% EDUCACION: 100% SALUD: 100% HACIENDA: 100% ADMINISTRATIVA: 50% La Calificación para la vigencia 2019 de esta actividad se promedia y cada porcentajes anteriormente relacionados están sustentados en las actas individuales con cada uno de los procesos.	93%

<p>PROCESO GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN</p>	<p>Baja transparencia por el mal uso de la información</p>	<p>Formulación de un (1) Manual de estilo que permita un adecuado uso, manejo y difusión de la información y contenidos institucionales.</p>	<p>Prensa y Comunicaciones</p>	<p>Por parte de la oficina de control interno de gestión, se revisa el proyecto de manual de estilo, por medio del cual se dará manejo al uso adecuado, manejo y difusión de la información y contenidos institucionales y que complemente las actividades consignadas en el plan de comunicaciones del Municipio,</p> <p>se pudo evidenciar que, por parte de la oficina de control interno en el seguimiento a Mapa de riesgos a corte de 30 de septiembre de 2019, se había dejado la siguiente observación: "Se recomienda por parte de la oficina de control interno de gestión, que este documento sea revisado por parte del sistema de gestión de calidad, subsecretaría administrativa en lo referente a la parte de la estructura organizacional, teniendo en cuenta que se debe realizar un manual coherente con lo existente en la administración municipal."</p> <p>Se pudo evidenciar por parte de la OCIG, que el área funcional de prensa, no tomo en cuenta esta recomendación dadas y el manual de estilo, se siguen dando nombres a cargos que no existen ejemplo: Jefe de Gobernanza, de igual manera se observa que no fue revisado por calidad ni aprobado, ni socializado a los funcionarios de la administración municipal.</p>	<p>70%</p>
<p>PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</p>	<p>Vinculación de personal sin el lleno de los requisitos de Ley.</p>	<p>Verificación de la información suministrada por la persona para acceder a un cargo público por parte de la oficina encargada.</p>	<p>Subsecretaría Administrativa</p>	<p>Se evidencia la solicitud de revisión de títulos expedidos por los diferentes centros educativos a nivel de Bucaramanga y de instituciones nacionales y se pudo apreciar que la secretaria allega muestra de 10 personas, teniendo en cuenta que para el el periodo a evaluar se encuentran 24 posesiones durante el periodo de 01 de mayo al 31 de agosto de 2019.</p> <p>Durante el tercer cuatrimestre de la vigencia 2019 se posesionaron cuatro (4) servidores públicos, no se evidencia las solicitudes de verificación de los requisitos para la vinculación. Por tal motivo se mantiene el porcentaje que se realizó en la revisión anterior.</p>	<p>66%</p>
<p>PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</p>	<p>Desvinculación de servidores públicos de planta sin el cumplimiento de la normatividad legal vigente</p>	<p>Seguimiento (2) al Procedimiento de para retiro de personal de nómina y entrega del puesto de trabajo. P-GAT-8100-170-037</p>	<p>Subsecretaría Administrativa.</p>	<p>Comentario OCIG: se revisa la evidencia aportada por parte de la secretaria Administrativa área de talento humano, donde anexan acta de reunión del 02 de enero de 2020 donde se evidencio que del periodo comprendido entre el 01 de septiembre al 30 de diciembre de 2019, se retiraron de la administración municipal de veintiséis (26) empleados públicos, de los cuales cuatro empleados ya entregaron debidamente diligenciado el formato F-GAT-800-238, 37-036, Un (1) Servidor Público se le declaro el abandono del cargo, este empleado se encuentra fuera del país y a la fecha no ha realizado entrega formal del cargo, a 31 de diciembre presentaron veintiún (21) renunciaciones del cargo los cuales se encuentran en los términos establecidos para hacer entrega formal del cargo, esta fecha vence el próximo 22 de enero de 2020.</p>	<p>95%</p>

Las observaciones específicas para cada uno de los demás riesgos se encuentran en la matriz Mapa de Riesgos Anticorrupción ubicada en físico en el archivo de gestión de la OCIG y publicada en la página web del municipio en el link: <http://www.bucaramanga.gov.co/el-atril/informe-de-evaluacion-y-seguimiento/>

3.2 PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO (PAAC)

En cumplimiento al Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, Decreto 2641 de 2012 la Oficina de Control Interno de Gestión, verificó que la Administración Central elaborará y publicará en la página web de la Alcaldía el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC Vigencia 2019 y viene realizando su respectivo seguimiento.

En el primer trimestre de 2020, la Oficina de Control Interno de Gestión, realizó el seguimiento y control al

cumplimiento de las actividades plasmadas en el PAAC, correspondientes al cierre de la vigencia 2019. Por componentes así:

Componente 1: Gestión del Riesgo

Subcomponente	Actividades	abr-19	ago-19	dic-19
1.1	Socialización de la política de administración del riesgo a través de inducciones y/o re-inducciones al personal de la Entidad.	0%	20%	100%
2.1	Construcción del mapa de riesgos de corrupción vigencia 2019 por parte de todos los procesos.	93%	94%	94%
2.3	Construcción del Plan Anticorrupción y del Mapa de Riesgos de Corrupción vigencia 2020 por parte de todos los procesos.	0%	0%	50%
3.1	Socialización y divulgación del Plan Anticorrupción y del Mapa de Riesgos de Corrupción a nivel interno.	75%	91%	100%
3.2	Publicación del Plan Anticorrupción y del Mapa de Riesgos de Corrupción por página web.	100%	100%	100%
3.3	Divulgación del Plan Anticorrupción y del Mapa de Riesgos de Corrupción a nivel externo.	100%	100%	100%
4.1	Revisión y monitoreo al Plan Anticorrupción y del Mapa de Riesgos de Corrupción por líder de cada proceso mediante reuniones internas.	29%	62%	94%
5.1	Seguimiento al cumplimiento de las acciones establecidas en el Plan Anticorrupción y del Mapa de Riesgos de Corrupción en mesas de trabajo con los responsables de los procesos y personal delegado para tal fin.	33%	66%	100%
5.2	Publicación seguimiento del Plan Anticorrupción y del Mapa de Riesgos de Corrupción en la página web institucional.	33%	66%	100%

Fuente: Oficina de Control Interno de Gestión

Dentro del componente 1 Gestión del riesgo: se evidencian los cumplimientos de los indicadores a excepción de la actividad 2.3 “Construcción del Plan Anticorrupción y del Mapa de Riesgos de Corrupción vigencia 2020 por parte de todos los procesos” que presenta un cumplimiento del 50% debido a que la publicación se realizó en el primer trimestre de 2020, por parte de la secretaría de Planeación la cual mediante mesas de trabajo realizó el acompañamiento y asesoría para su construcción.

Componente 2: Estrategia Anti trámites

N°	NOMBRE DEL TRÁMITE PROCESO O PROCEDIMIENTO	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	abr-19	ago-19	dic-19
1	Licencia de Intervención de Espacio Público	Tramite parcialmente en línea	0%	55%	100%
2	Concepto de Uso del Suelo	Motivar e incentivar el uso del trámite en línea, con el objetivo de disminuir la atención presencial en la Secretaría de Planeación, sobre la solicitud del tramite	20%	80%	100%
3	SISBEN por Demanda - SISBEN por Primera Vez	Motivar e incentivar el uso del trámite en línea, con el objetivo de disminuir la atención presencial en la Oficina del SISBEN, sobre la solicitud del tramite	20%	75%	100%
4	SISBEN - Cambio de Domicilio	Motivar e incentivar el uso del trámite en línea, con el objetivo de disminuir la atención presencial en la Oficina del SISBEN, sobre la solicitud del tramite	20%	75%	100%
5	SISBEN - Actualización de Datos	Motivar e incentivar el uso del trámite en línea, con el objetivo de disminuir la atención presencial en la Oficina del SISBEN, sobre la solicitud del tramite	20%	75%	100%
6	Procedimiento para la Devolución y/o Compensación de Pagos en Exceso y Pago de lo no debido (Devolución y/o compensación de saldos a favor)	Seguimiento comportamiento del trámite virtual para realizar ajustes.	33%	66%	80%

7	Impuesto de industria y comercio y su complementario de avisos y tableros	Evitar el desplazamiento del ciudadano al Centro Administrativo Municipal (CAM), para informarse sobre el trámite mencionado.	0%	0%	30%
8	Pago de la liquidación oficial del impuesto predial unificado y sobre tasas	Plan de medios de socialización de trámites en línea de la Administración Municipal y aprovechamiento de los puntos Vive Digital para consulta de información	33%	50%	100%
9	Licencia de Exhumación	Crear una campaña promocional para motivar e incentivar el uso del trámite en línea.	10%	63%	100%
10	Licencia de Inhumación de Cadáveres, Componente Interno	Crear una campaña promocional para motivar e incentivar el uso del trámite en línea.	10%	63%	100%
11	Licencia de Inhumación de Cadáveres, Componente Interno	Digitalización del Archivo de Defunciones de los años 2012, 2013 y 2014	10%	30%	65%
12	Solicitud Certificado de Residencia	Motivar e incentivar el uso del trámite Solicitud Certificado de Residencia en línea	33%	70%	100%
13	Certificado de Damnificados	Motivar e incentivar el uso del trámite Certificado de Damnificados de Residencia en línea	33%	70%	100%
14	Planes de Contingencia	Motivar e incentivar el uso del trámite Planes de Contingencia de Residencia en línea	33%	70%	100%
15	Vacunación antirrábica de caninos y felinos (Procedimiento)	Reajuste del tiempo de respuesta para la jornada de vacunación.	33%	66%	100%

Fuente: Oficina de Control Interno de Gestión

En el cumplimiento del componente 2 Estrategia anti trámite: Se evidenció la puesta en marcha de los portales de trámite en 12 de los 15 trámites proyectados y en los que la ciudadanía puede acceder a realizarlos en línea, evitando el desplazamiento de los usuarios al edificio de la administración municipal.

A continuación se relacionan los tramites con sus respectivas observaciones del seguimiento OCIG a los tramites que no alcanzaron un cumplimiento del 100% en la vigencia 2019.

N°	NOMBRE DEL TRÁMITE PROCESO O PROCEDIMIENTO	SEGUIMIENTO TERCER CUATRIMESTRE (SEPTIEMBRE A DICIEMBRE) DE 2019	DIC
6	Procedimiento para la Devolución y/o Compensación de Pagos en Exceso y Pago de lo no debido (Devolución y/o compensación de saldos a favor)	Se envió invitación al personal responsable del manejo del módulo de saldos a favor, para que asistiera a capacitación liderada y realizada en TIC. Luego de esta capacitación, se consideró pertinente incluir nuevamente este procedimiento en el PAAC 2020, con el fin de efectuar ajustes para incluir actividades que no están documentadas ni implementadas, así mismo ello conlleva a la realización de mejoras en el portal web.	80%
7	Impuesto de industria y comercio y su complementario de avisos y tableros	Tal como se indicó en el reporte anterior, que se realizaría reunión con las entidades financieras, efectivamente la Secretaria de Hacienda adelantó reunión verbal el día 30 de agosto de 2019 con algunas entidades bancarias, a las cuales expuso la necesidad sobre el proceso de adelantar un convenio para que se realice la gestión documental de la declaración ICA, a lo que expusieron, que esta actividad genera costos adicionales y un desarrollo dentro del software de impuestos, razón por la cual no se pudo concretar un convenio, toda vez que el mismo requiere de la suscripción de un convenio remunerado y el desarrollo en el software de impuesto actual o nueva herramienta con las entidades financieras.	30%
11	Licencia de Inhumación de Cadáveres, Componente Interno	Dentro del seguimiento a la Secretaria de Salud se evidencia entrega de la base de datos el día 5 de diciembre del 2019 el cual se encuentra actualizado en la página web mediante el enlace http://exhumacion.bucaramanga.gov.co:8080/Externo/ , se realiza verificación de documentos como c.c. 28.415.593 y 28.376.851. Si bien es cierto se encuentra dentro de la base de datos pero la fecha de fallecimiento la cual es un dato indispensable dentro de la consulta no corresponde a lo reportado por la Secretaria de Salud por lo anterior se recomienda revisar la información que se encuentra dentro del sistema y corroborar con la Secretaria a cargo que sea la correspondiente para la consulta de los usuarios.	65%

Fuente: Oficina de Control Interno de Gestión

Componente 3: Rendición de Cuentas

Subcomponente	Actividades	abr-19	ago-19	dic-19
1.1	Elaboración del diagnóstico y estrategia de rendición de cuentas	100%	100%	100%
1.2	Elaboración informe rendición de cuentas	0%	50%	100%
1.3	Publicación informe rendición de cuentas	0%	0%	100%
1.4	Consolidación de los informes de seguimiento al Plan de Desarrollo	33%	75%	100%
1.5	Publicación en página web de los seguimientos al Plan de Desarrollo	33%	70%	100%
1.6	Publicación de los informes de gestión requeridos por el Concejo Municipal	44%	71%	99%
1.7	Publicación seguimiento Plan Anticorrupción Cortes: 30/12/2018, 30/04/2019, 30/08/2019	33%	66%	100%
1.8	Entregar el Plan Anual de Adquisición vigencia 2019	100%	100%	100%
1.9	Publicación de la apertura de los procesos contractuales (licitaciones, mínima cuantía, selección abreviada, subasta y concurso de méritos) en la página web del Municipio y publicación en redes sociales.	32%	65%	99%
1.10	Elaboración y publicación del informe general de la situación financiera del municipio.	25%	50%	50%
1.11	Elaboración informe de contratación	25%	75%	100%
1.12	Elaboración de informe de infancia y adolescencia	0%	0%	100%
2.1	Elaboración de boletines de prensa según requerimiento.	33%	66%	100%
2.2	Mantenimiento de la comunicación con la ciudadanía a través de la iniciativa "Hable con el Alcalde por medio de redes sociales"	33%	66%	80%
2.3	Ejecución del plan de comunicaciones que permita tener interlocución con la ciudadanía	33%	66%	100%
2.4	Audiencia pública de rendición de cuentas a la ciudadanía	0%	0%	100%
3.1	Publicación de los registros de intereses privados autorizados por los servidores públicos del nivel directivo.	70%	68%	100%
3.2	Sensibilización a los servidores públicos y contratistas de la administración en el tema de transparencia y el observatorio municipal.	0%	100%	100%
3.3	Socialización con los ciudadanos y gobiernos escolares sobre las estrategias y mecanismos de rendición de cuentas.	40%	50%	100%
4.1	Elaboración y aplicación de encuestas de satisfacción de la audiencia pública de rendición de cuentas.	0%	0%	100%
4.2	Realización de evaluación anual a la estrategia de rendición de cuentas.	0%	0%	100%

Fuente: Oficina de Control Interno de Gestión

El componente 3 Rendición de cuentas, evidencia el cumplimiento de la estrategia de rendición de cuentas para la vigencia 2019 Con excepción de las siguientes actividades:

Actividades	SEGUIMIENTO TERCER CUATRIMESTRE (SEPTIEMBRE A DICIEMBRE) DE 2019	SEP A DIC
Elaboración y publicación del informe general de la situación financiera del municipio.	Por parte de la OCIG, se observa en la página web que a la fecha solo se encuentra publicada hasta el segundo trimestre del 2019 la situación financiera del Municipio de Bucaramanga Vigencia 2019, en el link: http://www.bucaramanga.gov.co/el-atril/wp-content/uploads/2019/11/informe-2-trimestre-de-la-situacion-financiera-del-municipio-de-Bucaramanga.pdf	50%
Mantenimiento de la comunicación con la ciudadanía a través de la iniciativa "Hable con el Alcalde por medio de redes sociales"	En la vigencia 2019 se realizaron 29 programas HABLE CON EL ALCALDE (entre el 21 de enero y 15 de septiembre), de acuerdo a disponibilidad de agenda del Sr. Alcalde de Bucaramanga, Ing. Rodolfo Hernández. https://www.bucaramanga.gov.co/noticias/category/hable_con_el_alcalde/ Sin embargo la OCIG no pudo evidenciar la realización del programa de HABLE CON EL ALCALDE, durante el tercer cuatrimestre de 2019.	80%

Fuente: Oficina de Control Interno de Gestión

Componente 4: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano

Subcomponente	Actividades	abr-19	ago-19	dic-19
1.1	Divulgación de espacios en el punto vive digital para que los ciudadanos puedan realizar trámites en línea.	0%	0%	50%
2.1	Realización de difusión a la comunidad acerca de los diferentes canales de atención a la ciudadanía dispuestos por la Alcaldía.	40%	100%	100%
2.2	Actualización según necesidad de información de los servicios ofrecidos por la Alcaldía de Bucaramanga al ciudadano.	23%	76%	95%
2.3	Difusión de los servicios ofrecidos por la Alcaldía de Bucaramanga consolidado y suministrado por el Proceso de Gestión de Servicio al Ciudadano.	50%	75%	100%
2.4	Socialización dentro del proceso de inducción y reinducción del manual de servicio al ciudadano.	40%	66%	100%
2.5	Aumento del uso de la herramienta de radicación de PQRSD vía web a través de capacitaciones y socializaciones a todos los servidores públicos de las instituciones educativas y a la comunidad (padres de familia y estudiantes) con el fin de disminuir la afluencia en la Secretaría de Educación.	33%	67%	100%
3.1	Realización de la evaluación de desempeño de los servidores públicos y la suscripción de los acuerdos de gestión para los gerentes públicos, en relación con su comportamiento y actitud en la interacción con el ciudadano.	70%	75%	100%
3.2	Inclusión y desarrollo dentro del Programa de reinducción los temas relacionados con el mejoramiento del servicio al ciudadano.	40%	66%	100%
3.3	Implementación y aplicación de instrumentos para la medición del nivel de apropiación de los funcionarios frente al Código de Integridad.	20%	66%	100%
4.1	Elaboración de informes comportamentales del modulo de PQRSD, que evidencien el cumplimiento de los términos legales en las respuestas de las mismas.	33%	66%	100%
4.2	Realización seguimientos a las PQRSD que ingresan por el módulo que se encuentren incumplimiento la Ley 1755 de 2015.	33%	66%	100%
5.1	Medición del nivel de satisfacción del servicio al ciudadano y socialización del informe.	33%	100%	100%

Fuente: Oficina de Control Interno de Gestión

En el componente 4, Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, Se obtienen un cumplimiento del 100% en 10 de las 12 actividades y dos actividades que no cumplieron en su totalidad de las cuales se relacionan a continuación los comentarios de seguimiento.

Actividades	SEGUIMIENTO TERCER CUATRIMESTRE (SEPTIEMBRE A DICIEMBRE) DE 2019	SEP A DIC	
1.1	Divulgación de espacios en los punto vive digital para que los ciudadanos puedan realizar trámites en línea.	Se reportan actividades de divulgación de trámites en línea realizado los días 19 de noviembre en los Puntos Vive Digital del Colegio Santander y Tecnológico y el día 29 de nov en la PVD de la Joya. La OCIG recomienda dar cumplimiento a la meta señalada dentro de la actividad con el fin de no presentar incumplimientos y desinformación a la ciudadanía, ejecutando dicha actividad en los demás puntos vive digital.	50%
2.2	Actualización según necesidad de información de los servicios ofrecidos por la Alcaldía de Bucaramanga al ciudadano.	La secretaría administrativa no evidenció actualización de su portafolio de servicios como lo señala el indicador de la actividad.	95%

Fuente: Oficina de Control Interno de Gestión

Componente 5: Transparencia y acceso a la información

Subcomponente	Actividades	abr-19	ago-19	dic-19
1.1.	Seguimiento a la publicación y mantenimiento de las categorías de información pública establecidas en la Resolución 3564 de MINTIC para dar cumplimiento a la publicación en la sección transparencia y acceso a la información pública del portal www.bucaramanga.gov.co	33%	67%	100%
1.2.	Promoción del Uso de Datos Abiertos del municipio de Bucaramanga publicados en el Portal www.datos.gov.co	50%	100%	100%
1.3.	Capacitación en el uso de los recursos disponibles en el Observatorio Digital del Municipio.	50%	50%	100%
1.4.	Ingreso en el módulo de vinculación y liquidación del SIGEP, la información suministrada por el software de la Alcaldía de Bucaramanga (SIF) de los contratistas de prestación de servicios vinculados (personas naturales)	33%	66%	100%
1.6.	Ingreso en el módulo de vinculación y liquidación del SIGEP, la vinculación reportada por las áreas de nómina y posesiones del personal de planta de la Alcaldía de Bucaramanga.	33%	66%	100%
2.1.	Seguimiento al cumplimiento del Decreto 077 de 2017 que ordena la recepción del trámite y derecho de petición quejas y reclamos de la Alcaldía de Bucaramanga	24%	61%	94%
3.1	Actualización del inventario de activos de información	7%	81%	94%
3.2	Actualización de la información clasificada y reservada	20%	100%	100%
4.1	Capacitación a Personas con Discapacidad Visual en el uso de herramientas para la accesibilidad a computadores y ambiente web.	0%	0%	80%
5.1	Elaboración de informes de comportamiento de PQRD que contenga el número de solicitudes de acceso a la información, elevadas por la ciudadanía	33%	66%	100%

Fuente: Oficina de Control Interno de Gestión

Finalmente, para el componente 5 Transparencia y acceso a la información, se pudo evidenciar una deficiencia en las siguientes dos actividades.

Actividades	SEGUIMIENTO TERCER CUATRIMESTRE (SEPTIEMBRE A DICIEMBRE) DE 2019	SEP A DIC	
2.1.	Seguimiento al cumplimiento del Decreto 077 de 2017 que ordena la recepción del trámite y derecho de petición quejas y reclamos de la Alcaldía de Bucaramanga	La secretaría de Planeación y la Oficina Asesora TIC no evidenciaron seguimiento en el último cuatrimestre a los derechos de petición como lo describe la actividad.	94%
3.1	Actualización del inventario de activos de información	La Oficina para asuntos internacionales OFAI no presentó evidencia de Actualización de inventarios de activos de Información.	94%
4.1	Capacitación a Personas con Discapacidad Visual en el uso de herramientas para la accesibilidad a computadores y ambiente web.	La oficina TIC presenta evidencia de actividades realizadas con la población con discapacidad en capacitación de herramientas TIC, lupa electrónica y comandos realizada los días 3 y 4 de diciembre de 2019, Por medio de planillas de asistencia las cuales no se encuentran debidamente diligenciadas, La OCIG recomienda diligenciar los formatos de asistencia debidamente, teniendo en cuenta que los mismos son producto y respaldo ante los entes de control externos.	80%

Fuente: Oficina de Control Interno de Gestión

La Oficina de Control Interno de Gestión concluye que se ha cumplido con un porcentaje alto de los indicadores que conforman el PAAC del Municipio de Bucaramanga y sugiere que para aquellas que no presentan avances se tengan en cuenta en el PAAC de la Vigencia 2020.

El seguimiento anteriormente mencionado se encuentra publicado en el sitio web institucional de la Entidad en la sección de Control Interno en el link: <http://www.bucaramanga.gov.co/el-atril/informe-de-evaluacion-y-seguimiento/>

4. EVALUACION Y SEGUIMIENTO

La Oficina de Control Interno de Gestión de la Alcaldía de Bucaramanga, A través de este rol, desarrolla una actividad de evaluación de manera permanente planeada, documentada y organizada, con respecto a las metas estratégicas, resultados, políticas, planes, programas, proyectos, procesos, indicadores, y riesgos, que la entidad ha definido para el cumplimiento de su misión, en el marco del Sistema de Control Interno de manera objetiva e independiente.

4.1 SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO

4.1.1 CONTRALORÍA MUNICIPAL

En cumplimiento de la resolución 188 de 2017 expedida por la Contraloría Municipal de Bucaramanga en donde se establece la consolidación en un único plan de mejoramiento las auditorías realizadas para su respectivo seguimiento. En consecuencia, la Oficina de Control Interno durante la vigencia 2019 consolidó 14 auditorías realizadas por el ente de control que generaron hallazgos y la respectiva suscripción de Planes de Mejoramiento, las cuales sumadas con las de vigencias anteriores dan un total de 51 auditorías.

RESULTADO DEL SEGUIMIENTO POR AUDITORIAS

ITEM	AUDITORIAS	HALLAZGOS	ACCION CORRECTIVA	UNIDADES DE MEDIDA DE LAS METAS	AVANCE CORTE DICIEMBRE 30 DE 2019 UNIDADES DE MEDIDA			UNIDADES DE MEDIDA DE LAS METAS QUE A 30 DICIEMBRE DE 2019 NO ESTAN AL 100% Y SE CUMPLIO LA FECHA FINAL.	UNIDADES DE MEDIDA DE LAS METAS CON CUMPLIMIENTO EN EL PRIMER SEMESTRE DE 2020.	UNIDADES DE MEDIDA DE LAS METAS CON CUMPLIMIENTO EN EL SEGUNDO SEMESTRE DE 2020.
					0% - 50%	51% - 99%	100%			
1	AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL VIGENCIA 2016-PGA 2017	75	119	167	1	5	161	6		
2	AUDITORIA EXPRESS NO. 038 DE 2017 SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL	2	1	3			3			
3	AUDITORIA EXPRESS NUMERO 047 DE 2017 SECRETARIA ADMINISTRATIVA	3	8	9			9			
4	AUDITORIA EXPRESS No. 049 DE 2017 SECRETARIA DE EDUCACION	2	2	2			2			
5	AUDITORIA EXPRESS NO. 050 DE 2017 SECRETARIA DEL INTERIOR	1	1	2			2			
6	AUDITORIA EXPRESS NO. 061 DE 2017 DADEP-SECRETARIA DEL INTERIOR	1	1	4			4			
7	AUDITORIA ESPECIAL No. 10 PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE SEGUNDA GENERACIÓN DE BUCARAMANGA PGA 2017	1	9	14			14			
8	AUDITORIA GUBERNAMENTAL MODALIDAD ESPECIAL ALCALDIA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA.ENTES DESCENTRALIZADOS. ASILOS Y CENTROS VIDA AL PROGRAMA DE VIGENCIA 2016	2	4	7			7			
9	AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD ESPECIAL AL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR PAE VIGENCIA 2016.	6	6	16			16			
10	AUDITORIA EXPRESS No. 017 DE 2017 SITUACION FINANCIERA Y PRESUPUESTAL	4	6	6			6			
11	AUDITORIA EXPRES NO. 062 -2017 A LA ALCALDIA DE BUCARAMANGA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	2	2	3			3			
12	AUDITORIA EXPRESS 063 - INVERSION RECURSOS A LA POBLACION CON DISCAPACIDAD SECRETARIA DE EDUCACION	3	3	4			4			
13	AUDITORIA EXPRESS NO. 067 TRANPORTE ESCOLAR SECRETARIA EDUACION	7	4	9		1	8	1		
14	AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD ESPECIAL FONDOS DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA No. 068 VIGENCIA 2016- PGA 2017 SECRETARIA DE HACIENDA	6	6	7			7			
15	AUDITORIA GUBERNAMENTAL No. 070 DE 2017CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD ESPECIAL ESTADO DE RECURSOS NATURALES	3	8	14	1		13	1		



	Y MEDIO AMBIENTE									
16	AUDITORIA No. 071 -2017 HALLAZGO SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	4	4	4			4			
17	AUDITORIA EXPRESS No. 073 DE 2017 AL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA SECRETARIA DE HACIENDA TESORERIA	5	5	5		1	4	1		
18	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD EXPRES No. 075 - 2017.	1	1	2			2			
19	AUDITORIA EXPRES N° 076-2017 SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA	1	3	3			3			
20	INFORME DE AUDITORIA AUDITORIA EXPRESS No. 078 DE 2017 A LA ALCALDÍA DE BUCARAMANGA	6	6	6			6			
21	INFORME DE AUDITORIA EXPRES 003 DE 2018	1	1	2			2			
22	AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD ESPECIAL AUDIBAL VIGENCIA 2017 PGA 2018	21	21	22		4	18	4		
23	Auditoría 056 2017 secretaria de infraestructura	2	3	3			3			
24	AUDITORÍA GUBENAMENTAL 04 CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD REGULAR LÍNEA FINANCIERA Y DE GESTIÓN ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA VIGENCIA 2017- PGA 2018	43	60	75	3	4	68	7		
25	AUDITORIA GRUPO ESPECIAL DE REACCION INMEDIATA GERI No. 003 - 2018	1	1	4			4			
26	AUDITORIA ESPECIAL No. 11 A INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA VIGENCIA 2017 - PGA 2018	3	3	6	1		5	1		
27	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD EXPRES No 019-2018 PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS	2	5	5		1	4	1		
28	AUDITORIA GUBERNAMENTAL MODALIDAD ESPECIAL 026 - AUDITORIA ESPECIAL A LA ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR	8	9	11			11			
29	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD ESPECIAL No.027 PLAN DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR VIGENCIA 2017-PGA 2018	5	6	7			7			
30	AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD ESPECIAL 028 A LOS FONDOS DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA Y ALUMBRADO PUBLICO VIGENCIA 2017 PGA 2018	12	16	16			16			
31	AUDITORÍA ESPECIAL No 029-2018 AL DESARROLLO URBANO Y LAS ÁREAS DE CESIÓN DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	3	4	4			4			
32	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD EXPRES No 034-2018	2	2	3	1		2	1		
33	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD EXPRES No 035-2018	2	2	2	2			2		
34	AUDITORÍA ESPECIAL No 038-2018 AL ESTADO DE LOS RECURSOS NATURALES Y AL MEDIO AMBIENTE DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	7	7	14	3		11	3		
35	AUDITORÍA ESPECIAL No 039-2018 A LOS MEGAPROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE BUCARAMANGA.	2	2	2	1		1	1		
36	AUDITORÍA ESPECIAL No 040 2018 A TRANSPORTE ESCOLAR MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.	5	5	6	1		5	1		
37	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD ESPECIAL No 41 -2018 DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO, (VIGENCIA 2017- PGA 2018)	23	26	32	5	3	24	8		
38	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD EXPRES No 001-2019	5	5	6		1	5	1		
39	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD ESPECIAL No 003-2019	19	19	20	2		16	4		
40	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD ESPECIAL No 004-2019	8	10	10	1		9	1		
41	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD ESPECIAL No 005-2019	58	58	61	15	9	37	24		
42	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD ESPECIAL No 006 - 2019 AUDIBAL	21	28	32	3	1	28	4		
43	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD EXPRES No 008-2019	8	8	8			8			
44	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD EXPRES No 010-2019	3	3	3			3			
45	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD EXPRES No 012-2019	2	3	3	1		2			1
46	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD REGULAR No 014-2019	29	31	35	8	1	26	8	1	
47	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD EXPRES No 021-2019	3	4	4			4			
48	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD ESPECIAL No 023 - 2019	5	5	5	3		2		3	
49	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD ESPECIAL No 024 - 2019	3	3	3	3				1	2
50	AUDITORIA GUBERNAMENTAL MODALIDAD ESPECIAL AL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PAE, BUCARAMANGA N° 025-2019	4	4	5	5				2	3
51	AUDITORIA GUBERNAMENTAL MODALIDAD ESPECIAL 026 DE 2019 REFUGIO SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA	1	1	1			1			
	TOTAL	446	554	697	60	33	604	80	7	6

Fuente: Oficina de Control Interno de Gestión

RESULTADO DEL SEGUIMIENTO POR DEPENDENCIAS

DEPENDENCIA	TOTAL METAS	AVANCE CORTE DICIEMBRE 30 DE 2019			UNIDADES DE MEDIDA DE LAS METAS QUE A 30 DICIEMBRE DE 2019 QUE NO ESTAN AL 100% Y SE CUMPLIO LA FECHA FINAL.	UNIDADES DE MEDIDA DE LAS METAS CON CUMPLIMIENTO EN EL PRIMER SEMESTRE DE 2020.	UNIDADES DE MEDIDA DE LAS METAS CON CUMPLIMIENTO EN EL SEGUNDO SEMESTRE DE 2020.
		0% - 50%	51% - 99%	100%			
ADMINISTRATIVA	39	0	1	38	1	0	0
BOMBEROS	2	0	0	2	0	0	0
CIG	1	0	0	1	0	0	0
DADEP	2	0	0	2	0	0	0
DESARROLLO SOCIAL	96	2	1	93	2	1	0
EDUCACION	100	13	2	85	8	2	5
HACIENDA	133	6	9	118	14	1	0
HACIENDA ADMINISTRATIVA	1	0	0	1	0	0	0
IMEBU	3	1	0	2	1	0	0
INFRAESTRUCTURA	105	21	16	68	34	3	0
INTERIOR	83	8	1	74	9	0	0
INTERIOR ADMINISTRATIVA	1	0	0	1	0	0	0
JURIDICA	14	1	0	13	0	0	1
METROLINEA	2	0	0	2	0	0	0
PLANEACION	42	1	0	41	1	0	0
PRENSA Y COMUNICACIONES	4	0	0	4	0	0	0
SALUD	56	3	3	50	6	0	0
TIC	13	4	0	9	4	0	0
TOTALES	697	60	33	604	80	7	6

Fuente: Oficina de Control Interno de Gestión

Se presenta el cuadro resumen del avance con corte a 30 de diciembre de 2019 a los planes de mejoramiento suscritos de acuerdo a las auditorías realizadas por la **Contraloría Municipal**. En el que se da a conocer las acciones correctivas que se encuentran al 100%, las pendientes por cumplimiento y las proyectadas para los próximos seguimientos el cual fue elaborado por esta oficina y ha sido dada a conocer mediante actas de visita en el marco del seguimiento con cada secretario de despacho y jefes de oficina.

El anterior informe es publicado en la plataforma de Información de la Contraloría Municipal. SIA MISIONAL. Conforme a lo dispuesto por dicho ente de control.

4.1.2 CONTRALORÍA GENERAL

AVANCE POR SECRETARIAS DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO SUSCRITOS CON CONTRALORIA GENERAL

SECRETARIA	ACTIVIDADES / UNIDAD DE MEDIDA	PORCENTAJE DE AVANCE CORTE DICIEMBRE 30 DE 2019			ACTIVIDADES / UNIDAD DE MEDIDA QUE A 30 DE DICIEMBRE QUE NO ESTAN AL 100% Y SE CUMPLIO LA FECHA FINAL
		0% - 50%	51% - 99%	100%	
DESARROLLO SOCIAL	11	0	1	10	1
EDUCACION	55	2	4	49	6
HACIENDA	23	1	2	20	3
INFRAESTRUCTURA	11	1	4	6	5
INVISBU	2	0	0	2	0
ISABU	9	0	0	9	0
SALUD	34	4	1	29	5
TOTAL	145	8	12	125	20

Fuente: Oficina de Control Interno de Gestión

La información presentada en el cuadro anterior corresponde a al resultado del seguimiento realizado por la OCIG al avance de los planes de mejoramiento suscritos de acuerdo a las auditorías realizadas por la **Contraloría General de la Republica** con corte a diciembre 30 de 2019. En el que se da a conocer las acciones correctivas que se encuentran al 100%, y aquellas pendientes por cumplimiento.

El anterior informe se da a conocer a los responsables de las dependencias mediante actas de visita y es publicado en la plataforma de Información de la Contraloría General de la Republica, SIRECI de conformidad a lo dispuesto por dicho ente de control.

4.2 AUDITORIAS

4.2.1 AUDITORIA AL PROCESO PROYECCIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO, de responsabilidad de la Secretaria de Desarrollo Social del municipio de Bucaramanga.

En el primer trimestre de 2020 se dio inicio a esta auditoría y se encuentre en desarrollo.

4.3 SEGUIMIENTO A PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES

4.3.1 SEGUIMIENTO “Seguimiento Reembolso Caja Menor - Despacho del Alcalde Periodo: Nov. 30 a Dic. 26 de 2019”.

El 12 de febrero de 2020 se radica el oficio S-OCIDG96-2020 dirigido el señor alcalde en donde se da a conocer el resultado del seguimiento, a continuación, se hace un resumen del mismo.

1. OBJETIVO DEL SEGUIMIENTO:

Revisión del **Reembolso de Caja Menor del Despacho del Alcalde** por valor de **\$3.931.993**, del periodo **30/10/2019 al 26/12/2019**, correspondiente a **LEGALIZACION DEFINITIVA**, por valor total de \$6.500.000, cuyo saldo de \$2.568.007 no fue ejecutado.

1. RESUMEN EJECUTIVO

Como resultado de la Revisión del **Reembolso de Caja Menor del Despacho del Alcalde del periodo 30/10/2019 al 26/12/2019**, correspondiente a **LEGALIZACION DEFINITIVA** de la misma, se observaron lo siguiente:

1.1. Se observó, que, con fondos de la Caja Menor del Despacho del Alcalde, se adquirió un repuesto para el Tanque Hidroflo del sistema hidráulico de agua potable por valor de \$485.000, ubicado en el Sótano de la Fase II de la Alcaldía; adquisición que se debió realizar con recursos de la caja menor de la Secretaria Administrativa.

De otra parte, la compra de \$485.000 fue realizada al proveedor “PRODUCTOS DE CAUCHO”-Audin Esparza Hernández-Régimen Simplificado, por concepto de “MEMBRANA NEUMATICA DE CAUCHO 200 LTS.”; y según visita realizada al Sr. Audin Esparza, manifestó que la firma de la factura no corresponde a la verdadera de él, y que tampoco vende este tipo de repuestos.

Por lo anterior, se realizó visita a la Sub-secretaria de Bienes y Servicios, donde el funcionario encargado de Recursos Físicos, manifestó que no tiene conocimiento que dicho repuesto hubiera llegado y que se hubiera instalado, motivo por el cual se hizo un seguimiento de la Plataforma RF-Recursos Físicos, que este servicio esta solicitado mas no está finalizado, lo que permite concluir que el repuesto adquirido no fue instalado.

Adicionalmente, se corroboro las minutas de la empresa de vigilancia DELTHAC1, para constatar si dentro del periodo de compra (Del 26 al 31 de diciembre de 2019) existía un registro de ingreso de personal para la instalación de dicho repuesto, toda vez que este requiere que se suspenda el servicio de agua en todo el edificio.

Resultado de todo lo anterior, se concluye que aunque la factura corresponde al proveedor, la operación no se considera veraz, ya que su contenido y firma no son ciertas, según lo manifestado por el Sr. Esparza y según lo verificado en los documentos revisados por Control Interno. Al no ser veraz, esta transacción se considera una presunta falsedad en documento privado, máxime que la firma no es la auténtica, además de existir un presunto peculado por apropiación indebida, ya que la mencionada factura fue pagada con fondos de la Caja Menor del Despacho. Por todo lo expuesto anteriormente, se observa una contravención a los Arts. 289 y 397 del Código Penal, Falsedad en Documento Privado y Peculado por Apropiación, respectivamente.

1.2. El valor total pagado por la caja menor a varios proveedores, por concepto de Almuerzos y Refrigerios ascendió a la suma de \$3.525.299, cifra que superó el rubro presupuestal de Otros Gastos Generales de \$3.500.000, según resolución municipal de creación de la caja, en contravención al reglamento de manejo y control de las cajas menores, en especial las contempladas en el **Decreto Municipal No. 0230 del 29/12/2017**, por medio del cual se actualiza el reglamento para la constitución, legalización, reembolsos, funcionamiento y creación de las cajas menores en la Alcaldía de Bucaramanga.

1.3. Se encontró un valor pagado a CLUB DEL COMERCIO DE BUCARAMANGA el día 30/10/2019, a través de la caja menor por concepto de Almuerzos y Refrigerios por valor de \$1.731.999, resaltando que la factura no está detallada sino globalizada, con motivo de Evento Empalme Alcalde, con la asistencia de 45 rectores de instituciones educativas y la Secretaria de Educación, hecho que supero en forma individual el límite del 20% en \$431.000 del monto total, en contravención al reglamento de las cajas menores.

Sobre el motivo de la reunión en mención, mediante indagación, se pudo conocer que en dicho evento no se habló sobre el tema EMPALME, y solo hablaron 2 rectores de colegios.

Sorprende evidenciar, que, de las más de 20 reuniones de empalme, solo en esta reunión se halla destinado fondos de caja menor de más de \$1.700.000.

1.4. El reembolso definitivo de la caja menor del Despacho del Alcalde, correspondiente al periodo 30/10/2019 al 26/12/2019, realizado el 30/12/2019, resultando que no se solicitó como lo establece la norma reglamentaria, la cual menciona que debe hacerse en forma mensual o antes de haber gastado por lo menos el 70% del monto total de la caja o del rubro presupuestal, en contravención a las normas legales municipales.

Revisados los pagos de caja menor, se evidencia que con los 3 primeros pagos, correspondientes a los primeros 15 días, se superó el límite establecido por el reglamento, consagrado en el Decreto 0230 del 29/12/2017.

1.5. El reintegro o consignación en el Banco del saldo sobrante de \$2.568.007, correspondiente a la Legalización Definitiva de la Caja Menor del Despacho del Alcalde, se realizó el 30 de Diciembre de 2019, fecha fuera del límite legal, en contravención a las normas legales municipales.

1.6. Se encontró un segundo pago realizado el 14/11/2019 al CLUB DEL COMERCIO DE BUCARAMANGA, con fondos de la caja menor de \$732.601, por concepto de Almuerzos y Refrigerios, con motivo de atención a Misión Coreana, observándose, que con recursos de caja menor del Municipio se le pagó a un particular, según en material fotográfico de los asistentes.

De igual forma, la factura permite observar que se adquirió Vino Casa Viña Maipo, y Vino de la Casa, valor que supero los \$160.000, gastos que van en contravía de las Directrices de Presidencia sobre Plan de Austeridad, en especial la No. 6 de 2014.

4.3.1 SEGUIMIENTO A PQRSD.

De conformidad con el Artículo 76 de la ley 1474 de 2011, las Oficinas de Control Interno, deberán rendir ante la Alta Dirección, un informe semestral de seguimiento, con respecto a la recepción y trámite de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, elevadas por los Ciudadanos, la idoneidad de los canales dispuestos para su radicación, el cumplimiento de los términos legales, así como otros aspectos relevantes, en cuanto a la atención y acceso de los usuarios, con referencia a los servicios ofrecidos por la Entidad.

En tal sentido, la Oficina de Control Interno de Gestión, mediante oficio S-OCIDG 137 de Febrero 28 de 2020, remitió al Ingeniero Juan Carlos Cárdenas Rey, Alcalde de Bucaramanga, el informe de seguimiento a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, correspondiente a la vigencia 2019.

El informe de seguimiento, se encuentra publicado en la página web de la Entidad, link <https://www.bucaramanga.gov.co/el-atril/informe-de-evaluacion-y-seguimiento/>, donde puede ser consultado de manera libre, por cualquier Ciudadano o Ente de Control.

En el informe citado, la Oficina de Control Interno de Gestión, plasma las siguientes recomendaciones ante la Alta Dirección:

Módulo web PQRSD

Este cuadro, corresponde a las PQRSD radicadas por el módulo web, durante la vigencia 2019, así:

Trimestre Vigencia 2019	PQRSD Radicadas
1er Trimestre Vigencia 2019	2676
2do Trimestre vigencia 2019	2194
3er Trimestre vigencia 2019	1966
4to Trimestre vigencia 2019	1623
Total	8459

Área de correspondencia

Este cuadro, corresponde a las PQRSD radicadas por el área de correspondencia, durante la vigencia 2019, así:

Trimestre Vigencia 2019	PQRSD Radicadas
1er Trimestre Vigencia 2019	23892
2do Trimestre vigencia 2019	19625
3er Trimestre vigencia 2019	19897
4to Trimestre vigencia 2019	16711
Total	80125

1. Actualización y publicación del portafolio de servicios vigencia 2020.

2. Revisión de la caracterización de los Ciudadanos, de conformidad a las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y del Plan de Desarrollo Municipal 2020-2023.
3. Teniendo en cuenta la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, la Entidad debe continuar con la realización de acciones incluyentes y ajustes razonables, para prestar un servicio con enfoque diferencial, a cada una de las personas, que se acercan a realizar trámites ante la Entidad.
4. Inducción y Reinducción a los servidores públicos de la Entidad, con respecto al sistema de gestión de solicitudes del Ciudadano y los módulos que componen el mismo.
5. Radicación en el módulo web, de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, enviadas por los Ciudadanos a los correos institucionales de los Secretarios y Subsecretarios de despacho, así como de los Jefes de las Oficinas Asesoras, en aras de tener la trazabilidad correspondiente y centralizar en una sola oficina la recepción.
6. Determinación del procedimiento, para la recepción de los documentos dirigidos por los Ciudadanos, a la Oficina de Control Interno Disciplinario, dentro del sistema integrado de gestión de la calidad.
7. Revisión y ajustes en el módulo web, de los ítems de frecuencia de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, con relación a cada dependencia.
8. Reunión conjunta entre el Proceso de Gestión de Servicio a la Ciudadanía y TIC, para verificar que los reportes generados a través del sistema, sean congruentes.
9. Los informes de comportamiento trimestrales de las PQRSD, generados por el Proceso de Gestión de Servicio a la Ciudadanía/Secretaría Administrativa, deben incluir el acumulado a fecha de corte del mismo, como se venía realizando con anterioridad, permitiendo de esta manera, una mejor trazabilidad sobre el tema.
10. Los Secretarios (a) de despacho y Jefes de Oficinas Asesoras, como responsables de los procesos, deben adelantar las acciones correspondientes, con el objeto de que se dé respuesta oportuna, de fondo, congruente, clara y precisa, a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, elevadas por los Ciudadanos, a través de los diferentes canales, a fin de evitar el inicio de procesos disciplinarios, por incumplimiento en los términos legales.

De otra parte, en cumplimiento de sus roles, la Oficina de Control Interno de Gestión, atendiendo la emergencia sanitaria generada por el coronavirus (Covid – 19), los días 30 de Marzo, así como 2 y 14 de Abril de 2020, adelantó seguimiento vía correo electrónico, a Secretaría Administrativa y TIC, con respecto a lo dispuesto en el Decreto Nacional 457 de Marzo 22 de 2020, en lo relacionado con los canales oficiales, dispuestos para la recepción de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias.

En tal sentido, la Oficina de Control Interno de Gestión, a través de los correos enviados, recomendó la revisión del Decreto Legislativo 491 de Marzo 28 de 2020 (Ministerio de Justicia y del Derecho), por medio del cual se adoptan entre otros asuntos, medidas de urgencia para garantizar la atención y la prestación de los servicios por parte de las Autoridades Públicas y los particulares, que cumplan funciones públicas, en especial, lo establecido en los Artículos 3, 4, 5 y 6 del Decreto citado.

De igual manera, este despacho remitió a las dependencias referidas, la Circular Externa 001 de Marzo 31 de 2020, expedida por el Archivo General de la Nación, por medio de la cual se fijan lineamientos para la administración de expedientes y comunicaciones oficiales y en la cual se hace alusión, a que las Entidades establecerán los procedimientos y protocolos para el manejo de las comunicaciones oficiales, refiriendo en el título B, numeral 1, ítem b: "dar a conocer en su página web los canales oficiales de comunicación e información mediante los cuales prestarán su servicio, así como los mecanismos tecnológicos que emplearán para el registro y respuesta de las peticiones".

El Doctor César Augusto Castellanos Gómez, Secretario Administrativo (e), dio respuesta a los correos enviados, el día 16 de Abril de 2020, informando que el Municipio de Bucaramanga "...expidió el Decreto N° 115 del 03 de Abril de 2020 "Por medio del cual se amplían términos para atender las peticiones en el Marco de la Situación de emergencia sanitaria decretada en el territorio Nacional, situación epidemiológica causada por el Coronavirus (COVID-19)", en el

que también se estableció que los canales de comunicación dispuestos por la administración municipal son el correo institucional contactenos@bucaramanga.gov.co y la plataforma virtual <http://pqr.bucaramanga.gov.co>.”.

De igual manera, el Doctor Castellanos Gómez, indico que el acto administrativo citado, se encuentra publicado en la página de la alcaldía de Bucaramanga ruta Transparencia y Acceso a la Información Pública – Normatividad-Normatividad del Orden Territorial – Opción Buscar o en el link https://www.bucaramanga.gov.co/el-atril/decretos-y-resoluciones/?wpfb_list_page=2.

5. RELACION CON ENTES DE CONTROL

La Oficina de Control Interno de Gestión de la Alcaldía de Bucaramanga, sirve como puente entre los entes externos de control y la entidad con el fin de facilitar el flujo de información con dichos organismos, teniendo en cuenta los criterios de Oportunidad, Integridad y Pertinencia.

5.1 CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

En cumplimiento de este rol la Oficina de Control Interno de Gestión durante el primer trimestre de 2020, se han acompañado los procesos de instalación de las dos (2) auditorías que se encuentra en curso.

5.2 CONTRALORIA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA

Durante la vigencia 2019 se brindó acompañamiento y apoyo a la Contraloría Municipal, coordinando las diferentes solicitudes realizadas por los líderes de las Auditorías Gubernamental, Especiales y Express en ejecución por la Contraloría Municipal.

AUDITORIAS REALIZADAS POR LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA Primer trimestre de 2020		
1	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD EXPRES No 016-2020 CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS.	En ejecución
2	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD EXPRES No 015-2020 CONTRATO 814	En ejecución
3	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD EXPRES No 009-2020 CONVENIO ESTAMPILLA PROANCIANO.	Informe de Auditoría no presenta hallazgos
4	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD EXPRES No 010-2020 CONTRATO 339 DE 2019.	Informe de Auditoría no presenta hallazgos
5	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD ESPECIAL AL BALANCE (AUDIBAL)	En ejecución
6	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD EXPRES No 014-2020 CONTRATO 139 DE 2018.	En ejecución

Fuente: Oficina de Control Interno de Gestión



LIA PATRICIA CARRILLO GARCIA
Jefe de Oficina de Control Interno de Gestión
Alcaldía de Bucaramanga.