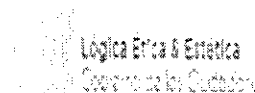




: CONTROL INTERNO DE GESTION		No. Consecutivo CIG -394
Subproceso: AUDITORIAS INTERNAS, EVALUACION DEL RIESGO, FOMENTO CULTURAL DEL AUTOCONTROL, C ASESORIA ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO, ELABORACION Y RENDICION DE INFORMES Código Subproceso: 1300-11	SERIE/Subserie: COMUNICACIONES INFORMATIVAS Código Serie/Subserie (TRD): 1300-73,04	



Bucaramanga, 10 de octubre de 2018

Doctor
JORGE YESID VERA REYES
Secretario General
Concejo de Bucaramanga
Ciudad

Asunto: informe de Gestión de Julio a Septiembre de 2018

Cordial saludo,

De manera atenta y respetuosa me permito remitir INFORME DE GESTION de la Oficina de Control de Interno de la Alcaldía de Bucaramanga correspondiente al periodo Julio 1 a 30 de septiembre de 2018.

No siendo otro el motivo del presente reiteramos nuestro compromiso con el Control Político que ejercen en calidad de Concejales.

Atentamente,


LIA PATRICIA CARRILLO GARCÍA
Jefe Oficina de Control Interno

Proyecto: Miriam Duarte Vega–Auxiliar Administrativo

Anexo: 08 folios



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

INFORME DE GESTIÓN OFICINA DE CONTROL INTERNO

JULIO A SEPTIEMBRE DE 2018

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:

- 1. LIDERAZGO ESTRATÉGICO**
- 2. ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN**
- 3. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO**
- 4. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO**
- 5. RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS DE CONTROL**

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

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

Por otro lado, la labor de la oficina de control interno se desarrolla de acuerdo al Plan de Auditorias 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 auditoria por cambios normativos, por solicitud del señor alcalde 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 auditoria, 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.

ALCALCE

El presente informe corresponde al tercer trimestre de la vigencia 2018 y comprende los meses de Julio, Agosto y septiembre de 2018, 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.

AVANCES

- ✓ En este tercer trimestre, se logró afianzar la oficina en liderazgo estratégico, al ser un aliado de la alta dirección al dar recomendaciones de forma independiente en los diversos escenarios como lo son reuniones, comités conceptos emitidos que han permitido mejorar procesos y actuaciones en pro del ente territorial.
- ✓ Se ha participado activamente en el comité de conciliación, donde se han emitido en el desarrollo de cada sesión, después del análisis las recomendaciones y conclusiones sobre los procesos de conciliación tratados.

GESTION EN CADA UNO ROLES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

1. LIDERAZGO ESTRATEGICO

Participación activa en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y gestión MIPG, mediante la instalación y asistencia al comité de institucional de gestión y desempeño, acompañamiento en la proyección del plan de trabajo.

Se presenta ante el Comité Institucional Coordinador de Control Interno, resumen informativo de las actividades realizadas por la Oficina de Control Interno durante los meses de julio, agosto y septiembre en especial lo referente al seguimiento PAAC y Mapa de Riesgos de corrupción con el fin de cumplir con el plan de trabajo establecido en el Comité institucional de gestión y desempeño (MIPG). Y adicionalmente se informó de las etapas cumplidas del desarrollo de las auditorías PAE y Secretaría del Interior (inspeccione). Así como el resultado del seguimiento con corte a junio de 2018 realizado a los planes de mejoramiento suscritos con las contralorías municipal y general.

Siendo un valor relevante de la oficina de control interno, se 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.

En los consejos de gobierno se ha sugerido a la alta dirección las medidas de mejora que se deben implementar en el manejo contractual y del área contable y presupuestal.

2. ENFOQUE HACIA LA PREVENCION

La oficina ha fomentado la cultura del autocontrol a través de las siguientes actividades:

- Participación en comités de conciliación recomendando en los temas de defensa judicial, conciliaciones y transacciones.
- Otra forma de fomentar la cultura del autocontrol, es a través de las auditorías realizadas a los procesos, los seguimientos realizados a los planes de mejoramiento, al mapa de riesgos, mesas de trabajo, informes de ley con los cuales se retroalimenta a la alta dirección sobre el resultado de las actividades realizadas por la oficina.

3. EVALUACION DE LA GESTION DEL RIESGO

3.1 MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION.

Este seguimiento se realizó con base en la matriz de riesgos de corrupción correspondiente al segundo cuatrimestre (Mayo - Agosto) de la vigencia 2018, el cual esta publicado en la página web del municipio y se realizó en el marco del seguimiento sugerido por el DAFP en la cartilla "estrategias para la construcción del plan anticorrupción.

RESPONSABLE	TOTAL ACCIONES	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO CON CORTE AGOSTO 2018		
		0% A 65%	66% A 99%	100%
Oficina de Control Interno Disciplinario	4	3	0	1
Oficina TIC	3	2	0	1
Prensa y Comunicaciones	1	0	0	1
Secretaría Administrativa	6	5	0	1
Secretaría de Educación	9	3	5	1
Secretaría de Hacienda	2	2	0	0
Secretaría del Interior	2	1	1	0
Secretaría Jurídica	3	1	1	1
Todos los Procesos	4	3	0	1
Total general	34	20	7	7

Fuente: Oficina de control interno

En la información relacionada en el cuadro anterior se puede observar el total de las acciones por dependencia y el porcentaje de ejecución en tres rangos de cumplimiento siendo los de 0% a 65% y 100% los óptimos para el periodo evaluado y reflejando un tercer rango entre 66% y 99% de acciones pendientes por cumplir.

Las observaciones específicas para cada uno de los riesgos se encuentran en la matriz Mapa de Riesgos Anticorrupción ubicada en el físico en el archivo de gestión de la OClG 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 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 2018 y realizo su respectivo seguimiento.

La Oficina de Control Interno realizó el seguimiento y control al cumplimiento de las acciones plasmadas en el PAAC, correspondientes al segundo cuatrimestre (Mayo – Agosto) de la vigencia 2018. Por componentes.

Componente 1: Gestión del Riesgo				
Actividades	Responsable	Fecha Programada	ABRIL	AGOSTO
1.1	Subsecretaría Administrativa (Talento Humano)	30/09/2018	0%	100%
2.1	Todos los Procesos Secretaría Planeación (Consolidación del documento)	31/01/2018	100%	100%
2.3	Todos los Procesos Secretaría Planeación (Consolidación del documento)	31/12/2018	0%	0%
3.1	Todos los Procesos	30/09/2018	59%	91%
3.2	Oficina TIC / Secretaría de Planeación	31/01/2018	100%	100%
3.3	Prensa y Comunicaciones	30/04/2018	100%	100%
4.1	Todos los Procesos	30/04/2018 31/08/2018 14/12/2018	33%	66%
5.1	Control Interno de Gestión	15/01/2018 14/05/2018 13/09/2018	33%	66%
5.2	Oficina TIC	16/01/2018 15/05/2018 14/09/2018	33%	66%

Componente 2: Estrategia Anti trámites				
N°	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA FIN	ABRIL	AGOSTO
1	Secretaría de Planeación	28/12/2018	30%	30%
2	Secretaría de Planeación - Oficina TIC	28/12/2018	30%	30%
3	Secretaría de Planeación - Oficina TIC	30/06/2018	15%	15%
4	Secretaría de Planeación - Oficina TIC	30/09/2018	20%	33%
5	Secretaría de Planeación - Oficina TIC	30/09/2018	33%	33%
6	Secretaría de Planeación - Oficina TIC	30/09/2018	33%	33%
7	Secretaría de Hacienda	28/12/2018	30%	45%
8	Secretaría de Hacienda	30/06/2018	100%	100%
9	Secretaría de Hacienda	28/12/2018	0%	0%

11	Secretaría de Hacienda	28/12/2018	33%	33%
12	Secretaría de Hacienda	28/12/2018	0%	33%
13	Oficina TIC y Secretaría de Salud y Ambiente	28/12/2018	15%	15%
14	Secretaría de Salud y Ambiente	28/12/2018	0%	0%
15	Secretaría del Interior - Inspección permanente	28/12/2018	33%	66%
16	Secretaría del Interior - Unidad Municipal de Gestión del Riesgo	28/12/2018	33%	66%
17	Secretaría del Interior - Unidad Municipal de Gestión del Riesgo	28/12/2018	10%	66%
18	Secretaría de Salud y Medio Ambiente	28/12/2018	40%	75%

Componente 3: Rendición de Cuentas				
Actividades	Responsable	Fecha programada	ABRIL	AGOSTO
1.1	Secretaría de Planeación / Secretaría Jurídica	31/05/2018	33%	100%
1.2	Secretaría Jurídica	30/11/2018	N/A	N/A
1.3	Oficina TIC / Secretaría Jurídica	30/11/2018	N/A	N/A
1.4	Secretaría de Planeación	15/01/2018; 7/02/2018; 7/03/2018; 6/04/2018; 8/05/2018; 8/06/2018; 9/07/2018; 8/08/2018; 7/09/2018; 5/10/2018; 8/11/2018; 7/12/2018; 9/01/2019;	33%	58%
1.5	Oficina TIC / Secretaría de Planeación	25/01/2018; 19/02/2018; 19/03/2018; 16/04/2018; 18/05/2018; 18/06/2018; 19/07/2018; 20/08/2018; 17/09/2018; 15/10/2018; 19/11/2018; 21/01/2019;	33%	67%
1.6	Oficina TIC / Todas las Dependencias	29/01/2018; 20/04/2018; 21/07/2018; 22/10/2018;	45%	70%
1.7	Oficina TIC / Oficina de Control Interno de Gestión	16/01/2018; 15/05/2018; 14/09/2018;	33%	66%
1.8	Oficina TIC / Subsecretaría Administrativa de Bienes y Servicios	30/01/2018	33%	100%
1.9	Oficina TIC / Todas las Secretarías	31/12/2018	33%	66%
1.10	Secretaría de Hacienda	12/02/2018; 5/05/2018; 31/07/2018; 31/10/2018;	25%	50%
1.11	Secretaría Jurídica	12/02/2018; 5/05/2018; 31/07/2018; 31/10/2018;	25%	75%
1.12	Secretaría de Planeación	30/12/2018	33%	100%
2.1	Prensa y Comunicaciones	Permanente	33%	66%
2.2	Prensa y Comunicaciones	Según Agenda del Sr. Alcalde	33%	66%
2.3	Prensa y Comunicaciones	Permanente	33%	66%
2.4	Secretaría Jurídica / Oficina de Control Interno de Gestión	30/12/2018	0%	N/A
3.1	Secretaría Jurídica / Oficina TIC	30/04/2018	90%	90%
3.2	Secretaría Jurídica	30/11/2018	0%	100%
3.3	Secretaría de Desarrollo Social	30/11/2018	0%	100%
4.1	Secretaría de Planeación / Secretaría Jurídica	30/12/2018	0%	0%
4.2	Oficina de Control Interno de Gestión	30/12/2018	N/A	N/A

Componente 4: Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano				
Actividades	Responsable	Fecha Programada	ABRIL	AGOSTO
1.1	Oficina TIC	30/11/2018	10%	70%
1.2	Oficina TIC	30/11/2018	0%	0%
2.1	Secretaría Administrativa (Proceso de Gestión de Servicio a la Ciudadanía)	30/11/2018	20%	20%
2.2	Todos los procesos que ofrecen servicio al cliente externo. Líder: Secretaría Administrativa (Proceso de Gestión de Servicio al Ciudadano) con el apoyo de la Secretaría de Planeación.	29/06/2018	10%	10%
2.3	Prensa y Comunicaciones - Oficina TIC	26/10/2018	20%	20%
2.4	Secretaría Administrativa (Proceso de Gestión de Servicio a la Ciudadanía)	30/11/2018	30%	30%
2.5	Secretaría Administrativa	29/06/2018	40%	100%
2.6	Secretaría de Educación	31/12/2018	33%	66%
3.1	Secretaría Administrativa (Proceso de Gestión de Servicio a la Ciudadanía)	30/11/2018	33%	66%
3.2	Secretaría Administrativa (Proceso de Gestión del Talento humano)	30/11/2018	45%	75%
3.3	Secretaría Administrativa (Proceso Gestión del Talento Humano)	30/11/2018	50%	100%
3.4	Secretaría Administrativa	30/11/2018	20%	50%
3.5	Secretaría Administrativa (Proceso Gestión del Talento humano).	14/12/2018	0%	66%
4.1	Secretaría Administrativa (Proceso de Gestión de Servicio a la Ciudadanía)	5/04/2018 05/07/2018 05/10/2018	33%	66%
4.2	Secretaría Administrativa (Proceso Gestión del Talento Humano)	14/12/2018	50%	75%
5.1	Proceso de Gestión de Servicio a la Ciudadanía - SIGC	30/09/2018	0%	0%
5.2	Proceso de Gestión de Servicio a la Ciudadanía - SIGC	18/12/2018	0%	0%
5.3	Secretaría Administrativa (Proceso de G. de Servicio a la Ciudadanía)	14/12/2018	0%	0%

Componente 5: Transparencia y acceso a la información				
Actividades	Responsable	Fecha programada	ABRIL	AGOSTO
1.1.	Todos los procesos / Oficina TIC / Secretaría Jurídica	Permanente	33%	66%
1.2.	Oficina TIC / Todas las Secretarías	30/11/2018	33%	100%
1.3.	Oficina TIC	30/06/2018 30/11/2018	10%	33%
1.4.	Secretaría Jurídica / Oficina TIC	Permanente	33%	66%
1.5.	Subsecretaría Administrativa (SIGEP)	Cada vez que se vincule un servidor público	30%	80%
1.6.	Subsecretaría Administrativa (SIGEP)	Cada vez que se vincule un servidor público	20%	100%
2.2	Secretaría Administrativa (Proceso de Gestión de Servicio a la Ciudadanía)	30/11/2018	25%	70%

3.1	Oficina TIC / Todos los Procesos	30/03/2018	50%	100%
3.2	Oficina TIC / Secretaría Administrativa (Proceso Gestión Documental)	30/06/2018	30%	100%
4.1	Oficina TIC	30/11/2018	0%	20%
5.1	Secretaría Administrativa (Gestión Servicio a la Ciudadanía)	05/04/2018 05/07/2018 05/10/2018	33%	66%
5.2	Secretaría Administrativa (Proceso Gestión Documental)	10/01/2018; 10/04/2018 10/07/2018; 10/10/2018	50%	75%

El PAAC contiene un total 79 actividades proyectadas en sus 5 componentes. En cuadro anterior se puede observar un paralelo del avance porcentual entre el primero y segundo cuatrimestre.

En donde se evidenciaron aspectos relevantes por componentes tales como:

Componente 1: Gestión del riesgo: Se destaca que se evidencia un buen cumplimiento ya que hay actividades transversales de las cuales algunas dependencias han realizado gestión interna con respecto a capacitaciones de sus funcionarios. De igual manera la Oficina recomienda que en el caso de capacitaciones generales como por ejemplo en temas como el Manual de Contratación, se garantice la asistencia del personal que tenga responsabilidad directa como es el caso de supervisores y ordenadores del gasto.

Componente 2: Estrategia Antitramite: En este componente se ratificó la gestión realizada en el primer cuatrimestre sin embargo para este periodo no presentó mayor avance debido a que la mayoría de trámites están dirigidos al servicio en línea lo que requiere realizar procesos de contratación para su implementación en las plataformas de información web.

Componente 3: Rendición de cuentas: Se aclara que las actividades que no presenta porcentaje de cumplimiento corresponden a aquellas cuyo cumplimiento está sujeto entre otras a la Audiencia de Rendición de cuentas para la presente vigencia.

Componente 4: Atención al ciudadano: La OCIG hace énfasis en la importancia de la apertura del CAME como herramienta fundamental para la atención oportuna de la ciudadanía sin embargo en el seguimiento se pudo observar falta de consolidación, difusión y divulgación de los servicios prestados por cada uno de los procesos, actividad a realizar por parte de la Secretaría administrativa.

Componente 5: Transparencia y acceso a la información: Este es uno de los componentes con mayor cumplimiento debido al acompañamiento y seguimiento de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la Republica en el que se definieron y se verifico la estructura y la información a publicar en la página web de acuerdo a la normatividad vigente.

la Oficina de Control Interno de Gestión sugiere realizar una revisión de los riesgos descritos para cada proceso y los indicadores planteados en cada actividad del PAAC con el fin no solo de su cumplimiento sino de lograr que los alcances mitiguen realmente la materialización del riesgo.

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

4. EVALUACION Y SEGUIMIENTO

En cumplimiento de la Resolución 0012 de 2018, la oficina elaboró en el mes de enero el programa de Auditorías para la vigencia, el cual fue presentado y aprobado por la alta dirección a través del comité institucional coordinador de control interno.

En desarrollo del Plan de auditoria 2018, se han realizado las siguientes actividades:

4.1 SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO

4.1.1 Contraloría Municipal

SECRETARIA	TOTAL METAS	AVANCE CORTE JUNIO 30 DE 2018			UNIDADES DE MEDIDA DE LAS METAS QUE A 30 JUNIO NO ESTAN AL 100% Y SE CUMPLIO LA FECHA FINAL	UNIDADES DE MEDIDA DE LAS METAS CON CUMPLIMIENTO EN EL SEGUNDO SEMESTRE DE 2018	UNIDADES DE MEDIDA DE LAS METAS CON CUMPLIMIENTO EN EL 2019
		0% - 50%	51% - 99%	100%			
ADMINISTRATIVA	16		1	15	1		
DESARROLLO SOCIAL	51	13	3	35	14	2	
EDUCACION	51	12	7	32	9	10	
HACIENDA	64	25	10	29	11	21	3
HACIENDA ADMINISTRATIVA	1			1			
INFRAESTRUCTURA	23	10	2	11	2	10	
INTERIOR	44	5	8	31	4	9	
INTERIOR ADMINISTRATIVA	1			1			
JURIDICA	9	1	1	7	1	1	
PLANEACION	18	3	3	12	2	4	
PRENSA Y COMUNICACIONES	4			4			
SALUD	31	3		28	2	1	
TIC	1		1		1		
TOTALES	314	72	36	206	47	58	3

Se presenta el cuadro resumen del avance a los planes de mejoramiento suscritos de acuerdo a las auditorías realizadas por la **Contraloría Municipal** con corte a 30 de junio de 2018. En el que se da a conocer las acciones correctivas que se encuentran al 100%, las pendientes por cumplimiento y las proyectadas para los próximos seguimientos el cual fue elaborado por esta oficina y remitido previamente mediante circular, para conocimiento de cada Secretario y Jefe de oficina.

El anterior informe es publicado den la plataforma de Información de la Contraloría General. SIA MISIONAL.

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 JUNIO 30 DE 2018			ACTIVIDADES / UNIDAD DE MEIDA QUE A 30 DE JUNIO NO ESTAN AL 100% Y SE CUMPLIO LA FECHA FINAL	ACTIVIDADES / UNIDAD DE MEIDA CON CUMPLIMIENTO EN EL SEGUNDO SEMESTRE DE 2018
		0% - 50%	51% - 99%	100%		
DESARROLLO SOCIAL	5	1		4		1
EDUCACION	52	19	6	27	5	20
HACIENDA	19	6	1	12	3	4
INFRAESTRUCTURA	4	1		3	1	
SALUD	35	15	5	15	14	6
TOTAL	115	42	12	61	23	31

Se presenta el cuadro resumen del avance a los planes de mejoramiento suscritos de acuerdo a las auditorías realizadas por la **Contraloría General** con corte a 30 de junio de 2018. En el que se da a conocer las acciones correctivas que se encuentran al 100%, las pendientes por cumplimiento y las proyectadas para los próximos seguimientos el cual fue elaborado por esta oficina y remitido previamente mediante circular, para conocimiento de cada Secretario y Jefe de oficina.

El anterior informe es publicado den la plataforma de Información de la Contraloría General. SIRECI

4.2 AUDITORIA PAE

la Oficina de Control Interno se realizó seguimiento al Programa de Alimentación Escolar – PAE, con el fin de verificar que se esté ejecutando, de acuerdo a las obligaciones asumidas por los operadores en los contratos suscritos con la Alcaldía de Bucaramanga y en la Resolución No.16432 por medio de la cual se expidieron los lineamientos técnicos – Administrativos, los estándares y las condiciones mínimas de obligatorio cumplimiento y aplicación para las Entidades Territoriales, los operadores y todos los actores del programa.

Lo anterior con el propósito de cumplir con el objetivo general del PAE “Contribuir con el acceso y la permanencia escolar de los niños, niñas y adolescentes en edad escolar y registrados en la matrícula oficial, fomentando estilos de vida saludables y mejorando su capacidad de aprendizaje, a través del suministro de un complemento alimentario”.

Como resultado de la auditoria se relaciona el siguiente cuadro de hallazgos.

No.	CUADRO DE HALLAZGOS AUDITORIA PAE 2018
1	Deficiencia en la infraestructura de los restaurantes escolares en las instituciones educativas, incumplimiento lo establecido en la Resolución 16432 del 2015- Lineamientos Técnicos-Administrativos del PAE en el Artículo 1 Numeral 3. Actores responsabilidades y competencias, 3.3 Entidades Territoriales Certificadas –ETC, literal n y Anexo 1. Exigencias técnicas por etapa. “Garantizar que los establecimientos educativos de su jurisdicción cuenten con la infraestructura adecuada para el almacenamiento, preparación, distribución y consumo de los complementos alimentarios, e implementar planes de mejoramiento con los establecimientos educativos que no cumplan con estas condiciones, hacerles seguimiento y apoyar su implementación y ejecución”
2	Cárnicos transportados en vehículos que no cumplen con las condiciones de refrigeración de acuerdo a lo establecido por el Ministerio de Salud y Protección Social en la Resolución 2674 del 22 de Julio de 2013 Artículo 18. Numeral 3
3	Personal manipulador de alimentos sin los respectivos documentos que certifiquen el cumplimiento del Artículo 11 CAPITULO III de la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social , así como lo establecido en la Resolución 16432 del 2015. Artículo 1 Numeral 4.3.1.1 Literal b expedida por el Ministerio de Educación Nacional.
4	Restaurantes escolares que no están realizando la contramuestra para pruebas microbiológicas de los alimentos producidos en sitio, necesarios para identificar agentes contaminantes en los productos en caso de presentarse patologías (Intoxicación) en los beneficiarios del programa.
5	La bodega del operador Unión Temporal Nutripae no cuenta dentro de su infraestructura con un sitio de Limpieza y desinfección de alimentos (frutas, verduras etc...) que garantice óptimas condiciones del producto para su consumo como lo estipula la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud Y protección Social Artículo 35 Numeral 2 y 3.

4.3 SEGUIMIENTO A GRANDES CONTRIBUYENTES

1. PERSONAS NATURALES QUE FIGURAN EN EL SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERA (SIF) CON INCONSISTENCIAS EN INFORMACION TRIBUTARIA

a) Personas Naturales registrados como Grandes Contribuyentes y Entidades del Estado

Se encontró un total de 135 Personas Naturales, registradas en el SIF como Grandes Contribuyentes y Empresa Estatal, sin existir evidencia de estar calificados por la DIAN como Grandes Contribuyentes. A continuación, se citan algunos ejemplos de personas naturales que tienen o han tenido algún vínculo con la Alcaldía.

	Nombre Tercero	Ciudad	Gran Contribuyente	Empresa Estatal
17	BRIGITT OVIEDO NUÑEZ	BUCARAMANGA	SI	SI
41	EDWIN LEON MOROS	BUCARAMANGA	SI	SI
60	JACKELINE MARTINEZ RODRIGUEZ	BUCARAMANGA	SI	SI
89	LUIS ALFREDO TORRES ABRIL	BUCARAMANGA	SI	SI
98	MARINELBA BELTRAN JOYA	FLORIDABLANCA	SI	SI

Fuente: Sistema de Información Financiera (SIF)-Modulo de Contabilidad de la Alcaldía de Bucaramanga

- b) Personas Naturales registrados simultáneamente, como Grandes Contribuyentes y Régimen Común

Los siguientes terceros de Bucaramanga, además de estar registrados como Grandes Contribuyentes, figuran en el Sistema de Información Financiera (SIF), como Régimen Común de IVA, pero como No Contribuyentes de Renta, siendo esta información inconsistente, ya que, según las normas tributarias, todas las personas de Régimen Común son Declarantes de Renta:

Identificación	Nombre Tercero	IVA	Renta
1095510872	LAURA CRISTINA LEON ARDILA	COMUN	NO CONTRIBUYENTE
1098717282	YEISSON LIBARDO GUERRERO ORDUZ	COMUN	ND CONTRIBUYENTE
1098726937	JOHN EDUAR RAMIREZ TELLEZ	COMUN	NO CONTRIBUYENTE
91203133	JAIME ANTONIO MONTERO FERNANDEZ	COMUN	NO CONTRIBUYENTE
91531674	LUIS EDUARDO CHIBCHILLA CASALINS	COMUN	NO CONTRIBUYENTE

Fuente: Sistema de Información Financiera (SIF)-Modulo de Contabilidad de la Alcaldía de Bucaramanga

2. PERSONAS JURIDICAS QUE FIGURAN EN EL SIF CON INCONSISTENCIAS EN LA INFORMACION TRIBUTARIA

Personas Jurídicas calificadas por la DIAN como Grandes Contribuyentes, registrados en el sistema como NO Grandes Contribuyentes

64 terceros personas jurídicas, figuran en el Sistema de Información Financiera (SIF) como No Grandes Contribuyentes, pero según la última Resolución de la Dian, la No. 76 de 2016, que aplica para los años 2017 y 2018, estos terceros fueron calificados por la DIAN como Grandes Contribuyentes: a continuación, se citan algunos ejemplos:

Identificación	Nombre Tercero	Ciudad	Gran Contribuyente
800000276	AVICOLA EL MADROÑO	BUCARAMANGA	NO
800022371	COLOMBIANA DE EXTRUSION S.A. "EXTRUCOL"	BUCARAMANGA	NO
800162612	ACCIONES Y SERVICIOS SAS	CALI	NO
800222937	FENIX CONSTRUCCIONES S A	BUCARAMANGA	NO
800223337	EMPRESA DE DESARROLLO URBANO - EDU -	MEDELLIN	NO

Fuente: Sistema de Información Financiera (SIF)-Modulo de Contabilidad de la Alcaldía de Bucaramanga

Recomendaciones de Control Interno:

Con el fin de minimizar cualquier riesgo de pérdida o eventuales sanciones para la Alcaldía, se recomienda a la mayor brevedad, revisar y depurar la información de la base de datos de terceros del SIF, personas naturales y jurídicas, en especial la información tributaria.

4.4 ESTAMPILLA PROANCIANOS

Se presenta informe de Seguimiento con Conclusiones, realizado por la Oficina de Control Interno de Gestión a los siguientes Centros de Bienestar y Centros Vida de Bucaramanga, los cuales ejecutan recursos de la Estampilla Municipal Pro-Anciano:

- ✓ ASILO DE ANCIANOS SAN ANTONIO
- ✓ ASILO SAN RAFAEL
- ✓ FUNDACION HOGAR GERIATRICO LUZ DE ESPERANZA "FUNDELUZ"
- ✓ FUNDACION ALBEIRO VARGAS & ANGELES CUSTODIOS
- ✓ ASOC. VOLUNTARIA DE APOYO INTEGRAL AL ENFERMO DEL CANCER "AVAC"
- ✓ EL CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO DE BUCARAMANGA

1. TRANSGRESION AL MARCO DE INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES Y MANUAL DE FUNCIONES POR PARTE DE LA SUPERVISORA DE LOS CONVENIOS, ASI COMO CONTRATACION DE PERSONAL EN CENTROS DE BIENESTAR SIN LA DEBIDA IDONEIDAD.

Observaciones:

- a. Basados en las normas legales, se observa que la Supervisora (Auxiliar Administrativo Grado 21 Código 407) de los dineros que entrega el ente territorial mediante Convenios de Asociación, al Asilo San Antonio y al Centro de Bienestar del Anciano, ha consentido favorecimiento a su primer grado de consanguinidad (hijo), al permitir que estas dos instituciones lo contrataran para dictar clases actividad física, recreativa y motriz a los adultos mayores.
- b. De igual forma, la Supervisión ejercida por la servidora pública en mención, no requiere un conocimiento especializado, pero si requiere apoyo para el logro de los objetivos contractuales en los términos de plazo, calidad, cantidades e idoneidad del personal para la adecuada ejecución de los recursos que administra el contratista (asilo-centro de bienestar) y a pesar de existir una Guía para el ejercicio de las funciones de los supervisores e interventoría de los contratos del Estado, "G-EFSICE-01, COLOMBIA COMPRA EFICIENTE", se observa que la supervisora no verifico que los entidades mantuvieran el personal idóneo y pactado en el convenio, con el agravante que nunca exigió su reemplazo en condiciones de equivalencia e idoneidad, al permitir que la actividad física, motriz, danzas y recreación las dictara un Técnico Profesional en Ambiental, hecho que pone en riesgo la integridad de los adultos mayores, cuando la Ley 687 de 2001, es clara en su artículo sexto, cuando menciona que los servicios de deporte, cultura y recreación, debe ser suministrado por personas capacitadas.

2. BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA ESTAMPILLA PRO-ANCIANO, QUE NO EVIDENCIAN CONDICIONES DE VULNERABILIDAD Y/O ABANDONO

Según manifestación verbal de la Secretaria Administrativa del Centro FUNDELUZ, se ha observado que existen algunos Beneficiarios que tienen familiares de apoyo, tales como:

BENEFICIARIO	DOC DE IDENTIDAD	CENTRO	SISBEN	MUNICIPIO	REGIMEN DE SALUD
Gustavo Hurtado	2.167.888	Centro de Bienestar	NO	N/A	CONTRIBUTIVO
Jairo Montañez Herrera	91.216.839	Centro de Bienestar	SI	GIRON	SUBSIDIADO

Observaciones sobre el Beneficiario Gustavo Hurtado:

Según revisión de la información en el sistema "ADRES" (Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud) del Ministerio de Salud e información de la entidad, se observó lo siguiente:

- **No tiene Sisben.** Según la Cláusula Primera del Convenio, el objeto es la *atención integral a los adultos mayores en condiciones de vulnerabilidad y abandono perteneciente al Nivel I y II del SISBEN.*
- Tiene **simultáneamente Carne Institucionalizado y Régimen de Salud Contributivo.**

Según el Numeral 4 del Artículo 11 de la Ley 1276 de 2009, que trata sobre los Servicios mínimos que ofrecerá el Centro Vida, los Centros Vida ofrecerán al adulto mayor el Aseguramiento en Salud, *el cual será universal en todos los niveles de complejidad, como beneficiarios del régimen subsidiado.*

- El Sr. Hurtado, se encuentra **afiliado al Régimen de Salud Contributivo** en calidad de Beneficiario, desde Marzo de 2014 a la fecha; según reporte del Sistema "ADRES" del día 10/09/2018, registra los siguientes datos de Afiliación:

ESTADO	ENTIDAD	REGIMEN (ADRES)	FECHA AFILIACION	FECHA FINAL AFILIACION
ACTIVO	EPS SANITAS	CONTRIBUTIVO: BENEFICIARIO	01/03/2014	31/12/2999

4.5 SEGUIMIENTO A CAJAS MENORES

Las Cajas Menores creadas para la vigencia 2018, para las diferentes dependencias de la Administración Municipal de Bucaramanga, según la Resolución No. 0028 del 08/02/2018. Según el Artículo 3-DESIGNACION DE RESPONDABLES, para la presente vigencia 2018 se designaron, despachos, cuantías, empleados, identificación y cargos en quienes recae la responsabilidad del manejo de la caja menor.

Realizar arqueo físico de las siguientes Cajas Menores:

DEPENDENCIA	CUANTIA	CUADRADA		CON HALLAZGOS	
		SI	NO	SI	NO
DESPACHO DEL ALCALDE	\$6.500.000	X			X
SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL	\$500.000	X			X
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	\$500.000	X			X
SECRETARIA DE HACIENDA	\$800.000	X		X (*)	
SECRETARIA JURIDICA	\$550.000	X		X (*)	
SECRETARIA ADMINISTRATIVA	\$6.500.000	X		X (*)	
DEFENSORIA DEL ESPACIO PUBLICO	\$1.050.000	X		X (*)	

Como resultado del arqueo a todas las Cajas Menores creadas mediante la Resolución 0228 del 08/02/2018 para la vigencia 2018, se concluye lo siguiente:

a) PERSONAS QUE MANEJAN LA CAJA MENOR SIN TENER AUTORIZACION

Las siguientes dependencias han delegado el manejo de la Caja Menor en personas que no están autorizadas mediante acto administrativo, tales como:

DEPENDENCIA	RESPONSABLE S/n Res. 0028/2018	Persona Delegada
DEFENSORIA DEL ESPACIO PUBLICO	JUAN CONSTANTINO CARVAJAL	SANDRA LUCIA GOMEZ-CPS
SECRETARIA JURIDICA	MELBA FABIOLA CLAVIJO DE J.	KARINA ABRIL JULIO GOMEZ-CPS
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	FANNY ARIAS ARIAS	YENIS I. CADENA DIAZ-CPS
SECRETARIA DE HACIENDA	OLGA PATRICIA CHACON ARIAS	SANDRA LILIANA GOMEZ USECHE
SECRETARIA DE DESARROLLO	JORGE ALBERTO FIGUEROA C.	MARIA ISABEL BALLESTEROS N.

De conformidad con las normas legales, en especial el Artículo 6 del Decreto Municipal 0230 de 2017, las Cajas Menores se constituirán para cada vigencia fiscal, mediante resolución expedida por el Alcalde Municipal.

b) DILIGENCIAMIENTO INADECUADO DE FACTURAS O SOPORTES DE CAJA MENOR

En las cajas menores de las siguientes dependencias, se encontraron varias facturas diligenciadas inadecuadamente, esto es, incompletas: sin fecha de emisión, y algunas sin cantidad, valor unitario, sin descripción detallada del producto o servicio suministrado, de tal forma que se pueda evidenciar la razonabilidad del valor total de la factura:

DEPENDENCIA	RESPONSABLE	Persona Delegada
DEFENSORIA DEL ESPACIO PUBLICO	JUAN CONSTANTINO CARVAJAL	SANDRA LUCIA GOMEZ-CPS
SECRETARIA ADMINISTRATIVA	JOSE AGUSTIN SOTTO CANNO	No tiene Delegado
SECRETARIA JURIDICA	MELBA FABIOLA CLAVIJO DE J.	KARINA ABRIL JULIO GOMEZ-CPS

En la Defensoría del Espacio Público, se encontró una factura enmendada, la cual se evidenció fue adulterada.

De conformidad con las normas legales, en especial el Literal a) del Artículo 17 del Decreto Municipal 0230 de 2017, para todo comprobante de gastos de caja menor debe ser en original y contendrá con exactitud los siguientes datos:

- ✓ Nombre del Beneficiario e identificación con NIT y/o Cedula
- ✓ Lugar y Fecha de Expedición
- ✓ Detalle y especificación del gasto
- ✓ Llevar un Numero, que corresponda a una numeración consecutiva
- ✓ Valor del servicio o bien, en letras y números
- ✓ Nombre, identificación y firma del proveedor
- ✓ Los documentos no contendrán enmendaduras o tachones

c) FACTURAS CON RESOLUCION-DIAN, DE AUTORIZACION DE FACTURACION VENCIDA

En las cajas menores de las siguientes dependencias, se encontraron dos Facturas de Venta, con Resolución de la DIAN vencidas.

DEPENDENCIA	RESPONSABLE	Persona Delegada
DEFENSORIA DEL ESPACIO PUBLICO	JUAN CONSTANTINO CARVAJAL	SANDRA LUCIA GOMEZ-CPS
SECRETARIA DE HACIENDA	OLGA PATRICIA CHACON ARIAS	SANDRA LILIANA GOMEZ USECHE

Según la Resolución de la DIAN No. 3878 del 28/06/1996, la resolución que expida la Dian en la cual se autoriza la numeración de facturación de un contribuyente, tiene una vigencia de dos (2) años.

d) OTROS TEMAS DE IMPORTANCIA:

d.1.) DINEROS DE CAJAS MENORES NO CUSTODIADOS EN SITIO SEGURO

El Efectivo de las cajas menores de las siguientes dependencias, no se está custodiando en sitio seguro, esto es, caja metálica con llave; se está guardando en el escritorio de la persona delegada que maneja la caja:

DEPENDENCIA	RESPONSABLE	Persona Delegada
DEFENSORIA DEL ESPACIO PUBLICO	JUAN CONSTANTINO CARVAJAL	SANDRA LUCIA GOMEZ-CPS
SECRETARIA DE DESARROLLO	JORGE ALBERTO FIGUEROA C.	MARIA ISABEL BALLESTEROS N.
SECRETARIA JURIDICA	MELBA FABIOLA CLAVIJO DE J.	KARINA ABRIL JULIO GOMEZ-CPS
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	FANNY ARIAS ARIAS	YENIS I. CADENA DIAZ-CPS

Para evitar riesgo de pérdida de efectivo, es importante custodiar en sitio seguro, bajo llave y en forma permanente.

d.2.) FACTURAS PAGADAS SIN NOTA DE CANCELADO

En todas las dependencias que manejan caja menor, se encontraron las facturas de gastos pagados sin evidencia de pago.

Con el fin de reforzar el sistema de control interno de las Cajas Menores, se recomienda colocar nota de CANCELADO a cada una de las facturas de gastos pagadas con fecha y firma de quien pago, a fin de evitar el riesgo de doble pago.

4.6 SEGUIMIENTO PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS.

La Oficina de Control Interno de Gestión, en cumplimiento del Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, durante el primer semestre de la vigencia 2018, ha realizado seguimiento, al trámite de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, radicadas a través del módulo web de la Entidad, así como al cumplimiento de las normas de atención a la Ciudadanía.

Trimestre	Novedades Contestadas en términos	Novedades Contestadas extemporáneamente	Novedades sin respuesta a la fecha de corte	Total Novedades
Primer Trimestre	909	608	102	1619
Segundo Trimestre	819	282	24	1125
Total	1728	890	126	2744

La Oficina de Control Interno de gestión, recomendó al Proceso de Gestión de Servicio a la Ciudadanía, el cumplimiento de la Ley 1755 de 2015, así como del Decreto Nacional 1166 de 2016 y el Decreto Municipal 0077 de 2017.

La Oficina de Control Interno de Gestión, remitió a la alta dirección el informe de seguimiento a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias correspondiente al primer semestre de la vigencia 2018, recomendando que cada Secretario (a) y Jefe de Oficina Asesora, como responsable de su proceso, adelante las acciones preventivas y medidas correctivas, con el objeto de que se dé respuesta oportuna, de fondo, congruente, clara y precisa, a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, elevadas por los Ciudadanos a través de los diferentes canales, a fin de evitar el inicio de procesos disciplinarios, por incumplimiento en los términos legales.

5. RELACION CON ENTES DE CONTROL

En cumplimiento de este rol la oficina de control interno de gestión, apoyo a la contraloría municipal, coordinando las diferentes solicitudes realizadas por la líder de auditoría de la Contraloría municipal y se llevó la trazabilidad de las respuestas dando cumplimiento a los términos. De igual forma se está trabajando en la revisión de los planes de mejoramiento y para realizar el cargue de los mismos a la plataforma del órgano de control SIA MISIONAL.



LIA PATRICIA CARRILLO GARCIA

Jefe de Oficina de Control Interno de Gestión
Alcaldía de Bucaramanga.