



ALCALDÍA DE  
BUCARAMANGA  
Municipio de Bucaramanga

**GOBERNAR  
ES HACER**

INFORME DE GESTIÓN AL CONCEJO DE BUCARAMANGA  
*Oficina Control Interno de Gestion*



# 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.....	6
3.1 MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION. ....	6
3.2 PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO (PAAC) .....	13
1.3 MAPA DE RIESGOS DE GESTION. ....	20
4. EVALUACION Y SEGUIMIENTO.....	21
4.1 SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO .....	21
4.2 AUDITORIAS.....	25
4.3 SEGUIMIENTO A PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES .....	26
5. RELACION CON ENTES DE CONTROL.....	31
5.1 CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA.....	31
5.2 CONTRALORIA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA.....	31
6. AVANCE DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DE CALIDAD SIGC DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.....	33
6.1 DOCUMENTACION DEL PROCESO .....	33
6.2 GESTION DE INDICADORES DEL PROCESO .....	33
6.3 ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS, DE MEJORA Y TRATAMIENTO DE SALIDAS NO CONFORMES .....	34

# 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 DAFFP.

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

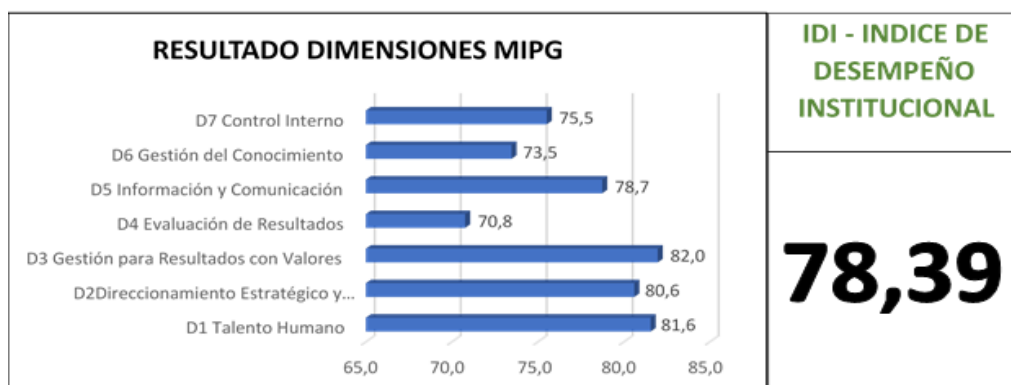
*El presente informe corresponde al periodo de enero a junio de 2020*, concierne a las acciones adelantadas por el personal adscrito a la oficina y los informes presentados por esta dependencia a la Alta dirección, Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), Seguimiento a los Planes de 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.



**RESULTADO DE EVALUACION FURAG POR POLITICA (2019)**

POLÍTICA 1 Gestión Estratégica del Talento Humano	POLÍTICA 2 Integridad	POLÍTICA 3 Planeación Institucional	POLÍTICA 4 Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	POLÍTICA 5 Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	POLÍTICA 6 Gobierno Digital	POLÍTICA 7 Seguridad Digital	POLÍTICA 8 Defensa Jurídica	POLÍTICA 9 Transparencia, Acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción	POLÍTICA 10 Servicio al ciudadano	POLÍTICA 11 Racionalización de Trámites	POLÍTICA 12 Participación Ciudadana en la Gestión Pública	POLÍTICA 13 Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	POLÍTICA 14 Gestión Documental	POLÍTICA 15 Gestión del Conocimiento	POLÍTICA 16 Control Interno	POLÍTICA 17 Mejora Normativa	POLÍTICA 18 Gestión de la Información Estadística
84,0	76,5	80,3	70,9	77,5	96,0	79,4	94,3	80,3	71,5	85,9	96,1	70,8	69,0	73,5	75,5	56,8	76,1

- ✓ 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.  
Resultado de dicho de acompañamiento presentado en el informe de gestión al concejo correspondiente al primer Trimestre de la vigencia 2020.
- ✓ La Oficina de Control Interno realizó la proyección y socialización mediante la circularización de la comunicación S-OCIDG 192-2020 cuyo asunto es: Medidas de protección del personal que se encuentra desarrollando actividades fuera de la administración municipal, con el objeto de proteger a los servidores públicos que se encuentran desarrollando actividades de lo diferentes programas.

### 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 reflejo el siguiente resultado por dependencias de porcentaje cumplimiento acumulado. (resultado presentado en el informe anterior y publicado en la página web del municipio en el link: <http://www.bucaramanga.gov.co/el-atril/informe-de-evaluacion-y-seguimiento/>)

- Se realizó el primer seguimiento vigencia 2020, al **MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN**, con corte Abril 30 de 2020 correspondiente a la matriz de riesgos de corrupción publicada para la vigencia 2020. el cual refleja el siguiente resultado por dependencias de porcentaje cumplimiento acumulado.

ACUMULADO MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION 2020				
PROCESOS	TOTAL ACCIONES	ACCIONES CUMPLIMIENTO 0% - 33%	ACCIONES CUMPLIMIENTO 33% - 66%	ACCIONES CUMPLIMIENTO 100%
		ABR	ABR	ABR
PROCESO DE CONTROL DISCIPLINARIO	1	1		
PROCESO DE GESTIÓN DE LAS TIC	2	2		
PROCESO DE GESTIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANIA	2	2		
PROCESO DE GESTIÓN DE SERVICIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA	10	7	3	
PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	1	1		
PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	1	1		
PROCESO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	1	1		
PROCESO DE SEGURIDAD, PROTECCIÓN Y CONVIVENCIA CIUDADANA	2	2		
PROCESO GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN	1	1		
PROCESO GESTIÓN DE LA SALUD PÚBLICA	2	2		
PROCESO GESTIÓN DE LAS FINANZAS PÚBLICAS	3	3		
PROYECCION Y DESARROLLO COMUNITARIO	2	2		
TODOS LOS PROCESOS	5	3	1	1
<b>TOTAL</b>	<b>33</b>	<b>28</b>	<b>4</b>	<b>1</b>

A continuación se relacionan de manera detallada las acciones plasmadas en el Mapa de riesgos de Corrupción vigencia 2020 con corte 30 de abril, con sus respectivos comentarios de seguimiento.

PROCESO	RIESGOS	ACCIONES	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO PRIMER CUATRIMESTRE (ENE A ABR) DE 2020	ABRIL
<b>TODOS LOS PROCESOS</b>	Cobro por la intervención en los trámites y procesos adelantados por la entidad a favor de terceros, o por intereses personales de los servidores públicos	Realización de dos (2) socializaciones del Código Único Disciplinario, a los servidores públicos adscritos a la Administración Municipal.	Oficina de Control Interno Disciplinario	<p>Se informa por parte de la Oficina de Control Interno Disciplinario, que la dependencia ha venido cumpliendo con la acción propuesta, para lo cual ha realizado socializaciones con respecto al Código único disciplinario, así: -Institución Educativa Nuestra Señora de Fátima – 27 de Febrero de 2020. Evidencia: Control de Asistencia. -Institución Educativa Normal Superior – 5 de Marzo de 2020. Evidencia: Control de asistencia. -Docentes de varias Instituciones Educativas Públicas y Servidores de la Secretaría de Educación – 30 de Abril de 2020. Medio: zoom. Evidencia: Record Fotográfico, oficio de fecha Mayo 6 de 2020, firmado por el Doctor Juan de Dios Ayala Rojas, Profesional Universitario Sec. De Educación.</p> <p>Se manifiesta por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión, que si bien se presenta avance en el tema, es importante que se realicen socializaciones que involucren a los Servidores Públicos de la planta central de la Administración Municipal, por lo cual se dará un avance del 50%, dejando la recomendación de que se deben continuar trabajando en el cumplimiento de la Acción.</p>	50%
<b>TODOS LOS PROCESOS</b>	Cobro por la intervención en los trámites y procesos adelantados por la entidad a favor de terceros, o por intereses personales de los servidores públicos	Realización de una (1) campaña publicitarias en diferentes medios informando sobre los trámites que no tienen costo según la actualización del portafolio de servicios.	Secretaría Administrativa Oficina Prensa y Comunicaciones	Se realiza estrategia sobre la difusión por la persona encargada de los procesos de servicio al ciudadano, para la difusión de los servicios ofrecidos a la comunidad, en el mes de mayo será para enviada a prensa y comunicaciones y que se creen piezas publicitarias y publicación en redes. Dentro de esta estrategia se contempla la realización de campañas sobre los trámites que no tiene costos. La OCIG recomienda realizar un cronograma una vez se tengan establecidas las piezas publicitarias para garantizar la difusión durante toda la vigencia. No aplica para este seguimiento	0%



<p><b>TODOS LOS PROCESOS</b></p>	<p>Cobro por la intervención en los trámites y procesos adelantados por la entidad a favor de terceros, o por intereses personales de los servidores públicos</p>	<p>Mantenimiento de un (1) canal virtual que permita la denuncia ciudadana frente a posibles hechos de corrupción.</p>	<p>OATIC</p>	<p>Se revisa el enlace establecido en la página web de la entidad, donde se evidencia el módulo de PQRSY y se encuentra en normal funcionamiento.</p>	<p>33%</p>
<p><b>TODOS LOS PROCESOS</b></p>	<p>Omitir el cumplimiento de la ley de contratación estatal y lineamientos institucionales.</p>	<p>Realización de una (1) socialización a responsables del proceso de contratación y a supervisores en temas de contratación.</p>	<p>Secretaría Jurídica</p>	<p>Se informa por parte de la Secretaría Jurídica, que la dependencia lideró una socialización de formadores sobre Secop II, impartida por la Agencia Nacional de Contratación Pública, a 20 personas que integran los equipos de contratación de las diferentes secretarías gestoras, realizada de manera virtual en el período comprendido entre el 16 al 20 de marzo de 2020.</p> <p>Por otra parte se informa que se emitieron las siguientes circulares en temas de contratación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Circular No. 001 de Enero 2 de 2020. Asunto: Cuantías de Contratación Pública para la vigencia 2020.</li> <li>-Circular No. 002 de Enero 10 de 2020. Asunto: Rendición electrónica de informe en el Sistema Integral SIA MISIONAL.</li> <li>-Circular No. 003 de Enero 10 de 2020: Socialización del Decreto de delegación de competencias en Materia de Contratación y ordenación del gasto.</li> <li>-Circular No. 004 de Enero 10 de 2020: Modificación documentos de contratación CPS.</li> <li>-Circular No. 005 de Enero 10 de 2020: Aclaración de Circular Interna 001 de 2020 sobre cuantías Contratación Pública vigencia 2020.</li> <li>-Circular No. 015 de Abril 13 de 2020: Remisión información para el control Fiscal.</li> </ul> <p>Se anexan como evidencia las 20 certificaciones emitidas por Colombia Compra Eficiente, con el soporte del correo enviado desde Colombia Compra, el día 25 de marzo de 2020 y la socialización de cada una de las circulares anteriormente enunciadas.</p> <p>La Oficina de Control Interno de Gestión, evidencia el cumplimiento de la acción, por lo cual se dará el avance del 100%. No obstante lo anterior, se deja la recomendación de continuar adelantando actividades que refuercen a nivel de la Entidad, la importancia en el cumplimiento de la normatividad sobre contratación estatal, así como de los lineamientos institucionales sobre el tema.</p>	<p>100%</p>
<p><b>TODOS LOS PROCESOS</b></p>	<p>Omitir el cumplimiento de la ley de contratación estatal y lineamientos institucionales.</p>	<p>Realización de una (1) socialización sobre la hoja de ruta de los diferentes procesos contractuales al líder del proceso y al personal encargado de la contratación de cada dependencia.</p>	<p>Secretaría Jurídica</p>	<p>Se informa por parte de la Secretaría Jurídica, que en el transcurso de la vigencia 2020, se realizarán las respectivas socializaciones de las hojas de ruta de los diferentes procesos contractuales, desde el subproceso de contratación de la dependencia.</p> <p>A la fecha no se presenta avance en el cumplimiento de la acción.</p>	<p>0%</p>
<p><b>PROCESO DE GESTIÓN DE LAS TIC</b></p>	<p>Uso indebido y abusivo de las credenciales para el acceso a los sistemas de información del municipio.</p>	<p>Realización de cuatro (4) capacitaciones a los servidores públicos y contratistas sobre el correcto uso de las contraseñas.</p>	<p>OATIC</p>	<p>Se anexa acta de reunión de fecha 10 de abril de 2020, donde se plantea las actividades a realizar para el cumplimiento del mapa de riesgos de corrupción para la actual vigencia, y concluyen que se programarán las capacitaciones durante el segundo semestre del año 2020.</p> <p>La oficina de Control Interno de Gestión, recomienda trabajar en esta meta para lograr la mitigación del riesgo.</p>	<p>0%</p>
<p><b>PROCESO DE GESTIÓN DE LAS TIC</b></p>	<p>Limitada información a la ciudadanía sobre la existencia y uso de los datos abiertos publicados por el municipio</p>	<p>Realización de dos (2) actividades de divulgación con ciudadanos sobre la existencia y uso de los datos abiertos</p>	<p>OATIC</p>	<p>Se anexa acta de reunión de fecha 10 de abril de 2020, donde se plantea las actividades a realizar para el cumplimiento del mapa de riesgos de corrupción para la actual vigencia, y concluyen que se programarán en el próximo mes.</p> <p>La oficina de Control Interno de Gestión, recomienda trabajar en esta meta para lograr la mitigación del riesgo.</p>	<p>0%</p>



<b>PROCESO DE GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN</b>	Uso indebido de la información que es de interés de la ciudadanía.	Actualización del Manual de estilo formulado, que permita un adecuado uso, manejo y difusión de la información y contenidos institucionales.	Prensa y Comunicaciones	Por parte del área de Prensa y Comunicaciones se estableció la Acción N°1: Actualización del Manual de estilo formulado, que permita un adecuado uso, manejo y difusión de la información y contenidos institucionales. Por parte de la OCIDG, se evidencia que el área de Prensa y Comunicación encuentra realizando los ajustes necesarios al Manual de estilo formulado, que permita un adecuado uso, manejo y difusión de la información y contenidos institucionales, se recomienda que estos ajustes se realicen antes de terminar la vigencia 2020 y de igual manera socializarlo con la planta de personal de la administración Municipal.	33%
<b>PROCESO DE GESTIÓN DE SERVICIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA</b>	Preferencia a determinados docentes en los trámites de traslados, permutas	Expedición de un (1) Acto Administrativo de reglamentación de Traslado Ordinario según la norma y aplicación del Decreto 1075 de 2015.	Secretaría de Educación	La secretaría de Educación realiza estos traslados de acuerdo a la normatividad cada vigencia en el mes de octubre de 2020. Para este cuatrimestre no se presenta avance.	0%
<b>PROCESO DE GESTIÓN DE SERVICIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA</b>	Preferencia a determinados docentes en los trámites de traslados, permutas	Expedición del 100% de las resoluciones de traslado por orden médica, por amenaza, por solución de conflicto o por no asignación de carga académica que se presenten.	Secretaría de Educación	Durante el periodo de enero 1 a abril 30 La secretaría de Educación realizó 18 traslados así: uno (1) por orden médica, tres (3) por amenaza y catorce (14) por no asignación de carga académica.  Se anexa cuadro de soporte.	33%
<b>PROCESO DE GESTIÓN DE SERVICIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA</b>	Preferencia a determinados docentes, directivos docentes y administrativos en vacancia temporales	Realización del 100% de los nombramientos de docentes en vacancia definitiva según necesidad haciendo uso de las hojas de vida de la plataforma "sistema maestro" y las recepcionadas en la alcaldía a través de ocupadoor.	Secretaría de Educación	La Secretaría de Educación durante el periodo de enero 1 a abril 30 de 2020 nombró a 48 docentes a través de la plataforma del Ministerio de Educación Nacional – Sistema Maestro en razón al ofrecimiento de vacantes definitivas. Se anexa relación de docentes nombrados a través del Sistema Maestro, en donde se puede evidenciar información del docente, Área y números de actos administrativos de posesión, entre otros datos.	33%
<b>PROCESO DE GESTIÓN DE SERVICIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA</b>	Preferencia a determinados docentes, directivos docentes y administrativos en vacancia temporales	Realización del 100% de los nombramientos de los docentes en vacancia temporal según necesidad haciendo uso de la plataforma "sistema maestro" y las recepcionadas en la alcaldía a través de ocupadoor.	Secretaría de Educación	La Secretaría de Educación durante el periodo de enero 1 a abril 30 de 2020 nombró a 39 docentes para cubrir vacancias temporales de la plataforma de hojas de vida de la Alcaldía de Bucaramanga (Estos nombramientos se dan en razón a situaciones administrativas de docentes en propiedad que se ausentan temporalmente de su cargo) y 1 administrativo a través de la plataforma del Banco de Hojas de vida de la Alcaldía de Bucaramanga Excelencia. Se anexa relación de docentes, en donde se puede evidenciar información del docente, Área y números de actos administrativos de posesión, entre otros datos.	33%
<b>PROCESO DE GESTIÓN DE SERVICIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA</b>	Tráfico de influencias y asignación de cupos que no correspondan a procedimientos adoptados para Instituciones con mayor demanda, conforme a inscripciones	Habilitación de la base de datos entregada a los colegios para que realicen el proceso de matrícula.	Secretaría de Educación	No se presenta avance para este cuatrimestre.	0%
<b>PROCESO DE GESTIÓN DE SERVICIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA</b>	El pago de salarios docentes, directivos y administrativos que no se encuentren laborando	Realización de once (11) seguimientos a la pre-nómina y nómina.	Secretaría de Educación	Se realizaron los seguimientos a pre nómina y nómina correspondiente a los meses de enero, febrero, marzo y abril de 2020, en donde se hace revisión a cada una de las novedades, se identifican y se corrigen inconsistencias, registradas mediante ACTAS DE REUNION con código de calidad F-GSEP-4300-238.37-N01.01.F08, las cuales se evidencian en el presente seguimiento.	36%

<b>PROCESO DE GESTIÓN DE SERVICIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA</b>	El pago de salarios docentes, directivos y administrativos que no se encuentren laborando	Realización de dos (2) estudios técnicos de ajuste de planta de personal, directivo docente, docente y administrativo.	Secretaría de Educación	Durante los días 17 al 28 de febrero de 2020 se realizó ajuste técnico de planta atendiendo circular 019 de enero 30 de 2020, "cronograma seguimiento y estudio técnico de planta del personal docente, directivo docente y administrativos vigencia 2020", para su ejecución se contó con el acompañamiento de las Rectores y Directivos Docentes de las 45 instituciones educativas oficiales del Municipio de Bucaramanga de 2019. Se adjunta acta de aprobación, cronograma e informe de estudio.	50%
<b>PROCESO DE GESTIÓN DE SERVICIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA</b>	Pago de horas extras superior a las aprobadas	Realización de once (11) seguimientos a los pagos de las horas extras canceladas respecto de las aprobadas.	Secretaría de Educación	La Secretaría de Educación, Municipal cuenta con el formato establecido por calidad con el código F-GSEP-4300-163,07-H06.01. F02 en donde las Instituciones Educativas reportan las novedades de horas extras, formato que contiene una casilla de visto bueno de revisión mediante el cual se realiza el seguimiento para aprobación del pago. Se evidencia una muestra de formatos de febrero y marzo de 2020. Los demás se encuentra en archivo de la secretaria de Educación.	18%
<b>PROCESO DE GESTIÓN DE SERVICIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA</b>	Omisión deliberada del servidor público en la gestión de la proyección de las prestaciones buscando el pago por mora de cesantías o futuras demandas a la entidad	Realización de once (11) seguimientos a la ruta de los expedientes para dar respuesta dentro de los términos legales.	Secretaría de Educación	Durante el periodo de enero 1 a abril 30 de 2020, fueron radicadas 240 solicitudes de prestaciones económicas (cesantías, pensiones y auxilio), a la cuales se le realizó seguimiento de la trazabilidad, con el objeto de ejercer control del tiempo de ejecución de dichas prestaciones.  Lo anterior se evidencia mediante actas de reunión y verificación correspondientes a los meses de enero, febrero, marzo y abril de 2020.	36%
<b>PROCESO DE GESTIÓN DE SERVICIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA</b>	Omisión deliberada del servidor público en la gestión de la proyección de las prestaciones buscando el pago por mora de cesantías o futuras demandas a la entidad	Implementar un (1) aplicativo con alertas para el cumplimiento de los tiempos ordenados en el art. 57 de la Ley 1955 de 2019, Decreto 2831 de 2005 y Ley 1272 de 2018.	Secretaría de Educación	A la fecha se está implementando una plataforma web la cual puede evidenciar ingresando al enlace: <a href="http://fondoprestacionalseb.bucaramanga.gov.co/forms/htm/login.php">http://fondoprestacionalseb.bucaramanga.gov.co/forms/htm/login.php</a> , con usuario, el cual se encuentra en servicio desde el mes de enero en donde se han registrado las cesantías, cuenta con un sistema de alarma donde muestra el tiempo requerido para cada requerimiento y lo que está por vencer.  Se encuentra en un sistema de mejora para el cuadro de los términos de cada prestación, incluir algunos tipos de prestaciones y mejoras en el sistema de alarmas.	30%
<b>PROCESO DE GESTIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANIA</b>	Uso indebido de la información en el para favorecer a terceros.	Firma del 100% de los acuerdos de confidencialidad al todo el personal que presta servicios en el Centro de Atención Municipal Especializado.	Secretaría Administrativa	La Secretaría Administrativa no presenta soportes de firma de acuerdos de confidencialidad, sin embargo manifiesta que dichos acuerdos de confiabilidad reposan en el proceso de tic que son los encargados del formato F-TIC-1400-238,37-020 COMPROMISO CONFIDENCIALIDAD, para el siguiente periodo de seguimiento se presentaran los soportes de cumplimiento de la meta.	0%
<b>PROCESO DE GESTIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANIA</b>	Prestación del servicio en el CAME sin cumplimiento de los procedimientos establecidos.	Socialización de los procedimientos, código de integridad, y de la norma disciplinaria al personal prestadora del servicio del Centro Administrativo Municipal Especializado.	Secretaría Administrativa	En el marco de las capacitaciones de inducción y reinducción el proceso de gestión de servicio al ciudadano realiza la capacitación del código de integridad, en el primer cuatrimestre en las dos jornadas realizadas participaron 199 personas de las cuales 5 personas hacen parte del personal prestador del servicio en el Centro Administrativo Municipal Especializado CAME, de un total de 24 persona, correspondiente a un 21% de este personal capacitado.	21%
<b>PROCESO GESTIÓN DE LA SALUD PÚBLICA</b>	Manejo inadecuado de la cuenta bancaria específica por parte de los contratistas y la identificación de los rendimientos financieros de los recursos destinados para los contratos y convenios interadministrativos financiados por la Secretaría de salud y ambiente.	Realización de dos (2) seguimientos y controles a cargo del Supervisor a la cuenta bancaria específica para la identificación de los rendimientos financieros de los contratos y convenios interadministrativos del fondo de salud y fuente de financiación de salud y ambiente.	Secretaría de Salud y Ambiente	La Secretaria de Salud y Ambiente a corte 30 de abril de 2020 no ha realizados contratos y/o convenios interadministrativos financiados por la Secretaría donde se requiera seguimiento y controles a cargo del Supervisor a la cuenta bancaria específica para la identificación de los rendimientos financieros	33%

<b>PROCESO GESTIÓN DE LA SALUD PÚBLICA</b>	Manejo inadecuado de la cuenta bancaria específica por parte de los contratistas y la identificación de los rendimientos financieros de los recursos destinados para los contratos y convenios interadministrativos financiados por la Secretaría de salud y ambiente.	Elaboración de un (1) informe final por parte de los supervisores, el cual debe contener el detalle y conclusiones de los seguimientos financieros del contrato o convenio interadministrativo.	Secretaría de Salud y Ambiente	La Secretaria de salud a la fecha no presenta informe teniendo en cuenta el corte a diciembre de 2020. la OCIG recomienda seguir pendiente de la actividad programada a fin de dar cumplimiento a las acciones propuestas.	0%
<b>PROYECCION Y DESARROLLO COMUNITARIO</b>	Entrega de beneficios del programa a terceros que no corresponden al sector rural	Realización de cinco (5) visitas a fincas de beneficiarios del programa UMATA	Secretaria de Desarrollo Social	A la fecha de este seguimiento, mayo 10 de 2020, no se evidencia avance de esta meta.	0%
<b>PROYECCION Y DESARROLLO COMUNITARIO</b>	Beneficiar con el bono del adulto mayor a personas diferentes a los beneficiarios	Realización de (5) visitas de control a beneficiario del bono del adulto mayor	Secretaria de Desarrollo Social	A la fecha no se ha iniciado a realizar las visitas de seguimiento A la fecha de este seguimiento, mayo 10 de 2020, no se evidencia avance de esta meta.	0%
<b>PROCESO DE SEGURIDAD, PROTECCIÓN Y CONVIVENCIA CIUDADANA</b>	Falta de identificación de las presuntas acciones de soborno en los diferentes procesos policivos de la Secretaría del Interior	Realización de tres (3) muestreos aleatorios para la identificación de las presuntas acciones de corrupción en los procesos policivos.	Secretaría del Interior	Se realizaron muestreos aleatorio mediante la aplicación PRETOR con el fin de evidenciar el movimiento de los procesos en el marco de términos legales de las inspecciones; así mismo se enviaron 2 circulares sobre la importancia del manejo de los sistemas de información y el uso de los expedientes..	0%
<b>PROCESO DE SEGURIDAD, PROTECCIÓN Y CONVIVENCIA CIUDADANA</b>	Falta de identificación de las presuntas acciones de soborno en los diferentes procesos policivos de la Secretaría del Interior	Realización de cuatro (4) reuniones con la alta dirección de la Secretaría del Interior con los servidores públicos que adelantan procesos policivos.	Secretaría del Interior	Se realizaron 2 reuniones, el 10 de febrero de 2020 y 13 de marzo de 2020 con el fin de verificar los procedimientos y acciones al interior de las inspecciones para garantizar la transparencia y eficiencia en los procesos. la documentación enviada corresponde a un reporte de procesos de cada inspector, mas no a un muestreo de revision, que corresponda con la acción establecida en el riesgo Solo se tiene en cuenta una de las reuniones realizada, en razon a que la realizada con fecha de 10-02-2020 esta relacionada con gestión del 2019	25%
<b>PROCESO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Uso indebido de la información de historias ocupacionales de los trabajadores de la Administración Municipal, allegadas por ellos mismos, para la obtención de un beneficio particular	Creación e implementación de un (1) formato donde se establezcan las novedades en la utilización de las historias laborales ocupacionales.	Secretaría Administrativa	A la fecha de este seguimiento no se ha realizado el formato para establecer las novedades en la utilización de las historias laborales ocupacionales.	0%
<b>PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	Uso indebido de la información del archivo documental de la entidad para la obtención de un beneficio particular.	Realización de 4 socializaciones según la necesidad de cada Dependencia, sobre el reglamento interno de archivo documental para el correcto uso de esta información	Secretaría Administrativa	A la fecha de presente seguimiento archivo central en cuanto a la capacitación ha dado soportes técnico-personalizados y visitas a cada secretaria que lo ha requerido en lo que refiere a las entrega de los inventarios documentales de los funcionarios de retiro. En el plan de capacitaciones general del Archivo central, se actualiza el material de la inducciones y reinducciones y se tiene el plan de capacitaciones el cual se incluya en el mes de marzo y con la emergencia de COVID-19, se plantea ejecutarse en lo posible virtual ( Teórico) y talleres prácticos para quienes lo requieran dado a las condiciones que se establezcan al retomar labores.	0%
<b>PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Vinculación de personal sin el lleno de los requisitos de Ley.	Verificación del 100% de la información suministrada por la persona para acceder a un cargo público por parte de la oficina encargada.	Secretaría Administrativa	La Secretaría Administrativa realizó la verificación de la información suministrada por el personal que accede a un cargo público mediante el diligenciamiento del formato F-GAT-8100-238,37-172 LISTA DE VERIFICACIÓN DOCUMENTAL PARA NOMBRAMIENTOS Y POSESIONES, A la fecha del presente seguimiento tienen 30 documentos firmados y validados de un total de 36 nuevos funcionarios, que equivale un 83% de información verificada.	28%



<p><b>PROCESO GESTIÓN DE LAS FINANZAS PÚBLICAS</b></p>	<p>Menor recaudo de impuesto predial por alteración en el sistema de impuestos municipales sin la debida justificación.</p>	<p>Realización de seguimiento bimensual a las modificaciones del modulo de novedades del impuesto predial en el sistema de impuestos municipales.</p>	<p>Secretaría de Hacienda</p>	<p>La Secretaría de Hacienda en cumplimiento a esta acción solicitó a la Oficina TIC mediante correo institucional de fecha 22/04/2020 que reportara las modificaciones efectuadas por el o los usuarios encargados del módulo de novedades del impuesto predial en el sistema de impuestos municipales; solicitud que fue resuelta por TIC mediante correo de fecha 30/04/2020, y con base a este reporte se pudo verificar que hubo modificaciones relacionadas con la aplicación de avalúo por actualización catastral, así como también cambios en las características de los predios municipales (Destino, estrato, avalúo, área de terreno, área construida, ubicación y tipo construido) ordenadas por resoluciones del IGAC, y también ajustes por resoluciones de prescripciones y oficios que ordenan modificaciones en el sistema entre otros; para un total de 10039 novedades aplicadas en el trimestre . Se anexa como evidencia correos de fecha 22 y 30 de abril de 2020, mediante los cuales se solicita informe por Hacienda a Tic y la Oficina Tic responde, también se anexa informe al corte 31 de marzo. La OCIG, evidencia que la Secretaría de hacienda ha desarrollado una acción de seguimiento pero no de forma bimensual tal y como quedó plasmado en la acción y en el indicador de este riesgo. Así mismo se verifica que la información suministrada solamente está actualizada a 31 de marzo de 2020 y no hasta 30 de abril de 2020, quedando sin seguimiento el mes de abril sin seguimiento. Por tal razón se evidencia el cumplimiento del indicador a 31 de marzo, una vez revisado el anexo de modificaciones que consta de 775 páginas de novedades al impuesto predial unificado, con un número de 10039 novedades.  Se recomienda para el próximo seguimiento cumplir con los seguimientos de forma bimensual al sistema de impuestos para la respectiva revisión de novedades por parte de la Secretaría de Hacienda Municipal.</p>	<p>25%</p>
<p><b>PROCESO GESTIÓN DE LAS FINANZAS PÚBLICAS</b></p>	<p>Menor recaudo de impuesto de industria y comercio por alteración en el sistema de impuestos municipales sin la debida justificación.</p>	<p>Realización de seguimiento bimensual a las modificaciones del modulo de novedades del impuesto de industria y comercio en el sistema de impuestos municipales.</p>	<p>Secretaría de Hacienda</p>	<p>La Secretaría de Hacienda en cumplimiento a esta acción solicitó a la Oficina TIC mediante correo institucional de fecha 22/04/2020, para que esta dependencia reportara las modificaciones efectuadas por el o los usuarios encargados del módulo de Impuesto Industria y Comercio, solicitud que fue resuelta por TIC mediante correo de fecha 30/04/2020 en el cual informa las siguientes novedades aplicadas, VER CUADRO ANEXO: NOVEDAD APLICADA TOTAL AL CORTE 31 DE MARZO DEL 2020 Informe de Placas con Inscripción de oficio 434 Informe de Placas - Cambio de Razón Social 34 Informe de Placas a traspasar o traspasadas Placas canceladas 149 Placas en estudio de Cancelación 1 Informe de Placas a cancelar o canceladas Placas en estudio de Cancelación: 17 Placas canceladas 631 Informe de Placas a las que se le modificó el Nombre 19 Informe de Placas que modificaron NIT 13 Informe de Placas canceladas que fueron activadas 5 Informe de bajas de deuda, por pagos no aplicados u otros..  TOTAL CONCEPTOS 2.440.000,00 TOTAL INTERESES 0,00 TOTAL SANCIONE 42.987.000,00  Informe Prescripción TOTAL CONCEPTOS 61.572.398,00 TOTAL INTERESES 236.228.133,00 TOTAL SANCIONES 93.143.000,00  Se anexa como evidencia correos de fecha 22 y 30 de abril de 2020, mediante los cuales se solicita informe por Hacienda a Tic y la Oficina Tic responde, también se anexa informe al corte 31 de marzo de las novedades aplicadas.  La OCIG, evidencia que se ha desarrollado seguimiento por parte de la Secretaría de Hacienda pero no de forma bimensual, tal y como lo plasma el indicador y la acción del riesgo a realizar seguimiento. Así mismo la información suministrada de los informes son a corte 31 de marzo de 2020 y no de 30 de abril de 2020 como lo expresa el seguimiento que se adelanta. Por consiguiente se le otorga un 75% del cumplimiento del cuatrimestre evaluado.  Se recomienda a la Secretaría de Hacienda, realizar los seguimientos bimensuales, con la finalidad de que se desarrolle un óptimo seguimiento al riesgo plasmado en el Mapa de Riesgos de Corrupción.</p>	<p>25%</p>



<p><b>PROCESO DE GESTIÓN DE LAS FINANZAS PÚBLICAS</b></p>	<p>Excluir del Boletín de Deudores Morosos del Estado sin cumplimiento de los requisitos legales.</p>	<p>Realización de tres (3) seguimientos a la publicación y la baja del sistema de la Contaduría General de la Nación del Boletín de Deudores Morosos del Estado.</p>	<p>Secretaría de Hacienda</p>	<p>En lo que respecta a esta acción y tal como se evidencia en el boletín No. 33 BDME del portal CHIP de la Contaduría General de Nación <a href="https://www.chip.gov.co/schip_rt/index.jsf">https://www.chip.gov.co/schip_rt/index.jsf</a>, la categoría del Boletín de Deudores Morosos del Estado para el corte a 31 de mayo de 2020, estará disponible en el sistema CHIP a partir del 1° de junio de 2020 para que las entidades contables públicas que tienen la obligación de reportar, realicen la publicación del reporte de deudores morosos durante los 10 primeros días del mes de junio de 2020 (Resolución 037 del 5 de febrero de 2018, Art 3°) eso por una parte, ahora bien, en lo que respecta a la baja de deudores morosos del estado, el pasado 22 de abril se envió correo al área de contabilidad solicitando avance, la cual fue resuelta y enviada mediante correo de fecha 05/05/2020, y sobre esta información se logró evidenciar y verificar los soportes de la transmisión de baja ante el BDME.</p> <p>Se anexa como evidencia correos de fecha 22/04/2020 y 05/05/2020 y anexos enviados por el área de contabilidad sobre las bajas efectuadas al corte del presente avance.</p> <p>La OCIG, evidencia que la Secretaría de Hacienda Municipal, reportó el retiro de 215 deudores por pago total.</p> <p>Así mismo, se evidencia que el reporte de BDME, se habilitará los primeros 10 días del mes de junio para reportes a 31 de mayo de 2020, tal y como lo recita la Resolución 037 de 2018.</p> <p>Por tal motivo se otorga un 33% del seguimiento del cuatrimestre a realizar seguimiento.</p>	<p>33%</p>
<p><b>PROCESO DE CONTROL DISCIPLINARIO</b></p>	<p>Manipulación y/o alteración de las pruebas y/o decisiones dentro de los expedientes.</p>	<p>Revisión del 100% de los documentos proyectados por los profesionales de la Oficina de Control Interno Disciplinario.</p>	<p>Control Interno Disciplinario</p>	<p>Se informa que en cumplimiento de esta acción, el Doctor Luis Enrique Rodríguez Fagua, Jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario, ha realizado reuniones de seguimiento y revisión, con respecto al 100% de los documentos proyectados al interior de cada expediente disciplinario, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Acta de reunión el día 3 de Marzo de 2020, con la Doctora Nidia Patricia Franco Jérez, Contratista OCID – CPS 154 de 2020.</li> <li>-Acta de reunión el día 3 de Marzo de 2020, con el Doctor Libardo Andrés Claro Quintero – Contratista OCID – CPS 157 de 2020.</li> <li>-Acta de reunión el día 3 de Marzo de 2020, con el Doctor Julián Andrés Díaz Moreno, Contratista OCID – CPS 352 de 2020.</li> </ul> <p>Para efectos, se aportan como evidencia, las actas de reunión correspondientes.</p> <p>La Oficina de Control Interno de Gestión, recuerda la importancia de continuar efectuando la revisión del 100% de los documentos proyectados, por los Profesionales de la Oficina de la OCID.</p>	<p>33%</p>

Las observaciones específicas relacionadas en el cuadro anterior están soportadas por actas de visita y 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. (resultado presentado en el informe anterior y publicado en la página web del municipio en el link: <http://www.bucaramanga.gov.co/el-atril/informe-de-evaluacion-y-seguimiento/>)

- ✓ En el segundo trimestre de la vigencia 2020, la Oficina de Control Interno de Gestión, realizó el seguimiento y control al cumplimiento de las actividades plasmadas en el PAAC, correspondientes al primer cuatrimestre (enero-abril) de la vigencia 2020:

A continuación, se presenta el cuadro con las observaciones del seguimiento por cada componente:

Componente 1: Gestión del Riesgo			
Actividades		SEGUIMIENTO PRIMER CUATRIMESTRE (ENE A ABR) DE 2020	ABRIL
1.1	Socialización de la política de administración del riesgo de acuerdo a la matriz de comunicaciones F-MC-1000-238,37-066.	Actualmente no se ha realizar socializaciones de la política de administración de gestión del riesgo, ya que la estrategia que se estaba utilizando se tiene que replantear debido a las circunstancias de la pandemia mundial, y ahora el mecanismo de socialización será totalmente virtual como es la plataforma Moodle.  A la fecha se tiene un cronograma para comenzar con el proceso de socialización en la inducción y reinducción del personal y contratistas para a los días finales del mes de mayo.	0%
2.1	Ajuste del mapa de riesgos de corrupción vigencia 2020 por parte de todos los procesos.	Para esta actividad se evidencia la participación activa de todas las Secretarías y oficinas de la entidad: Secretaria de desarrollo Social 100% ,Secretaria del interior 100% ,Prensa y comunicaciones 100%, OCID 100%,Secretaria administrativa 100%,Secretaria de educación 100%,Secretaria Jurídica 100%,Secretaria de Salud 100%,Secretaria de Hacienda 100%,Secretaria de Infraestructura, Tic 100% , DADEP 100%,Secretaria de Planeación 100%, OCIG 100%.	100%
2.2	Construcción del Plan Anticorrupción y del Mapa de Riesgos de Corrupción vigencia 2021 por parte de todos los procesos.	Esta actividad no aplica para este seguimiento	N/A
3.1	Socialización del Plan Anticorrupción y del Mapa de Riesgos de Corrupción 2020 a nivel interno y externo.	Dentro del primer seguimiento se pudo evidenciar que aún hay dependencias que a nivel interno no han dado a conocer el PAAC y mapa de riesgos anticorrupción de la siguiente manera: Secretaria de desarrollo Social 0%,secretaria del interior 0%,Prensa 100%,OCID 100%,Secretaria administrativa 0%,Secretaria de educación 0%,Secretaria jurídica 100%,Secretaria de salud 100%, Secretaria de Hacienda 50%,DADEP 100%,Secretaria de Infraestructura 0%, Tic 0%,Secretaria de planeación 30% la OCIG recomienda dar celeridad de acuerdo a su puesta en marcha y normatividad de ley con el fin que esta actividad sea validada en el siguiente seguimiento	45%
4.1	Revisión y monitoreo al Plan Anticorrupción y del Mapa de Riesgos de Corrupción por líder de cada proceso mediante reuniones internas.	Las dependencias presentan actas de reuniones o correos electrónicos realizando la socialización del PAAC a nivel interno de la siguiente manera: secretaria de desarrollo social 33%, secretaria del interior 33%, Prensa y comunicaciones 33%,OCID 33%, OCIG 33%Secretaria administrativa 30%,Secretaria de Educación 33%,secretaria jurídica 33%,Secretaria de Salud 33%,Secretaria de Hacienda 33% ,DADEP 33%,Secretaria de Infraestructura 0%, Secretaria de planeación 33%, la OCIG recomienda dar celeridad a la realización de esta actividad internamente de acuerdo a su puesta en marcha y normatividad de ley con el fin que esta actividad sea validada en el siguiente seguimiento	30%
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.	La OCIG realiza seguimiento con corte a 31 de diciembre de 2019 como consta en su archivo de gestión y publicación dentro de los siguientes 10 días hábiles del mes de enero de 2020 en el enlace <a href="https://www.bucaramanga.gov.co/la-ruta/plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano/">https://www.bucaramanga.gov.co/la-ruta/plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano/</a>	33%
5.2	Publicación seguimiento del Plan Anticorrupción y del Mapa de Riesgos de Corrupción en la página web institucional.	La OCIG realiza seguimiento con corte a 31 de diciembre de 2019 como consta en su archivo de gestión y publicación dentro de los siguientes 10 días hábiles del mes de enero de 2020 en el enlace <a href="https://www.bucaramanga.gov.co/la-ruta/plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano/">https://www.bucaramanga.gov.co/la-ruta/plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano/</a>	33%

<b>Componente 2: Estrategia Anti trámites</b>				
<b>PLANEACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN</b>				
<b>N°</b>	<b>NOMBRE DEL TRÁMITE PROCESO O PROCEDIMIENTO</b>	<b>ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN</b>	<b>SEGUIMIENTO PRIMER CUATRIMESTRE (ENE A ABR) DE 2020</b>	<b>ABRIL</b>
1	Licencia de Intervención de Espacio Público	Trámite parcialmente en línea	<p>Existe el link al cual los ciudadanos pueden solicitar el trámite, pero no está totalmente en línea.</p> <p>La oficina de control interno de gestión recomienda trabajar en la plataforma con el fin de que se pueda acceder al servicio en línea como herramienta de eficacia y eficiencia hacia la comunidad, cumpliendo a cabalidad lo establecido en la Ley anti trámites.</p>	N/A
2	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)	Ajuste del 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) y mejoras en el módulo del portal web para un mayor impacto al ciudadano.	<p>Con el fin de realizar las actividades tendientes al cumplimiento de la presente acción, el pasado 16 de abril se envió a los responsables de la ejecución de actividades del procedimiento de Devoluciones de saldos a favor y/o compensación de pagos en exceso o pagos de lo no debido, que se realice la revisión y ajuste del documento confrontándolo con el módulo web desarrollado por la oficina TIC. Se anexa como evidencia correo de fecha 16/04/2020.</p> <p>La OCIG, evidencia que se envió procedimiento a los líderes de proceso para realizar ajustes con el fin de buscar el fortalecimiento del mismo, sin embargo no se evidencia contestación o sugerencias de cambios o mejoras para adicionar por parte de los líderes del proceso.</p> <p>Se recomienda a la Secretaría de Hacienda Municipal, desarrollar acciones que conlleven a un claro aporte de los diferentes líderes de los procesos con la finalidad de poder avanzar en la mejora del procedimiento.</p> <p>La OCIG, evidencia que se envió procedimiento a los líderes de proceso para realizar ajustes con el fin de buscar</p>	20%
3	Impuestos municipales	Plan de medios de socialización de trámites en línea y estrategias de recaudo de impuestos municipales	<p>La Secretaría de Hacienda con el apoyo de la Oficina de Prensa y Comunicaciones y dentro del periodo más representativo de recaudo de los dos impuestos de mayor relevancia del ingreso tributario (Impuesto Predial Unificado E Industria y Comercio), realizó la socialización de acciones a través de la página web como fechas de vencimiento, descuentos por pronto pago y más información relacionada, para verificar lo indicado ver los siguientes links:  <a href="https://www.bucaramanga.gov.co/noticias/?s=industria+y+comercio+">https://www.bucaramanga.gov.co/noticias/?s=industria+y+comercio+</a>  <a href="https://www.bucaramanga.gov.co/noticias/?s=impuesto+predial+">https://www.bucaramanga.gov.co/noticias/?s=impuesto+predial+</a></p> <p>La OCIG, evidencia la campaña de aprovechamiento que ha realizado en conjunta la Secretaría de Hacienda y la Oficina de Prensa para aprovechar los medios a favor de las políticas motivadoras de pago de impuestos.</p> <p>Se recomienda, seguir haciendo uso de estas buenas prácticas dentro del plan de medios para incentivar el recaudo en el segundo semestre de 2020.</p>	50%
4	Registro de Inhumación de Cadáveres	Digitalización del Archivo de Defunciones de los años 2009, 2010 y 2011.	Se adjunta Planilla de Atención y Orientación Al Usuario por Inhumación de Cadáveres F-GSP-7200-238,37-419 donde se evidencia el tiempo de atención de los usuarios La oficina de Control Interno recomienda dar celeridad al proceso de digitalización de los años señalados a fin de ser publicados dentro de la base de datos para su certificación virtual.	5%
5	Vacunación antirrábica de caninos y felinos (Procedimiento)	Reajuste del tiempo de respuesta para la jornada de vacunación.	Se evidencian oficios: 1. 20201004866 Colorados Vacunación Y Esterilización, 2. 20202005964 Comuna 17, 3. 20202006484 Albania Vacunación Y Esterilización. 4. 20202009267 Barrio Santander. 5. 20203015420 Comuna 6. Y 6. 20203015549 Pan De Azúcar. con sus respectivas respuestas en los tiempos establecidos	33%
6	Permiso de espectáculos públicos	Trámite en línea	La Secretaría de interior viene trabajando con la Oficina TIC con el fin de garantizar que los trámites anteriores y nuevos estén funcionando adecuadamente, para lo cual se han solicitado ajustes en perfiles y procedimientos como se puede evidenciar en los correos electrónicos intercambiados con la Oficina TIC, así mismo se comenzará a trabajar para la vigencia 2020 con los líderes de estos procesos, calidad y TICS para comenzar a levantar la información. Es muy importante resaltar que la personas y empresa (nexura) encargada de esta plataforma apenas esta capacitando el nuevo personal de la oficina TICS por lo cual se han presentado demoras y dificultades.	0%

7	Categorización de parqueaderos	Trámite en línea	La Secretaría de interior viene trabajando con la Oficina TIC con el fin de garantizar que los trámites anteriores y nuevos estén funcionando adecuadamente, para lo cual se han solicitado ajustes en perfiles y procedimientos como se puede evidenciar en los correos electrónicos intercambiados con la Oficina TIC, así mismo se comenzará a trabajar para la vigencia 2020 con los líderes de estos procesos, calidad y TICS para comenzar a levantar la información. Es muy importante resaltar que la personas y empresa (nexura) encargada de esta plataforma apenas esta capacitando el nuevo personal de la oficina TICS por lo cual se han presentado demoras y dificultades.	0%
8	Registro de publicidad exterior	Trámite en línea	La Secretaría de interior viene trabajando con la Oficina TIC con el fin de garantizar que los trámites anteriores y nuevos estén funcionando adecuadamente, para lo cual se han solicitado ajustes en perfiles y procedimientos como se puede evidenciar en los correos electrónicos intercambiados con la Oficina TIC, así mismo se comenzará a trabajar para la vigencia 2020 con los líderes de estos procesos, calidad y TICS para comenzar a levantar la información. Es muy importante resaltar que la personas y empresa (nexura) encargada de esta plataforma apenas esta capacitando el nuevo personal de la oficina TICS por lo cual se han presentado demoras y dificultades.	0%

Componente 3: Rendición de Cuentas			
Actividades	Responsable	SEGUIMIENTO PRIMER CUATRIMESTRE (ENE A ABR) DE 2020	ABRIL
1.1 Elaboración del diagnóstico y estrategia de rendición de cuentas.	Secretaría de Planeación Despacho Alcalde	Se diseñó encuesta para la formulación de la estrategia de rendición de cuentas a cargo de Despacho alcalde, la cual fue aprobada por la Secretaría de Planeación y la Oficina de Control Interno de Gestión. Se publicó en la página web institucional de la entidad para consulta de los ciudadanos en el link: <a href="https://docs.google.com/forms/d/1XBDqWYaKnos6E17zGbjkssU7WRpc-OiWu6PzFnFGF0/viewform?edit_requested=true">https://docs.google.com/forms/d/1XBDqWYaKnos6E17zGbjkssU7WRpc-OiWu6PzFnFGF0/viewform?edit_requested=true</a> .  Por otra parte, se difundió en redes sociales y se remitió por correo electrónico a las JAC y JAL, tal como consta en las evidencias anexas. La Secretaría de Planeación se encuentra realizando el análisis estadístico de los resultados obtenidos y la consolidación del documento para envío al Despacho Alcalde, quienes se encargarán de la formulación de la estrategia respectiva, así como de su entrega antes del 29 de mayo, tal como se fijó en el PAAC 2020.	50%
1.2 Publicación de los informes de gestión requeridos por el Concejo Municipal.	OATIC Todas las Dependencias	Los informes de gestión de las dependencias vienen presentándose según cronograma en el enlace: <a href="http://www.bucaramanga.gov.co/el-atril/informes-de-gestion-2020/">http://www.bucaramanga.gov.co/el-atril/informes-de-gestion-2020/</a> Secretaria de desarrollo Social 50%, secretaria del interior 50%, Prensa y comunicaciones 50%,ocid 50%,Secretaria administrativa 50%,Secretaria de educación 50%, Secretaria juridica 50%,Secretaria de Salud 50%,Secretaria de Hacienda 50%,DADEP,50%, Secretaria de Infraestructura 50%,Tic 50%,Secretaria de Planeación 50%, OCIG 50%	50%
1.3 Publicar el Plan Anual de Adquisición vigencia 2020 y sus respectivas modificaciones en pagina web y SECOP.	Subsecretaría Administrativa de Bienes y Servicios	La secretaria administrativa presento los informes de gestión del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019 y 01 de enero al 30 de marzo de 2020, realizando la respectiva publicación como los evidencia el link <a href="https://www.bucaramanga.gov.co/el-atril/informes-de-gestion-2019/">https://www.bucaramanga.gov.co/el-atril/informes-de-gestion-2019/</a> y <a href="https://www.bucaramanga.gov.co/el-atril/informes-de-gestion-2020/">https://www.bucaramanga.gov.co/el-atril/informes-de-gestion-2020/</a> . Se realizo la publicación del Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2020 en la pagina Web de la entidad en el link <a href="http://www.bucaramanga.gov.co/la-ruta/plan-anual-de-adquisiciones/">http://www.bucaramanga.gov.co/la-ruta/plan-anual-de-adquisiciones/</a> y cada vez que se requiere la actualización se publican sus respectivas versiones como se evidencia en las imágenes adjuntas, al a fecha de este seguimiento se han realizado 18 modificaciones.	33%
1.4 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, conforme a solicitud de cada dependencia.	Todas las Secretarías Prensa y Comunicaciones	Los procesos de publicación de acuerdo al tipo de contratación se evidenciaron de la siguiente manera: <a href="http://www.bucaramanga.gov.co/el-atril/procesos-abiertos">http://www.bucaramanga.gov.co/el-atril/procesos-abiertos</a> , Secretaria de desarrollo social 33%,secretaria del interior 50%, prensa y comunicaciones 25%,Secretaria administrativa 33%,Secretaria de educación 33%, Secretaria de Salud 33%,Secretaria de Infraestructura 50%,Secretaria de Hacienda 33%.La OCIG recomienda llevar seguimiento de sus publicaciones a fin de dar ratificación de publicación y acceso a la información de la ciudadanía.	30%



1.5	Elaboración y publicación del informe general de la situación financiera del municipio.	Secretaría de Hacienda OATIC	Al corte de la presente acta de avance no se ha elaborado el referenciado informe de la situación financiera	0%
1.6	Elaboración informe de contratación	Secretaría Jurídica	Se informa por parte de la Secretaría Jurídica, que se realizó el informe de contratación con corte a 31 de Diciembre de 2020 y que el mismo fue publicado en la página web de la Entidad, link: <a href="https://www.bucaramanga.gov.co/el-atril/wp-content/uploads/2020/04/Informe-de-contratación-2019.pdf">https://www.bucaramanga.gov.co/el-atril/wp-content/uploads/2020/04/Informe-de-contratación-2019.pdf</a>	50%
2.1	Actualización del plan de comunicaciones.	Prensa y Comunicaciones	No aplica para este periodo	N/A
2.2	Ejecución de la estrategia de rendición de cuentas.	Despacho Alcalde Secretaría de Planeación	Al cierre del primer informe de seguimiento con corte 30 de abril de 2019, NO hay avance dado que aún no se cuenta la estrategia de rendición de cuentas.	N/A
3.1	Sensibilización a los servidores públicos y contratistas de la administración en el tema de transparencia y el observatorio municipal.	Secretaría Jurídica OATIC	Se informa por parte de la Secretaría Jurídica, que a la fecha no se presenta avance con respecto al tema, pero que el término establecido para la realización de la actividad, aún está vigente. La Oficina de Control Interno de Gestión, recuerda la importancia de dar cumplimiento a la actividad, teniendo en cuenta que la unidad numérica establecida como meta, es 3.	0%
4.1	Realización de evaluación de la audiencia de rendición de cuentas.	Oficina de Control Interno de Gestión	Esta actividad no aplica para este seguimiento ya que la misma se realiza en el mes de Diciembre de 2020	N/A

#### Componente 4: Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano

Actividades		Responsable	SEGUIMIENTO PRIMER CUATRIMESTRE (ENE A ABR) DE 2020.	ABRIL
1.1	Divulgación de espacios en los punto vive digital para que los ciudadanos puedan realizar trámites en línea.	OATIC	NO hay evidencias para este primer cuatrimestre.	0%
2.1	Realización de una estrategia de difusión dirigida a la comunidad acerca de los diferentes canales de atención a la ciudadanía dispuestos por la Alcaldía.	Secretaría Administrativa	Se realiza estrategia sobre la difusión por la persona encargada de los procesos de servicio al ciudadano, para la difusión de los servicios ofrecidos a la comunidad, en el mes de mayo será enviada a prensa y comunicaciones y que se creen piezas publicitarias y publicación en redes. La OCIG recomienda mantener dicha estrategia de difusión durante toda la vigencia que garantice información oportuna a la comunidad respecto de los canales de atención, teniendo en cuenta la situación actual de aislamiento social establecido por el gobierno nacional para contrarrestar la pandemia Covid19	20%
2.2	Actualización y remisión (Prensa y Comunicaciones y Oficina TIC) según necesidad de información de los servicios ofrecidos por la Alcaldía de Bucaramanga al ciudadano.	Todos los procesos que ofrecen servicio al cliente externo.	Ala fecha las de pendencia no presentan actualizaciones dentro del portafolio de servicios. La OCIG recomienda dar celeridad a los procesos de actualización conforme a la emergencia en salud presentada en el país.	N/A
2.3	Difusión de los trámites servicios ofrecidos por la Alcaldía de Bucaramanga, según requerimiento de cada dependencia.	Prensa y Comunicaciones OATIC	A corte 30 de abril de 2020 (primer seguimiento): Trámites (página web): Título: Alcaldía recuerda que el recibo de pago del Predial se puede descargar desde la comodidad del hogar Fecha de publicación: 21 de enero de 2020 Enlace: <a href="https://www.bucaramanga.gov.co/noticias/alcaldia-recuerda-que-el-recibo-de-pago-del-predial-se-puede-descargar-desde-la-comodidad-del-hogar/">https://www.bucaramanga.gov.co/noticias/alcaldia-recuerda-que-el-recibo-de-pago-del-predial-se-puede-descargar-desde-la-comodidad-del-hogar/</a>  Título: ¡Contribuyentes! Aprovechen el 10% de descuento por pago total del Predial 2020 hasta el 28 de febrero Fecha de publicación: 30 de enero de 2020 Enlace: <a href="https://www.bucaramanga.gov.co/noticias/contribuyentes-aprovechen-el-">https://www.bucaramanga.gov.co/noticias/contribuyentes-aprovechen-el-</a>	33%

			<p><a href="#">10-de-descuento-por-pago-total-del-predial-2020-hasta-el-28-de-febrero/</a> Título: Más de 10 mil pagos de impuesto predial se han realizado este año a través de Internet Fecha de publicación: 24 de febrero de 2020 Enlace: <a href="https://www.bucaramanga.gov.co/noticias/mas-de-10-mil-pagos-de-impuesto-predial-se-han-realizado-este-ano-a-traves-de-internet/">https://www.bucaramanga.gov.co/noticias/mas-de-10-mil-pagos-de-impuesto-predial-se-han-realizado-este-ano-a-traves-de-internet/</a></p> <p>Título: Pago del total de tarifa plena o primera cuota del Predial 2020 ahora va hasta el 30 de junio próximo Fecha de publicación: 2 de abril de 2020 Enlace: <a href="https://www.bucaramanga.gov.co/noticias/pago-del-total-de-tarifa-plena-o-primera-cuota-del-predial-2020-ahora-va-hasta-el-30-de-junio-proximo/">https://www.bucaramanga.gov.co/noticias/pago-del-total-de-tarifa-plena-o-primera-cuota-del-predial-2020-ahora-va-hasta-el-30-de-junio-proximo/</a></p> <p>Título: Hasta este viernes hay plazo para aprovechar el 10% de descuento en el pago total del Predial 2020 Fecha de publicación: 27 de febrero de 2020 Enlace: <a href="https://www.bucaramanga.gov.co/noticias/hasta-este-viernes-hay-plazo-para-aprovechar-el-10-de-descuento-en-el-pago-total-del-predial-2020/">https://www.bucaramanga.gov.co/noticias/hasta-este-viernes-hay-plazo-para-aprovechar-el-10-de-descuento-en-el-pago-total-del-predial-2020/</a></p> <p>Título: ¡Contribuyentes de Industria y Comercio! Recuerden declarar oportunamente el año gravable 2019 Fecha de publicación: 28 de enero de 2020 Enlace: <a href="https://www.bucaramanga.gov.co/noticias/contribuyentes-de-industria-y-comercio-recuerden-declarar-oportunamente-el-ano-gravable-2019/">https://www.bucaramanga.gov.co/noticias/contribuyentes-de-industria-y-comercio-recuerden-declarar-oportunamente-el-ano-gravable-2019/</a></p> <p>Título: Hoy arrancan vencimientos para declarar Industria y Comercio de 2019 en Bucaramanga Fecha de publicación: 18 de febrero de 2020 Enlace: <a href="https://www.bucaramanga.gov.co/noticias/hoy-arrancan-vencimientos-para-declarar-industria-y-comercio-de-2019-en-bucaramanga/">https://www.bucaramanga.gov.co/noticias/hoy-arrancan-vencimientos-para-declarar-industria-y-comercio-de-2019-en-bucaramanga/</a></p> <p>Título: Contribuyentes de Industria y Comercio, con NIT terminado en 9 y 0, tienen más plazo para declarar Fecha de publicación: 17 de marzo de 2020 Enlace: <a href="https://www.bucaramanga.gov.co/noticias/contribuyentes-de-industria-y-comercio-con-nit-terminado-en-9-y-0-tienen-mas-plazo-para-declarar/">https://www.bucaramanga.gov.co/noticias/contribuyentes-de-industria-y-comercio-con-nit-terminado-en-9-y-0-tienen-mas-plazo-para-declarar/</a></p> <p>Título: Más de 2 mil declaraciones de Industria y Comercio se han elaborado en línea este año Fecha de publicación: 26 de febrero de 2020 Enlace: <a href="https://www.bucaramanga.gov.co/noticias/mas-de-2-mil-declaraciones-de-industria-y-comercio-se-han-elaborado-en-linea-este-ano/">https://www.bucaramanga.gov.co/noticias/mas-de-2-mil-declaraciones-de-industria-y-comercio-se-han-elaborado-en-linea-este-ano/</a></p> <p>Título: Contribuyentes de Industria y Comercio tienen un mes más para pagar primera cuota de declaración de 2019 Fecha de publicación: 21 de marzo de 2020 Enlace: <a href="https://www.bucaramanga.gov.co/noticias/contribuyentes-de-industria-y-comercio-tienen-un-mes-mas-para-pagar-primera-cuota-de-declaracion-de-2019/">https://www.bucaramanga.gov.co/noticias/contribuyentes-de-industria-y-comercio-tienen-un-mes-mas-para-pagar-primera-cuota-de-declaracion-de-2019/</a></p> <p>Título: Se ampliaron las fechas de declaración de retención en la fuente de ICA, de febrero y marzo, en Bucaramanga Fecha de publicación: 14 de abril de 2020 Enlace: <a href="https://www.bucaramanga.gov.co/noticias/se-ampliaron-las-fechas-de-declaracion-de-retencion-en-la-fuente-de-ica-de-febrero-y-marzo-en-bucaramanga/">https://www.bucaramanga.gov.co/noticias/se-ampliaron-las-fechas-de-declaracion-de-retencion-en-la-fuente-de-ica-de-febrero-y-marzo-en-bucaramanga/</a></p> <p>Título: ESE ISABU implementó pantallas para la asignación de citas web en dos plazas de mercado de Bucaramanga Fecha de publicación: 9 de febrero de 2020 Enlace: <a href="https://www.bucaramanga.gov.co/noticias/ese-isabu-implemento-pantallas-para-la-asignacion-de-citas-web-en-dos-plazas-de-mercado-de-bucaramanga/">https://www.bucaramanga.gov.co/noticias/ese-isabu-implemento-pantallas-para-la-asignacion-de-citas-web-en-dos-plazas-de-mercado-de-bucaramanga/</a></p> <p>Título: Aún quedan cupos en los colegios oficiales de Bucaramanga Fecha de publicación: 20 de enero de 2020 Enlace: <a href="https://www.bucaramanga.gov.co/noticias/aun-quedan-cupos-en-los-colegios-oficiales-de-bucaramanga/">https://www.bucaramanga.gov.co/noticias/aun-quedan-cupos-en-los-colegios-oficiales-de-bucaramanga/</a></p> <p>Título: Solicite alivios en créditos de Banca Ciudadana o nuevas líneas de crédito a través de la página web del IMEBU Fecha de publicación: 17 de abril de 2020 Enlace: <a href="https://www.bucaramanga.gov.co/noticias/solicite-alivios-en-creditos-de-banca-ciudadana-o-nuevas-lineas-de-credito-a-traves-de-la-pagina-web-del-imebu/">https://www.bucaramanga.gov.co/noticias/solicite-alivios-en-creditos-de-banca-ciudadana-o-nuevas-lineas-de-credito-a-traves-de-la-pagina-web-del-imebu/</a></p> <p>Relacionan link a través de la oficina TIC, medidas de prevención frente a la contingencia de la pandemia COVID-19; <a href="https://emergencia.bucaramanga.gov.co/">https://emergencia.bucaramanga.gov.co/</a></p>	
--	--	--	---	--

2.4	Socialización dentro del proceso de inducción y reinducción del manual de servicio al ciudadano.	Secretaría Administrativa	El día 28 de enero se realizaba inducción de los nuevos funcionarios en diferentes temas como atención, al ciudadano, talento humano, gestión Documental, Sistema de Seguridad y salud en el trabajo entre otros, asistiendo un total de 15 funcionarios de 18 convocados.	26%
2.5	Uso de la herramienta de radicación de PQRSD vía web a través de capacitaciones y socializaciones a 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.	Secretaría de Educación	<p>La Secretaría de Educación realizó capacitación vía web al personal de instituciones educativas en el manejo de la herramienta web como alternativa para la solicitud de requerimientos de sus instituciones sin tener que desplazarse a las instalaciones de la Secretaría de Educación Municipal.</p> <p>Adicionalmente a través del Macro proceso M-GSEP-4300-250-E Atención al ciudadano a abril 30 de 2020 recibió por vía web 929 requerimientos, equivalente al 16,16% del total de requerimientos recibidos (5.749).</p> <p>Adicional a esto el proceso de gestión de servicio al ciudadano realizo en dos jornadas de reinducción en las que participaron 199 colaboradores del personal encargado del sistema de PQRS, explicando los mecanismos para la atención al ciudadano, cumplimientos de Ley, información consignada en el manual de servicio al ciudadano.</p> <p>Adicional a esto se está actualizando la plataforma Moodle para realizar estas socializaciones de manera virtual.</p> <p>La OCIG evidencia socialización a 214 personas del total servidores públicos y contratistas de la Alcaldía de Bucaramanga por lo que recomienda acelerar este proceso con el fin de cubrir la totalidad del personal como está proyectado el indicador.</p>	33%
3.1	Implementación y aplicación de instrumentos para la medición del nivel de apropiación de los funcionarios frente al Código de Integridad.	Secretaría Administrativa	<p>Actualmente no se ha podido realizar medición a los niveles de apropiación a los funcionarios sobre la implementación del código de integridad debido a las circunstancias actuales se replantea el mecanismo de socialización y capacitación presencial que actualmente se realizaba, para uno totalmente virtual como es la plataforma Moodle.</p> <p>A la fecha de este seguimiento se revisan el contenido de los cursos actuales con el equipo de calidad y talento humano para empezar las socializaciones y capacitaciones a finales del mes de mayo y así poder utilizar el instrumento de medición de los funcionarios.</p>	0%
4.1	Elaboración de informes comportamentales del modulo de PQRSD, que evidencien el cumplimiento de los términos legales en las respuestas de las mismas.	Secretaría Administrativa	<p>Es te informe en se presenta y se publica en la página Web institucional trimestralmente.</p> <p>El proceso de gestión de servicio al ciudadano durante el primer cuatrimestre de 2020 realizó dos informes comportamental de PQRSD correspondientes a los periodos (cuarto trimestre de 2019 y primer trimestre de 2020) dando cumplimiento a la Ley 1755 de 2015, estos informes se encuentra publicados en la página web de la entidad en el siguiente link <a href="https://www.bucaramanga.gov.co/el-atril/mecanismo-presentar-quejas-pqrsd/">https://www.bucaramanga.gov.co/el-atril/mecanismo-presentar-quejas-pqrsd/</a></p>	50%
4.2	Realización seguimientos a las PQRSD que ingresan por el módulo vía WEB que se encuentran incumpliendo la Ley 1755 de 2015.	Secretaría Administrativa	<p>La secretaria Administrativa como administradora del sistema de PQRS, realiza seguimiento mensual a las diferentes secretarías y/o oficinas que están incumpliendo con los establecido en la Ley 1755 del 2015 , para la fecha se anexan los seguimientos de enero, febrero, marzo y abril de 2020. Dichos seguimientos están evidenciados con oficios a las diferentes dependencias de la administración municipal en donde se relacionan las PQRSD que presentan extemporaneidad.</p> <p>La Oficina de Control Interno recomienda hacer énfasis en tomar las medidas y controles pertinentes con el fin de cumplir con los términos de ley para las respuestas de PQRSD.y de identificar las PQRSD decepcionadas vía web con el fin de cumplir con el indicador de la presente actividad</p>	30%
5.1	Medición del nivel de satisfacción del servicio al ciudadano y publicación del informe.	Secretaría Administrativa	Se realizan la aplicación de encuestas, elaborando el informe de medición del nivel de satisfacción de los servicios, del segundo semestre del año 2019 de los programas, servicios y solicitudes presentadas en la administración	50%

Componente 5: Transparencia y acceso a la información				
Actividades		Responsable	SEGUIMIENTO PRIMER CUATRIMESTRE (ENE A ABR) DE 2020	ABRIL
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 <a href="http://www.bucaramanga.gov.co">www.bucaramanga.gov.co</a>	OATIC Secretaría Jurídica	Se informa por parte de la Secretaría Jurídica, que se revisó lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014 y la resolución 3564 de 2015 de MINTIC, en la cual se establecen cuáles son los criterios de información que deben estar publicados en la página web del municipio, que son 10 categorías de información que se compilan en la matriz diseñada por la Procuraduría General de la Nación, la cual se anexa con su seguimiento.  Se anexa como evidencia en archivo de Excel, el seguimiento a la matriz, con fecha de corte Marzo 20 de 2020.	33%
1.2	Publicación de Datos Abiertos del municipio de Bucaramanga en el Portal <a href="http://www.datos.gov.co">www.datos.gov.co</a>	OATIC	Se anexa acta de reunión interna de fecha 10 de abril de 2020, para lo cual se deja constancia la publicación y/o actualización de los datos para el segundo cuatrimestre	0%
1.3	Ingreso en el módulo de vinculación y liquidación del SIGEP, de los contratistas de prestación de servicios vinculados y desvinculados (personas naturales)	Secretaría Administrativa	A la fecha del presente seguimiento no se ha podido realizar el reporte por inconvenientes en la plataforma, ya que no permite verificar el porcentaje de cargue de la información de los contratistas de prestación de servicios vinculados y desvinculados (personas naturales). Se anexa evidencia de los problemas en la plataforma.	0%
1.4	Ingreso en el módulo de vinculación y liquidación del SIGEP, las novedades reportada por las áreas de nómina y posesiones del personal de planta de la Alcaldía de Bucaramanga.	Secretaría Administrativa	A la fecha del presente seguimiento no se ha podido realizar el reporte por inconvenientes en la plataforma, ya que no permite verificar el porcentaje de cargue de la información del personal de planta ingresadas en el módulo.	0%
2.1	Seguimiento interno al cumplimiento de la Ley 1755 de 2015 que ordena la recepción del trámite y derecho de petición quejas y reclamos de la Alcaldía de Bucaramanga.	Todas las Dependencias	Para esta actividad se evidencia que :Secretaria de desarrollo social 43%, secretaria del interior 50%,Presna y comunicaciones 50%,OCID 70%,Secretaria administrativa 0%,Secretaria jurídica 70%,Secretaria de Salud 50%,Secretaria de Hacienda 33%,DADEP 50%,Secretaria de Infraestructura 15%, Tic 33%,Secretaria de planeación 20%.Lo anterior los porcentajes de avance de cada una en su monitoreo a las PQRS , la OCIG recomienda dar cumplimiento a la normatividad legal vigente con respecto al cumplimiento de los tiempos y respuestas de fondo.	40%
3.1	Actualización de los instrumentos de gestión pública (inventario de activos de información e índice de información clasificada y reservada).	OATIC Todas las Dependencias	A la fecha las dependencia no presentan actualizaciones dentro del portafolio de servicios	N/A
4.1	Capacitación a Personas con Discapacidad Visual en el uso de herramientas para la accesibilidad a computadores y ambiente web.	OATIC	No se anexan evidencias	0%
5.1	Mejora en el sistema de reporte del módulo PQRS para la elaboración de los informes comportamentales en cumplimiento de la Ley transparencia.	Secretaría Administrativa OATIC	A la fecha del presente seguimiento no se han realizado actualizaciones del sistema de PQRS para la elaboración de los informes comportamentales.	0%

El seguimiento anteriormente esta evidenciado con actas por responsable las cuales reposan en el archivo de gestión de la OCIG y 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/>.

### 1.3 MAPA DE RIESGOS DE GESTION.

#### 3.3.1 MAPA DE RIESGOS DE GESTIÓN VIGENCIA 2019.

La Oficina Control Interno de Gestión durante el mes de abril de 2020 realizó seguimiento al cumplimiento del Mapa de Riesgos de Gestión, correspondiente a la vigencia 2019, cuyo resultado se resumen en el siguiente cuadro.



DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LAS ACCIONES DE MITIGACION	TOTAL ACCIONES PREVENTIVAS	CUMPLIMIENTO ACCIONES PREVENTIVAS CON CORTE A SEPTIEMBRE Y DICIEMBRE DE 2019					
		HASTA EL 66%		DE 67% AL 99%		100%	
		SEP	DIC	SEP	DIC	SEP	DIC
DADEP	5	1			1	4	4
OATIC	5	3	1		1	2	3
OFAI	2	1	1			1	1
Oficina de Control Interno de Gestión	1	1					1
Oficina de Control Interno Disciplinario	3					3	3
Oficina de Prensa y Comunicaciones	1			1			1
Oficina de Valorización	1					1	1
Secretaría Administrativa	18	13	6			5	12
Secretaría Administrativa - OTIC	1	1					1
Secretaría de Educación	2	1				1	2
Secretaría de Hacienda	3	3			1		2
Secretaría de Infraestructura	1	1	1				
Secretaría de Planeación	6	1		3	2	2	4
Secretaría de Salud y Ambiente	5	2				3	5
Secretaría del Interior	2			1		1	2
Secretaría Jurídica	3	1			1	2	2
Todos los procesos	6	2		4	4		2
Unidad Técnica de Servicios Públicos	2	2					2
<b>TOTALES</b>	<b>67</b>	<b>33</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>25</b>	<b>48</b>

En el cuadro anterior se reflejan 67 acciones preventivas proyectadas en el Mapa de Riesgos de Gestión para la vigencia 2019 de las cuales 48 presentan cumplimiento del 100% correspondientes a un 71,6%, la 19 acciones restantes no alcanzaron a cumplir su ejecución durante la vigencia para las cuales se realizaron las respectivas recomendaciones al responsable mediante actas de visita con el fin de tomar las medidas necesarias a tener en cuenta para la vigencia 2020 que eviten la materialización de estos riesgos.

#### 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 consolidó auditorías realizadas por el ente de control que generaron hallazgos y la respectiva suscripción de Planes de Mejoramiento, las cuales a sumadas con vigencias anteriores acumuladas a junio 30 de 2020 dan un total de 57 auditorías.

## RESULTADO DEL SEGUIMIENTO POR AUDITORIAS

ORDEN	AUDITORIAS	Administrativo	Disciplinario	Fiscal	Penal	Sancionatorio	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	74	31	4	5	1	75	119	167	1	5	161	6		
2	AUDITORIA EXPRESS NO. 038 DE 2017 SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL	2	1	0	1	0	2	1	3			3			
3	AUDITORIA EXPRESS NUMERO 047 DE 2017 SECRETARIA ADMINISTRATIVA	3	1	0	0	0	3	8	9			9			
4	AUDITORIA EXPRESS No. 049 DE 2017 SECRETARIA DE EDUCACION	2	0	0	0	0	2	2	2			2			
5	AUDITORIA EXPRESS NO. 050 DE 2017 SECRETARIA DEL INTERIOR	1	1	0	0	0	1	1	2			2			
6	AUDITORIA EXPRESS NO. 061 DE 2017 DADEP-SECRETARIA DEL INTERIOR	1	1	0	0	0	1	1	4			4			
7	AUDITORIA ESPECIAL No. 10 PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE SEGUNDA GENERACIÓN DE BUCARAMANGA PGA 2017	1	0	0	0	0	1	9	14			14			
8	AUDITORIA GUBERNAMENTAL MODALIDAD ESPECIAL ALCALDIA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA.ENTES DESCENTRALIZADOS. ASILOS Y CENTROS VIDA AL PROGRAMA DE VIGENCIA 2016	5	1	0	0	0	2	4	7			7			
9	AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD ESPECIAL AL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR PAE VIGENCIA 2016.	6	0	0	0	0	6	6	16			16			
10	AUDITORIA EXPRESS No. 017 DE 2017 SITUACION FINANCIERA Y PRESUPUESTAL	4	4	0	1	0	4	6	6			6			
11	AUDITORIA EXPRES NO. 062 -2017 A LA ALCALDIA DE BUCARAMANGA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	0	0	0	0	0	2	2	3			3			
12	AUDITORIA EXPRESS 063 - INVERSION RECURSOS A LA POBLACION CON DISCAPACIDAD SECRETARIA DE EDUCACION	3	1	0	0	0	3	3	4			4			
13	AUDITORIA EXPRESS NO. 067 TRANSPORTE ESCOLAR SECRETARIA EDUACION	0	0	0	0	0	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	2	0	0	0	6	6	7			7			
15	AUDITORIA GUBERNAMENTAL No. 070 DE 2017CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD ESPECIAL ESTADO DE RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE	5	0	0	0	0	3	8	14	1		13	1		
16	AUDITORIA No. 071 -2017 HALLAZGO SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	5	4	1	2	0	4	4	4			4			
17	AUDITORIA EXPRESS No. 073 DE 2017 AL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA SECRETARIA DE HACIENDA TESORERIA	5	0	0	0	0	5	5	5		1	4	1		
18	AUDITORIA GUBERNAMENTAL MODALIDAD EXPRES No. 075 - 2017.	1	1	1	0	0	1	1	2			2			
19	AUDITORIA EXPRES N° 076-2017 SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	1	1	0	0	0	1	3	3			3			
20	INFORME DE AUDITORIA AUDITORIA EXPRESS No. 078 DE 2017 A LA ALCALDIA DE BUCARAMANGA	6	5	0	4	0	6	6	6			6			
21	INFORME DE AUDITORIA EXPRES 003 DE 2018	1	0	0	0	0	1	1	2			2			
22	AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD ESPECIAL AUDIBAL VIGENCIA 2017 PGA 2018	10	3	3	0	0	21	21	22		4	18	4		



23	Auditoria 056 2017 secretaria de Infraestructura	2	2	1	0	0	2	3	3			3		
24	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL 04 CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD REGULAR LÍNEA FINANCIERA Y DE GESTIÓN ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA VIGENCIA 2017- PGA 2018	43	10	2	2	0	43	60	75	3	4	68	7	
25	AUDITORIA GRUPO ESPECIAL DE REACCION INMEDIATA GERI No. 003 - 2018	1	1	1	1	0	1	1	4			4		
26	AUDITORIA ESPECIAL No. 11 A INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA VIGENCIA 2017 - PGA 2018	3	1	0	0	0	3	3	6	1		5	1	
27	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD EXPRES No 019-2018 PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS	2	2	0	1	0	2	5	5		1	4	1	
28	AUDITORIA GUBERNAMENTAL MODALIDAD ESPECIAL 026 - AUDITORIA ESPECIAL A LA ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR	8	4	0	0	0	8	9	11			11		
29	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD ESPECIAL No.027 PLAN DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR VIGENCIA 2017- PGA 2018	5	3	0	0	0	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	9	0	1	0	12	16	16			16		
31	AUDITORÍA ESPECIAL No 029-2018 AL DESARROLLO URBANO Y LAS ÁREAS DE CESIÓN DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	3	2	1	0	0	3	4	4			4		
32	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD EXPRES No 034-2018	2	1	0	0	0	2	2	3	1		2	1	
33	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD EXPRES No 035-2018	2	0	0	0	0	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	2	1	0	0	7	7	14	3		11	3	
35	AUDITORÍA ESPECIAL No 039-2018 A LOS MEGAPROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE BUCARAMANGA.	2	1	0	0	0	2	2	2	1		1	1	
36	AUDITORÍA ESPECIAL No 040 2018 A TRANSPORTE ESCOLAR MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.	5	1	0	0	0	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	0	0	0	0	23	26	32	5	3	24	8	
38	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD EXPRES No 001-2019	5	4	1	1	0	5	5	6		1	5	1	
39	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD ESPECIAL No 003-2019	19	8	1	1	0	19	19	20	2	2	16	4	
40	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD ESPECIAL No 004-2019	8	7	2	0	2	8	10	10	1		9	1	
41	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD ESPECIAL No 005-2019	58	3	1	1	0	58	58	61	15	9	37	24	
42	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD ESPECIAL No 006 - 2019 AUDIBAL	21	16	6	0	4	21	28	32	3	1	28	4	
43	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD EXPRES No 008-2019	8	8	1	1	1	8	8	8			8		
44	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD EXPRES No 010-2019	3	0	0	0	0	3	3	3			3		
45	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD EXPRES No 012-2019	2	2	0	1	0	2	3	3	1		2		1
46	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD REGULAR No 014-2019	29	10	3	5	0	29	31	35	8	1	26	8	1

47	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD EXPRES No 021-2019	3	3	0	1	0	3	4	4			4			
48	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD ESPECIAL No 023 - 2019	5	1	1	1	0	5	5	5	3		2		3	
49	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD ESPECIAL No 024 - 2019	3	0	0	0	1	3	3	3	3				1	2
50	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD ESPECIAL AL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PAE, BUCARAMANGA N° 025-2019	4	2	0	0	0	4	4	5	5				2	3
51	AUDITORIA GUBERNAMENTAL MODALIDAD ESPECIAL 026 DE 2019 REFUGIO SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA	1	1	1	0	0	1	1	1			1			
52	AUDITORIA GUBERNAMENTAL MODALIDAD EXPRES No. 015 DE 2020.	1	1	0	0	0	1	1	1						
53	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD ESPECIAL No 007- 2020 AUDIBAL	8	4	4	2	0	8	22	22						
54	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD ESPECIAL No AE-008-2020	3	1	0	0	0	3	3	3						
55	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD EXPRES NO. 017 DE 2020	1	1	0	0	0	1	3	3						
56	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD EXPRES N° 022-2020	2	2	0	1	1	2	3	3						
57	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD EXPRES NO. 019 DE 2020	1	1	0	0	0	1	2	2						
<b>TOTAL</b>							<b>462</b>	<b>588</b>	<b>731</b>	<b>60</b>	<b>33</b>	<b>604</b>	<b>80</b>	<b>7</b>	<b>6</b>

#### 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
<b>TOTAL</b>	<b>145</b>	<b>8</b>	<b>12</b>	<b>125</b>	<b>20</b>

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 semestre de 2020 se dio inicio a esta auditoría y se encuentra actualmente en desarrollo, sin embargo la OCIG, hace entrega de un informe preliminar correspondiente al resultado de la verificación del contrato de suministro 087 “Mercados para adultos mayores”.

### 4.2.2 AUDITORIA AL PROCESO DE FINANZAS PUBLICAS, de responsabilidad de la Secretaria de Hacienda del municipio de Bucaramanga.

Esta auditoría se encuentra actualmente en ejecución, sin embargo se ha adelantado un informe preliminar respecto de las Conciliaciones Bancarias.

**OBJETIVO GENERAL:** Revisar el ESTADO de las **Conciliaciones Bancarias** (Cuentas Corrientes y de Ahorros) a nombre del MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, Corte: 31 de Diciembre de 2019.

**Muestra:** Método de **MUESTREO NO ESTADISTICO**, revisando la totalidad de las cuentas bancarias de la Alcaldía de Bucaramanga suministradas por la entidad

	CUENTAS	%
UNIVERSO	142	100,00%
MUESTRA	142	100,00%
CTAS CON OBSERVACIONES	<b>38</b>	26,80%
<b>TOTAL BANCOS MUESTRA</b>	<b>18</b>	<b>100,00%</b>
<b>BANCOS CON OBSERVACIONES</b>	<b>13</b>	<b>72,20%</b>

BANCO		CON OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO
1	BBVA	7
2	SUDAMERIS	5
3	OCCIDENTE	5
4	COLPATRIA	5
5	DAVIVIENDA	4
6	BOGOTA	3
7	COLOMBIA	3
8	AGRARIO	1
9	POPULAR	1
10	PICHINCHA	1
11	COOPCENTRAL	1
12	COOMULTRASAN	1
13	HELM BANK	1
<b>TOTAL CUENTAS</b>		<b>38</b>

- ✓ Revisar si las partidas conciliatorias se encuentran ajustadas, de lo contrario, **adelantar Proceso de Depuración Contable, antes del cierre de 2020**, en especial las partidas más antiguas y significativas, que corresponden a las vigencias 2016, 2017 y 2018, las cuales ascienden a un monto de \$860 Millones;
- ✓ Dicho proceso **debe ajustarse a las acciones administrativas para adelantar Depuración Contable**, consagradas en el Numeral 3.2.15 de Anexo de la Resolución 193 de 2016, CGN
- ✓ Los resultados obtenidos de dicho proceso, deben contar **con la aprobación del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable**.
- ✓ Respecto al Proceso de Depuración Contable y Ajustes a que se realicen las partidas conciliatorias en la presente vigencia, **solicitamos se allegue a la Oficina de Control Interno de Gestión, la siguiente información:**
  - **Gestión Administrativa** adelantada por el área responsable de la elaboración de las conciliaciones bancarias
  - **Las evidencias documentarias o soportes de los ajustes** realizados a las partidas conciliatorias, tales como: Confirmaciones de bancos o terceros, Planillas de ajustes, comprobantes de registro y soportes, En concordancia, con el Procedimiento Interno para Conciliación de Bancos, No. P-GFP-3300-170-007, y las normas legales

- ✓ Sobre **Depuración Contable de consignaciones y demás movimientos registrados en los Extractos**, es necesario dar aplicación a lo consagrado en el Numeral 3.8 de la Resolución 357 de 2008, CGN, que menciona: **“3.8. Conciliaciones de información. Para efectos de controlar los depósitos en instituciones financieras, y en atención a la condición de universalidad y el principio de prudencia a que se refiere el marco conceptual del Plan General de Contabilidad Pública, las consignaciones realizadas por terceros y demás movimientos registrados en los extractos, con independencia de que se identifique el respectivo concepto, deben registrarse en la contabilidad de la entidad contable pública.”**
- ✓ **Se recomienda priorizar el estudio y depuración de las partidas más relevantes**; En especial Bancos **BBVA, Occidente, Davivienda, Colpatría, Sudameris, Bogotá**, en los cuales se observan partidas individuales superiores a \$50 Millones, que pueden ser fácilmente identificadas.
- ✓ **Verificar los convenios vigentes** con las distintas entidades financieras, a fin de establecer con que entidades no se tienen convenios vigentes, y evaluar la viabilidad de cancelación de cuentas sin movimiento.
- ✓ **Revisar y reforzar el proceso de identificación clara de terceros con las entidades financieras**, ya sea a través de recaudos referenciados o la utilización de sistemas que soporten el uso de Web Service, con el fin de minimizar el riesgo de existencia de ingresos o Notas Crédito sin identificar en las conciliaciones bancarias mensuales.
- ✓ **Por ultimo, y con el fin de minimizar la existencia permanente y recurrente de partidas por aclarar, que año tras año se viene presentando en el proceso de conciliaciones bancarias, se recomienda:**
- ✓ **Revisar y reforzar el Procedimiento Interno de Conciliaciones de Bancos y/o Gestión Administrativa adelantada sobre estas (No. P-GFP-3300-170-007)**, de tal forma que exista una depuración efectiva y oportuna de la totalidad de partidas, en especial las de montos significativos, y las partidas conciliatorias de valores no materiales.  
**Ejemplos: Políticas para:** Ajuste de partidas insignificantes, Ajuste de partidas individuales por montos materiales

#### 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, Presentado en el informe anterior.

##### 4.3.2 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.

Al cierre del presente informe no hemos recibido información mediante los oficios S-OCIDG 0282 de julio 6 y S-OCIDG 291 de julio 13 de 2020, solicitada por la Oficina de Control Interno a la Secretaria Administrativa respecto de la PQRSD.

##### 4.3.3 SEGUIMIENTO A BONO VITAL.

En donde se pudieron evidenciar las siguientes falencias:

- A. La Secretaría de Hacienda el 27 de marzo ordenó por resolución No. 1129 el pago a DAVIPLATA, sin tener aún el CDP y RP.
- B. Que la Tesorería realizó giro a DAVIPLATA el día 28 de marzo de 2020, sin contar con el CDP Y RP.
- C. El CDP y RP tiene fecha de cuatro días después de la resolución No. 1129 y tres días después del giro al banco.
- D. El egreso de Tesorería salió un mes después de haber sido pagado el primer giro a DAVIPLATA, ósea 28 de abril de 2020.
- E. Contabilidad solo registra en sus estados financieros hasta el día 28 de abril de 2020. Donde se denota que persiste la debilidad del software de la desarticulación entre presupuesto, contabilidad y tesorería.

#### 4.3.4 SEGUIMIENTO A MERCADOS CON OCASIÓN DE LA EMERGENCIA COVID-19. (Cont. 087 y 091)

##### OBSERVACIONES AL PROCESO DE SEGUIMIENTO:

###### Contrato 087:

1. Informe generado el día 8 de abril de 2020, el cual se realizó observaciones en el tema relacionado a la elaboración del análisis del sector (Económico) y frente a la forma de pago del contrato suscrito.

2. Informe generado el día 30 de abril de 2020, la oficina de control interno se pronuncia con respecto a las visitas de campo realizadas en los diferentes puntos de entrega de establecimientos de Justo & Bueno ubicados en el municipio de Bucaramanga.

De las observaciones descritas son:

- Cambios en la entrega de los productos pactados en el contrato.

Lo cual puede generar hechos reprochables como: 1. Compensar un producto por otros y no entregar la bolsa reutilizable, quiere decir, que el contratista de manera unilateral modificó el contenido del contrato, sin la competencia para hacerlo, ya que por se un negocio jurídico bilateral, requiere del consentimiento del contratante (municipio de Bucaramanga).

3. Informe de fecha 11 de mayo de 2020, el cual se reincide en el incumplimiento por parte de contratista, y la oficina de control interno de gestión se pronuncia dejando las siguientes recomendaciones:

- a. Hay un incumplimiento contractual, por tanto el contrato tiene una serie de elementos cuerpo cierto y a la fecha no existe un cambio a través de un modificatorio, por tal motivo se sugiere dar aplicación del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.
- b. Dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, ya que si se certifica que se ejecutó con un margen de cambios no aprobados por la Entidad, no se deben pagar estos cambios **NO** autorizados.
- c. Se sugiere a la Tesorería General abstenerse de realizar el pago hasta que se resuelva este impase.
- d. Se le recomienda al Ordenador del Gasto que verifique y vigile la función que está ejerciendo el Supervisor delegado ya que es solidariamente responsable de las omisiones presentadas.

4. Informe de fecha 22 de mayo de 2020, el cual se realiza observaciones al modificatorio N° 1, el cual el mismo no tiene efecto retroactivo; por tal motivo el modificatorio resuelve la problemática a futuro pero lo evidenciado con fecha anterior debe devolverse y descontado. Si el contrato es ley para las partes y se estableció los ítems en calidad y cantidades no podía cambiarlos al ejecutarlos, (oferta). Guardo silencio y debe cumplir a cabalidad el ítem ofertado. Hay un incumplimiento contractual, por tanto el contrato tiene una serie de elementos cuerpo cierto y a la fecha no existe un cambio a través de un modificatorio, por tal motivo se sugiere dar aplicación del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

Se evidencia también la omisión de la supervisión y del ordenador del gasto, dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, ya que si se certifica que se ejecutó con un margen de cambios no aprobados por la Entidad, no se deben pagar estos cambios NO autorizados.

5. Informe de fecha 17 de junio de 2020, la Oficina de Control Interno de Gestión, recomienda en la etapa contractual, proferida por el contrato de suministros N° 087 de 2020:

a. Hay un incumplimiento contractual, por tanto el contrato tiene una serie de elementos cuerpo cierto y a la fecha no existe un cambio a través de un modificatorio, por tal motivo se sugiere dar aplicación del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

b. Dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, ya que si se certifica que se ejecutó con un margen de cambios no aprobados por la Entidad, no se deben pagar estos cambios NO autorizados.

d. Se le recomienda al Ordenador del Gasto que verifique y vigile la función que está ejerciendo el Supervisor delegado ya que es solidariamente responsable de las omisiones presentadas.

**Contrato 091:**

Una vez verificado los documentos del proceso en etapa pre contractual y Contractual, se evidencia el cabal cumplimiento de los requisitos para el perfeccionamiento del Contrato, por tal motivo no hay sugerencia alguna.

#### **4.3.5 SEGUIMIENTO A TRANSPORTE HUMANITARIO A EXTRANJEROS (Ciudadanos Venezolanos) contrato 097.**

Las conclusiones del seguimiento se relacionan a continuación:

1. Si bien es cierto los documentos previos no son obligatorios para este tipo de modalidad la entidad relaciona estos requisitos, dando cumplimiento a los principios de planeación y normatividad vigente en contratación estatal.

2. El contrato 097 cumple con los documentos formales para el perfeccionamiento del mismo como la relación de pagos de pólizas de garantía de cumplimiento y responsabilidad extracontractuales.

3. Dentro de la visita de seguimiento se observa cumplimiento de protocolos de bioseguridad dados dentro de la modificación contractual para la mitigación y exposición del contagio por infección respiratoria aguda causada por COVID-19. (Se programa nueva visita).

4. Teniendo en cuenta que el contrato se encuentra en etapa de ejecución y que se refleja que su estado financiero corresponde al 0% del valor contratado, toda vez que su valor y forma de pago es de \$(131.282.667), los cuales serán realizados mediante pagos parciales con corte al día 30 de cada mes calendario de acuerdo a la cantidad de viajes realizados, pagaderos previa presentación de la cuenta de Cobro en la Tesorería General de la Entidad, certificada debidamente por el supervisor del contrato y publicada en la plataforma asignada correspondiente, hasta el momento no se evidencia ningún riesgo de detrimento o daño patrimonial.



#### **4.3.6 SEGUIMIENTO SERVICIOS FUNEBRES FALLECIDOS COVID-19, Cont. 093.**

Una vez verificado los documentos del proceso en etapa pre contractual y Contractual, se evidencia el cabal cumplimiento de los requisitos para el perfeccionamiento del Contrato, por tal motivo no hay sugerencia alguna.

Sin embargo, se aclara que se encuentra en etapa de ejecución, y el plazo de ejecución está pactado por dos meses de conformidad a la cláusula séptima, y su forma de pago de acuerdo a la cláusula sexta está por Mensualidades Vencidas.

A la fecha de entrega de informe no se ha requerido de desembolso si bien es cierto se han presentado casos en el municipio de muertes covid estos no han solicitado el beneficio

#### **4.3.7 SEGUIMIENTO A PAE (Raciones Industrializadas)**

##### **OBSERVACIONES EVIDENCIADAS EN INFORME PAE DEL 22 DE ABRIL DE 2020**

1. Teniendo en cuenta que el objetivo del Programa de Alimentación Escolar PAE tiene como objetivo suministrar un complemento alimentario que contribuya al acceso con permanencia en jornadas académicas de los niños, niñas y adolescentes registrados en la matrícula oficial fomentando hábitos alimentarios saludables, no se observa como producto adicional la inclusión de frutas como lo establece el Ministerio de Educación para raciones industrializadas.
2. Las fechas de vencimiento de algunos productos tales como el pan que hacen parte de los kits de refrigerios se encuentran dentro del número de días en que se realiza el suministro de alimentación, evidenciándose productos de baja calidad y poco frescos para su consumo.
3. Las canastillas con los productos a entregar en la institución educativa Las Américas no se encuentran debidamente aisladas del acceso del público lo cual puede permitir que los mismos estén expuestos a bacterias o manipulación diferente del personal autorizado.
4. No están definidos los lineamientos para la entrega de refrigerios restantes por la Secretaria de educación una vez finalizado el turno de los grados correspondiente por día. Estos son entregados a los estudiantes de la institución educativa o a quienes se acercan a solicitarlo?
5. Los listados que maneja el operador no contiene información del acudiente o padre de familia responsable del estudiante, por lo tanto para los operadores que no cuentan con el apoyo de docentes, directivos docentes y padres de familia es difícil la validación de la veracidad de la información.
6. Teniendo en cuenta el estado de emergencia que actualmente presenta nuestro país a causa de la pandemia no se evidencian procesos de desinfección al ingreso del personal a las instituciones educativas

## RECOMENDACIONES INFORME PAE PRESENTADO EL 20 DE MAYO DE 2020.

1. Se recomienda organizar los procesos de entrega de acuerdo a su cantidad correspondiente por institución educativa a fin de certificar un cronograma de planeación que permita la verificación de los entes de control y así no se presenten inconvenientes al momento de dar seguimiento como el ocurrido el día de hoy miércoles 20 de mayo a las 8:a.m. en la institución educativa Aurelio Martínez Mutis Sede B, en donde reportaron al final de la mañana que el total de refrigerios correspondientes a la cuarta entrega se realizaron entre lunes y martes de esta semana.
2. Teniendo en cuenta que las entregas de los refrigerios escolares se están realizando para hasta 10 días, la Oficina de Control Interno recomienda que los mismos sean almacenados en lugares frescos con el fin de conservar el buen estado de los alimentos.
3. Las fechas de vencimiento de algunos productos tales como el pan que hacen parte de los kits de refrigerios se encuentran dentro del número de días en que se realiza el suministro de alimentación, lo cual si por descuido del padre de familia no se consumen antes de la misma puede ocasionar daños en la salud del estudiante, por lo tanto recomendamos que se realice la solicitud al operador de organizar las entregas de acuerdo a la fecha de vencimiento del producto para su duración con fecha vigente en el tiempo de consumo de 10 días o a su vez que los mismos productos que en su mayor caso son los panificados tengan una fecha de vencimiento un poco más amplia conservando su buen estado.
4. Se recomienda que durante las entregas de los paquetes de refrigerios este presente alguien del comité institucional escolar PAE a fin de garantizar la buena ejecución de las entregas y en caso tal recibir alguna queja por parte del padre de familia dando seguimiento a los operadores.

### 4.3.8 SEGUIMIENTO A DONACION COVID

El componente de bienestar social del plan de Bucaramanga en Acción, dentro de su eje de seguridad alimentaria a través de la articulación con diferentes entidades tanto de cooperación internacional como empresas/organizaciones privadas, ha logrado garantizar la entrega de 28.545 comidas preparadas al 21 de mayo de 2020, así como la entrega de 8953 mercados solidarios a diferentes grupos y comunidades en condición de vulnerabilidad.

Es importante mencionar que las donaciones de insumos para la preparación de comidas se han realizado con la contribución de LA FUNDACION ENTRE DOS TIERRAS. Las donaciones de mercados se han realizado a través del Banco de Alimentos, la estrategia “DE ESTA SALIMOS JUNTOS”, “MEPONGO LA 12” y así mismo, esta dependencia ha sido articuladora y de apoyo logístico para la entrega de los mercados solidarios por parte de donantes, a través de la identificación de población vulnerable (ambulantes, artesanos habitante de calle) asentada en barrios y veredas de la ciudad.

#### 4.3.9 SEGUIMIENTO A SERVICIO DE TRANSPORTE (Alimentación Habitante de Calle)

Resultado del informe de seguimiento se generaron las siguientes conclusiones.

1. El contrato 090 cumple con los documentos formales para perfeccionamiento del mismo como la relación de pagos de pólizas de garantía cumplimiento y principios de planeación y normatividad vigente en contratación estatal.
2. se evidencia que en algunos de los documentos no se consigna fecha de los mismos.
3. no se evidencian modificaciones al contrato y en virtual a que el contrato está en su etapa de ejecución no cuenta con cuentas de cobro relacionadas.
4. Vencimiento del ACTA DE INSPECCION SANITARIA CON ENFOQUE DE RIESGO PARA VEHICULOS TRANSPORTADORES DE ALIMENTOS, pese a existir dentro del mismo municipio la autoridad para expedir el citado documento a través de la Secretaria de Salud omiten este documento como requisito para el perfeccionamiento del contrato.

### 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 semestre de 2020, se han acompañado los procesos de auditoria así:

AUDITORIA	INFORME FINAL	PLAN DE MEJORAMIENTO
LÍMITE DEL GASTO LEY 617 DE 2000 EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, A LOS MUNICIPIOS DE BUCARAMANGA (Contraloría y Concejo) Y FLORIDABLANCA (Contraloría),	El ente de control finaliza y entrega informe de auditoría en el mes de junio de 2020	Pendiente suscripción del plan de mejoramiento.

#### 5.2 CONTRALORIA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA

Durante el primer semestre de la vigencia de 2020 se brindó acompañamiento y apoyo a la Contraloría Municipal, coordinando las diferentes solicitudes realizadas por los líderes de las Auditorias Gubernamental Regular, Especiales y Express.

**AUDITORIAS REALIZADAS POR LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA  
Primer Semestre de 2020**

ITEM	NOMBRE AUDITORIA	FECHAS						
		ACTA DE APERTURA	INFORME DE OBSERVACIONES	RESPUESTA A OBSERVACIONES	INFORME DEFINITIVO	SUSCRIPCIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO	ACEPTACION PLAN DE MEJORAMIENTO	RENDICION SIA MISIONAL
1	AUDITORIA EXPRES No. 009-2020 - (Estampilla Adulto Mayor)		17/02/2020	24/02/2020	18/03/2020	Informe de Auditoría no generó Hallazgos.		
2	AUDITORIA EXPRES No. 010-2020 - (Adecuacion Parque Naranjos)				18/03/2020	Informe de Auditoría no generó Hallazgos.		
3	AUDITORIA EXPRES No. 014-2020 - (Contrato 139)				14/04/2020	Informe de Auditoría no generó Hallazgos.		
4	AUDITORIA EXPRES No. 016-2020 - (Convenios 163 y 227 EMAB)				23/04/2020	Informe de Auditoría no generó Hallazgos.		
5	AUDITORIA EXPRES No. 015-2020 - (Convenios 207 y 213 de 2017)		20/04/2020	25/04/2020	11/05/2020	18/05/2020		21/05/2020
6	AUDITORIA ESPECIAL No. 007-2020 - (Udibal)		14/04/2020	25/04/2020	18/05/2020	22/05/2020	28/05/2020	29/05/2020
7	AUDITORIA ESPECIAL No. 008-2020 - (Transporte Escolar)		17/04/2020	27/04/2020	18/05/2020	19/05/2020	29/05/2020	03/06/2020
8	AUDITORIA EXPRES No. 017-2020 - (Cámaras de Seguridad)				27/05/2020	04/06/2020	05/06/2020	08/06/2020
9	AUDITORIA EXPRES No. 022-2020 - (Entrega Mercados)				01/06/2020	10/06/2020	10/06/2020	11/06/2020
10	AUDITORIA EXPRES No. 019-2020 - (TIC Ocupadoor)				21/05/2020	29/05/2020	01/06/2020	12/06/2020
11	AUDITORIA EXPRES No. 020-2020 - (Remodelación IE Vijagual)	21/04/2020			18/06/2020	Informe de Auditoría no Generó Hallazgos.		
12	AUDITORIA EXPRES No. 034 -2020 - (Serv Funebres Sec Salud)	19/05/2020			24/06/2020	Informe de Auditoría no Generó Hallazgos.		
13	AUDITORIA EXPRES No. 030 -2020 - (Queja Cont. 382,386y621)	12/05/2020			24/06/2020	30/06/2020	EN EJECUCION	
14	AUDITORIA EXPRES No. 038-2020 - (Cont 598 2020 Sotomonte)		16/06/2020	18/06/2020	EN EJECUCION			
15	AUDITORIA EXPRES No. 033 -2020 - (Contrato 354 2018)	19/05/2020			EN EJECUCION			
16	AUDITORIA EXPRES No. 026-2020 - (Entrega Bonos Vitales)	06/05/2020	Solcitu de Información 19/05/2020		26/06/2020	EN EJECUCION		
17	AUDITORIA EXPRES No. 037 -2020 - (Cont 097 Transp Humanitario)		23/06/2020	26/06/2020	EN EJECUCION			
18	AUDITORIA EXPRES No. 021-2020 - (Queja PAE)	21/04/2020	EN EJECUCION					
19	AUDITORIA EXPRES No. 029 -2020 - (Conv 052 Asilo San Rafael)	13/05/2020	18/05/2020	24/06/2020	EN EJECUCION			
20	AUDITORIA EXPRES No. 023 Y 024 -2020 - (Mercaderia JyB)	Solcitud de Información. 21/04/2020	EN EJECUCION					
21	AUDITORIA EXPRES No. 032 Y 024 -2020 - (Transporte Alimenos Habitante de Calle)	20/05/2020	23/06/2020	EN EJECUCION				
22	AUDITORIA EXPRES No. 035 -2020 - (Cont 620 EPP)	20/05/2020	EN EJECUCION					
23	AUDITORIA EXPRES No. 036 -2020 - (Plan de Acción)	Aperturada	EN EJECUCION					
24	AUDITORIA REGURAR No. 040 -2020 - (Regular)	Aperturada	EN EJECUCION					
25	AUDITORIA EXPRES No. 045 -2020 - (Plan de Desarrollo)	Aperturada	EN EJECUCION					
26	AUDITORIA EXPRES No. 046 -2020 - (PAE)	Aperturada	EN EJECUCION					
27	AUDITORIA EXPRES No. 047 -2020 - (Interés Mora Predial)	09/06/2020	EN EJECUCION					
28	AUDITORIA EXPRES No. 048 -2020 - (Contrato CPS Juridica Mujer)	09/06/2020	EN EJECUCION					
29	AUDITORIA EXPRES No. 050 -2020 - (Contrato EPP y Aseo Sec Interior)	23/06/2020	EN EJECUCION					



## 6. AVANCE DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DE CALIDAD SIGC DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

### 6.1 DOCUMENTACION DEL PROCESO

En el primer semestre de 2020 no se requirieron Acciones de Mejora Documental por parte del proceso.

Al cierre del primer semestre de 2020 el proceso de Control Interno de Gestión tiene actualizada toda la información documentada en lo referente a sus procedimientos y formatos, al igual que el Normograma del proceso.

En la plataforma institucional <http://nube.bucaramanga.gov.co> se encuentra la documentación del proceso. Es importante continuar fortaleciendo el conocimiento y uso de esta como herramienta de consulta y aseguramiento de la información documentada.

### 6.2 GESTION DE INDICADORES DEL PROCESO

Nombre del indicador: "Cumplimiento del Seguimiento al Plan de Acción de la Oficina de Control Interno de Gestión".

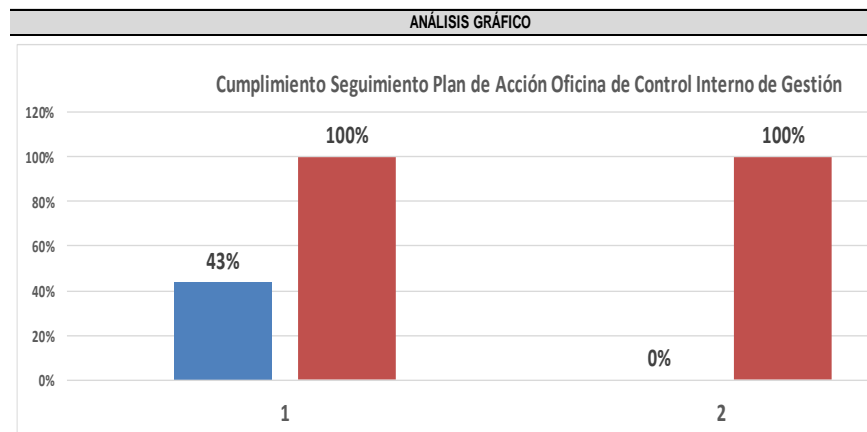
Fórmula:  $(\text{Número de seguimientos ejecutados en el semestre} / \text{Total de seguimientos programados en el año según el Plan de Acción y Auditorías de la OCIG}) * 100$

Meta: 100% (acumulada en el año)

Periodo de medición: Semestral.

Se realizó la medición del indicador correspondiente al primer semestre de 2020 de acuerdo con los datos suministrados por el proceso, cuyo resultado indica un cumplimiento del 43% frente a la meta establecida; por lo tanto, no generó acciones correctivas.

La medición del indicador primer semestre de 2020 se muestra a continuación:



NUMERO DE PERIODOS ANALIZADOS					
Vigencia 2020	DATOS				ANÁLISIS DE RESULTADOS
	Número de seguimientos ejecutados en el semestre	Total de seguimientos programados en el año	RESULTADO	META	
I SEMESTRE	13	30	43%	100%	En el primer semestre de la vigencia 2020, el indicador de gestión del proceso de Control Interno de Gestión arrojó un resultado del 43% de cumplimiento con respecto a la meta establecida (100% acumulada en el año)

El Tablero de indicadores se identifica a nivel del Sistema Integrado de Gestión de Calidad-SIGC con el código de formato F-MC-1238,37-045 y puede ser consultado para el proceso de Control Interno de Gestión, en la siguiente ruta: <http://nube.bucaramanga.gov.co> – PROCESOS SGC - 4. MEJORAMIENTO Y CONTROL - CONTROL INTERNO DE GESTIÓN - 3. INDICADORES DEL SIGC - 3.1 INDICADORES DE GESTIÓN.

**NOTA:** Es Preciso resaltar el compromiso del equipo de profesionales de la OCIG para el cumplimiento del indicador, bajo las modalidades de teletrabajo y presencialidad parcial, teniendo en cuenta que desde finales del mes de marzo a la fecha se ha presentado limitación en el ejercicio de las actividades a causa de la pandemia COVID-19 y la normatividad del orden nacional sobre protocolos de bioseguridad como el aislamiento preventivo y cuarentena obligatoria.

### 6.3 ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS, DE MEJORA Y TRATAMIENTO DE SALIDAS NO CONFORMES

Se adelantó seguimiento por parte del enlace de calidad a las Acciones Correctivas del proceso, a través del formato de SEGUIMIENTO DE ACCIONES CORRECTIVAS PREVENTIVAS Y DE MEJORA F-MC-1000-238,37-030, verificando que el proceso de Control Interno de Gestión no tiene ninguna acción correctiva abierta.



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