

INFORME DE GESTIÓN OFICINA DE CONTROL INTERNO

ABRIL A JUNIO 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 Auditorías que se elaboro 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 informe comprende desde el mes de Abril hasta el 30 de junio 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), informe Pormenorizado de Control Interno (a junio de 2018), Seguimiento a los Planes de Mejoramiento, 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, Evaluación a la Gestión por dependencias Vigencia 2017, y seguimiento al cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo.

AVANCES

1. En este primer semestre, 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.
2. 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.
3. Se ha generado valor agregado al implementar estrategias con las que se superan debilidades en la parametrización del sistema de información financiera.

ROLES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

1. LIDERAZGO ESTRATEGICO

Siendo un valor relevante de la oficina de control interno, se ha brindado acompañamiento y asesoría a través de la asistencia e intervención en quince (15) comités de conciliación, en donde se revisaron y analizaron las fichas de conciliación extrajudicial, las actas correspondientes se encuentran en el archivo de gestión de la Oficina de Control interno de Gestión.

En cumplimiento de este rol la oficina elaboro y reporto el informe pormenorizado correspondiente al periodo de marzo a junio, que evidencian el estado del sistema de control interno en la entidad, reportando las debilidades detectadas y se realizaron las recomendaciones pertinentes que llevaron a acciones de mejora buscando dar cumplimiento al estricto marco legal.

En los consejos de gobierno se ha informado 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 PREVENCIÓN

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.
- Se gestionó ante la función pública una capacitación sobre MIPG evento que se realizó en el auditorio del sexto piso.

3. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO

3.1 MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.

Este seguimiento se realizó con base en la matriz de riesgos de corrupción correspondiente al primer cuatrimestre (Ene-Abril) de la vigencia 2018, el cual está publicado en la página web del municipio y se realizó en el marco del seguimiento de la cartilla “estrategias para la construcción del plan anticorrupción expedida por el departamento administrativo de la función pública.

MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN VIGENCIA 2018				
Seguimiento Primer Cuatrimestre (ene-abr).				
RIESGOS		ACCIONES	ACCIONES CON AVANCE	ACCIONES CON AVANCE 0%
TRANSVERSALES	2	8	7	1
DE PROCESOS	21	25	16	9
TOTAL	23	33	23	10

Fuente: Oficina de control interno

En la información relacionada en el cuadro anterior se puede observar que dentro de las acciones proyectadas para la mitigación de los riesgos de corrupción (transversales y de procesos) se evidencia avance en la ejecución de 23 acciones que corresponden al 70% del total de acciones. De igual manera se observan 10 acciones que no soportan avance con corte a 30 de abril, las cuales serán de prioridad para el próximo seguimiento.

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 OCIG y publicada en la página web del municipio.

MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN VIGENCIA 2018 (RIESGOS SIN AVANCE)

PROCESO	RIESGO	ACCIONES	% Avance
TODOS LOS PROCESOS	Cobro por la intervención en los tramites y procesos adelantados por la entidad a favor de terceros, o por intereses personales de los servidores públicos	Participación activa de todos los servidores públicos y contratistas a las capacitaciones del Código de Ética y Buen Gobierno y el Código Único Disciplinario.	0%
PROCESO DE GESTIÓN DE SERVICIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA	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	0%
	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	0%
	Tráfico de influencias y asignación de cupos que no correspondan a procedimientos formalmente 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	0%
PROCESO DE SEGURIDAD, PROTECCIÓN Y CONVIVENCIA CIUDADANA	Soborno en los diferentes procesos de la Secretaría del Interior	Realización de tres (3) muestreos aleatorios del cumplimiento de los procedimientos establecidos	0%
PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Uso indebido de la información de historias laborales para la obtención de un beneficio particular.	Actualización del procedimiento de archivo de historias laborales	0%
	Vinculación de personal sin el lleno de los requisitos de Ley.	Actualización de procedimiento de nombramiento y posesión	0%
	Desvinculación de servidores públicos de planta sin el cumplimiento de la normatividad legal vigente	Actualización del Procedimiento de "Retiro de Personal de Nomina" y revisión del formato de "Entrega de Puesto de Trabajo" ante cualquier actualización requerida	0%
PROCESO GESTIÓN DE LAS FINANZAS PÚBLICAS	Alterar en el sistema de impuestos Municipales, información de contribuyentes y sus obligaciones con la Administración.	Realización de cuatro (4) informes, sobre novedades y/o actualizaciones aplicadas en el sistema	0%
PROCESO DE CONTROL DISCIPLINARIO	Uso de la información de manera indebida. No tener acceso a la información de manera oportuna, eficaz y efectiva.	Seguimiento a las PQRSD presentadas a la Oficina de Control Interno Disciplinarios en el portal web de la Alcaldía de Bucaramanga	0%

Tabla acciones que no presentan avance.

[CLIC ACA PARA DESCARGAR](#)

<http://www.bucaramanga.gov.co/el->

[atril/download/control_interno_de_gestion/informe_de_control_interno_de_gestion/1-INFORME-2018-PLAN-DE-DESARROLLO-DIC-2017-publicar.pdf](http://www.bucaramanga.gov.co/el-atril/download/control_interno_de_gestion/informe_de_control_interno_de_gestion/1-INFORME-2018-PLAN-DE-DESARROLLO-DIC-2017-publicar.pdf)

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 realizó su respectivo seguimiento.

La Oficina de Control Interno realizó el seguimiento y control al cumplimiento de las acciones plasmadas en el PAAC, correspondientes al primer cuatrimestre (Ene – Abr) de la vigencia 2018.

PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO PAAC 2018			
COMPONENTES	SUB-COMPONENTES Y/O TRAMITES	ACTIVIDADES	ACT. CON AVANCE 0%
Componente 1: Gestión del Riesgo	5	9	1
Componente 2: Estrategia Anti trámites	17	17	3
Componente 3: Rendición de Cuentas	4	22	7
Componente 4: Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	5	18	5
Componente 5: Transparencia y acceso a la información	5	13	1
TOTALES	36	79	17

El PAAC contiene un total 79 actividades proyectadas en sus 5 componentes. En las que se pudo evidenciar que el 78% de las mismas presentaron avances en su desarrollo durante el primer cuatrimestre y por el contrario el 22% que corresponde a 17 actividades no presentaron porcentaje de avance en su cumplimiento.

Se recomendó a cada secretaria realizar ajustes en el PAAC, para lo cual, se desarrollaron mesas de trabajo, con la asesoría y acompañamiento de la Oficina de Control Interno y la Secretaría de Planeación el fin de evidenciar los cambios, controles efectivos, en general revisar la formulación en cada uno los requerimientos de la matriz. Lo anterior es soportado por actas que reposan en el archivo de gestión de la OCIG.

Anexo 1

Los responsables de ejecutar el control deben ser funcionarios de planta, con el apoyo del enlace, con el fin de fortalecer la toma de decisiones frente a la mitigación del riesgo, situación que en la práctica es ejecutado por contratistas de la administración.

La Información se encuentra publicada en el sitio web institucional de la Entidad en la sección de Control Interno en el link: [Plan Anticorrupción Y De Atención Al Ciudadano Vigencia](#)

<http://www.bucaramanga.gov.co/la-ruta/plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano/>

3.2 MAPA DE RIESGOS DE GESTIÓN

Se adelantó el seguimiento del mapa de riesgos institucional, el cual contiene los riesgos de cada uno de los 24 procesos institucionales así:

MAPA DE RIESGOS DE GESTIÓN VIGENCIA 2018				
RIESGOS		Acciones Preventivas	Acciones Con Avance	Acciones Con Avance 0%
Riesgos Transversales	6	15	11	4
Por Procesos	38	59	44	15
TOTAL	44	74	55	19

El seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno evidencia avances en el cumplimiento de 55 de las 74 acciones proyectadas en el mapa de Riesgos de Gestión las cuales corresponden a un 74%. Adicionalmente en el cuadro anterior se observan 19 acciones sin avance en el primer cuatrimestre de la vigencia 2018 que se deben tener en cuenta por los responsables de procesos para garantizar la mitigación y evitar materialización de los riesgos.

MAPA DE RIESGOS DE GESTIÓN VIGENCIA 2018 Acciones Avance 0%				
	Proceso	Nombre del riesgo	Acciones Preventivas	% Avance
Riesgos Transversales	Riesgos Transversales	Inadecuado ejercicio de la supervisión de los contratos	Capacitación en el Manual de Contratación a los servidores públicos que ejercen la supervisión de contratos.	0%
		Incumplimiento de las normas legales vigentes en las respuestas extemporáneas a las PQRSD presentadas por la Ciudadanía y Entes externos	Actualización del procedimiento de PQRSD conforme a la normatividad legal vigente.	0%
		Incumplimiento de las normas legales vigentes en las respuestas extemporáneas a las PQRSD presentadas por la Ciudadanía y Entes externos	Formulación de una política para todas las dependencias en cuanto a Recepción, Trámite y respuesta de PQRSD.	0%
		No cumplimiento a la normatividad legal vigente en temas de contratación.	Capacitación en normatividad legal vigente en tema contractual al personal encargado del proceso.	0%
Procesos Estratégicos	Gestión de Espacio Público	Pérdida de los bienes inmuebles de propiedad del Municipio.	Revisión, depuración y registro de predios dentro del Inventario General del Patrimonio Inmobiliario Municipal.	0%
		Ocupación irregular del espacio público	Ofrecimiento de la oferta institucional a los vendedores informales.	0%
Procesos Misionales	Gestión de Servicio de Educación Pública	Reportes extemporáneos de la información completa de matrículas en el SIMAT, e inconsistencias en los datos.	Realización auditoria de matrícula a las instituciones educativas.	0%
	Seguridad, Protección y Convivencia Ciudadana	Perdida de expedientes del proceso en las diferentes inspecciones policivas.	Elaboración de un protocolo para el uso de los expedientes de procesos en las diferentes inspecciones policivas.	0%
	Gestión de la Salud Pública	Destinación indebida de recursos.	Socialización procedimiento del cruce de la base de datos LMA (liquidación mensual de afiliados).	0%

	Gestión y Desarrollo de la Infraestructura	Incumplimiento en los estándares de los diseños de obra	Revisión de los diseños mediante acta de aprobación.	0%
Procesos de Apoyo	Adquisiciones (Bienes de Consumo / Servicios - Bienes Muebles)	Plan Anual de Adquisiciones (PAA) no acorde a las necesidades del Municipio	Realización de capacitaciones para la correcta formulación del PAA 2019 acorde de las necesidades del Municipio.	0%
	Recursos Físicos	Ambiente laboral y condiciones de higiene y seguridad no aptas para la ejecución de las actividades diarias.	Creación de un cronograma de control de mantenimiento preventivo.	0%
		Ambiente laboral y condiciones de higiene y seguridad no aptas para la ejecución de las actividades diarias.	Realización de brigadas de revisión y arreglos mínimos.	0%
	Gestión del Talento Humano	Servidores públicos sin los conocimientos básicos para la atención al ciudadano	Evaluación de conocimientos básicos (ofimática y atención al ciudadano) para el desempeño de sus funciones.	0%
		Servidores públicos sin los conocimientos básicos para la atención al ciudadano	Realización de la capacitación para fortalecer las competencias (ofimática y atención al ciudadano) de acuerdo a los resultados de la evaluación.	0%
	Gestión de las Finanzas Públicas	Elevada cartera morosa de Impuestos (Predial Unificado, Industria Comercio y otras)	Actualización del aplicativo de cobro coactivo de la Administración Municipal.	0%
	Gestión Documental	Incumplimiento de lineamientos estipulados por el Archivo General de la Nación según la Ley 594 de 2000	Elaboración de cronograma para la actualización de las TRD.	0%
		Incumplimiento de lineamientos estipulados por el Archivo General de la Nación según la Ley 594 de 2000	Actualización de TRD según cronograma establecido y aprobado por el Comité.	0%
Mejoramiento y Control	Proceso de Control Disciplinario	Acumulamiento, congestión y represamiento de expedientes decididos y des anotados para ser transferidos al archivo central	Realización de Solicitud al personal competente para el manejo y evacuación del archivo de la OCID.	0%

[CLIC ACA PARA DESCARGAR](#)

Mapaderiesgoshttp://www.bucaramanga.gov.co/elatril/download/control_interno_de_gestion/informe_de_control_interno_de_gestion/1-INFORME-2018-PLAN-DE-DESARROLLO-DIC-2017-publicar.pdf

4. EVALUACION Y SEGUIMIENTO

En cumplimiento de la Resolución 0012 de 2018, la oficina elaboro 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 coordinador del sistema de control interno.

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

4.1 AUDITORIAS Y SEGUIMIENTOS INTERNOS

MES	ACTIVIDADES	EN EJECUCIÓN	FINALIZADA
ABRIL	1 Seguimiento a quejas que presente la comunidad externa e interna		X
	2 Seguimiento a las mesas de trabajo adulto mayor		X
	3 Seguimiento del Plan de desarrollo con corte a 30 de Dic. de 2017.		X
	4 Se actualizo normograma e indicadores de gestión y caracterización		X
	5 Capacitación en contratación estatal		X
	6 Seguimiento a bienes inmuebles del Municipio	X	
	7 Participación en la estrategia de acompañamiento para la implementación de la ley de transparencia 1712 de 2014	X	
	8 Supervisión conciliaciones bancarias por los practicantes del Sena		
	9 Seguimiento a quejas que presente la comunidad externa e interna		X
MAYO	1 Informe de seguimiento a las PQRS		X
	2 Seguimiento Mapa Anticorrupción primer cuatrimestre (ene-abr)2018.		X
	3 Seguimiento avance saldos iniciales de las NIPS		X
	4 Seguimiento a las mesas de trabajo adulto mayor		X
	5 seguimiento al plan anticorrupción y atención al ciudadano, ley 1474/2011-art.73		X
	6 Auditoria al fondo de seguridad y convivencia ciudadana	X	
	7 Actualización procedimiento auditoria P-CID-1300-170-001		X
	8 Auditoria a la identificación de notas debito en extractos bancarios secretaria de hacienda	X	
	9 Seguimiento a requerimiento y parametrización del sistema integrado financiero para los saldos NIC-PS conjunto con sistemas		X
	10 Seguimiento a los Planes de Mejoramiento de las auditorías Internas contratación y Sistema General de Participación SGP		X
JUNIO	1 Seguimiento a quejas que presente la comunidad externa e interna	X	
	2 Informe pormenorizado del control interno- Ley 1474 de 2011	X	
	3 Informe de seguimiento a las PQRS	X	
	4 Auditoria al fondo de seguridad y convivencia ciudadana		X
	5 Auditoria al proceso de legalización de barrios	X	
	6 Auditoria a la identificación de notas debito en extractos bancarios secretaria de hacienda		X
	7 Seguimiento avance saldos iniciales de las NIPS	X	
	8 Seguimiento a las mesas de trabajo adulto mayor	X	
	9 Actualización formatos ante la oficina de calidad		X
	11 Actualización procedimiento auditoria P-CID-1300-170-001		X
	12 Seguimiento a requerimiento y parametrización del sistema integrado financiero para los saldos NIC-PS conjunto con sistemas		X
	13 Capacitación tema: "Introducción al - MIPG"		X

14	Seguimiento de los registros contables de bienes dados de baja por la oficina de inventarios.	X	
15	Seguimiento a mapa de riesgo de gestión primer cuatrimestre (ene - Abr)	X	

Anexo 2 (copia auditoria a bancos y fondo de seguridad secretaria del interior)

4.2 ASESORIA, ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO

- La Oficina Control Interno de Gestión, recomendó a la contadora del municipio, garantizar el proceso de conciliación con tesorería, con el fin de que los registros contables se realicen en la vigencia correspondiente y así garantizar que la información contable publica sea razonable y ajustada a la realidad y que los datos revelados en los Estados Financieros observen la materialidad según la naturaleza de los hechos o a la magnitud de las partidas revelados o no revelados, Lo anterior en consideración a que los gastos de personal de nómina (prima diciembre 2017), que ascienden a \$1.905 millones aproximadamente, se reflejó en los estados financieros de 2018.
- Se realizo acompañamiento al plan de trabajo planteado para la obtención de saldos iniciales de las NICSP, mediante la participación en todas las reuniones con los funcionarios involucrados en los procesos de propiedad planta y equipo, bienes de beneficio y uso publico e inventarios, resaltando el apoyo del asesor TIC en la parametrización del SIF para lograr la homologación de cuentas y para el cargue de la información.
- Seguimiento anticipos a contratistas: se observó que el 25 de abril de 2018, el comité de sostenibilidad contable autorizo dar de baja \$6.083 millones anticipos dados a contratistas y pendientes por legalizar, motivo por el cual la oficina de control interno se pronunció recordando la norma que dice que para no reconocer las cuentas por cobrar se debe realizar un estudio técnico e individual de cada anticipo, para así tener un soporte técnico y legal que evidencie que los derechos de dichas cuentas ya expiraron como lo dice la contaduría general de la nación frente a las normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de hechos económicos. En el siguiente cuadro se muestran algunos contratos que se auditaron.

4.3 SEGUIMIENTO A CONTRATOS CON ANTICIPOS SIN LEGALIZAR QUE EL AREA CONTABLE DIO DE BAJA EN EJECCION DEL PROCESO DE LAS NIICP.

Contrato N°	VIGENCIA	CONTRATISTA	VALOR ANTICIPO
347	2011	CONSORCIO CONSTRUCOL B/GA	\$89.000.000
17	2011	CONSORCIO NORTE	59.000.000
980	2010	PICO MERCHAN ENRIQUE	17.000.000
677	2010	SITYSEG LTDA	2.000.000
497	2010	D&N CONSTRUCTORES	12.000.000

Observación: El contrato 347 suspendido por acto de tutela

Se recomienda no afectar los saldos iniciales del corte 01 de enero de 2018, hasta tanto no se realice el estudio técnico de los anticipos sin legalizar con el fin de cumplir con el saneamiento contable para las entidades del gobierno que amplio hasta el 31 de diciembre de 2018.

- En consideración a la ampliación que dio la contaduría General de la Nación a 31 de diciembre de 2018 para lograr el saneamiento contable, se recomendó se agilice el contrato de un actuario que apoye en el cálculo de beneficios a empleados a corto y largo plazo.
- Se realizó seguimiento a los pagos y reportes de las planillas de Autoliquidación de seguridad social que realiza la secretaria administrativa a través de sus dependencias de nómina a obreros, personal administrativo y pensionados, lo anterior obedeció a las dificultades del área de contabilidad para contabilizar la información de autoliquidaciones por los traslados de los servidores públicos de fondos de salud y pensiones, concluyéndose que la falta de detalle de la misma genera diferencias por lo que se recomendó implementar la planilla de autoliquidación con una columna que refleje las diferencias entre EPS y que mensualmente se adicione la planilla del pago SOL.
- Como oportunidad de mejora se solicitó la actualización del procedimiento De pagos de seguridad y se recomendó dejar documentado, él envió de las nóminas al área de contabilidad para su verificación y registro dentro de los cuatro (4) días hábiles antes del último día del mes.
- Se recomendó agilizar la integración del módulo de nómina con contabilidad para evitar el incumplimiento de los principios de contabilidad pública frente al reconocimiento del gasto que se debe hacer con sujeción al principio de causación.
- Se recomendó a la secretaria Administrativa implementar control en los flujos de información por parte de nómina en el procedimiento de entrega a contabilidad ya que no se dejan los debidos soportes e impide tener soportes históricos.
- Se realizó seguimiento a las ciento doce (112) Resoluciones de baja de bienes Muebles, de fecha 21 de marzo de 2018, que firmó la secretaria administrativa con el fin de garantizar que la Secretaria de Hacienda en el área de contabilidad realizaran los registros contables al procedimiento de bajas de los inventarios con el fin de garantizar la razonabilidad en las cifras reflejadas en los Estados Financieros y ante la negativa de contabilidad de logro como valor agregado que sistemas parametrizara los reportes entre contabilidad e inventarios con el fin de dar de baja los bienes.

4.4 AUDITORIA PARA ACLARAR LAS PARTIDAS CONCILIATORIAS SIN IDENTIFICAR DE LOS AÑOS 2014 A 2017.

Con el fin de evaluar la correcta y oportuna elaboración de las Conciliaciones bancarias De un total de 130 cuentas bancarias (ahorro y corriente) que registra el sistema contable se tomó una muestra de 51 cuentas lo que representa el 39%, así:

BANCO	CUENTAS
BBVA	15
SUDAMERIS	23
BOGOTA	13

Muestra seleccionada por auditor.

Como resultado de los hallazgos encontrados en la presente visita de auditoria, se concluye lo siguiente:

- a) Los ajustes realizados por el área contable al corte del 31 de diciembre de 2017, de las partidas conciliatorias de los años 2014 y 2015, llevados contra la cuenta de Patrimonio de Saneamiento Contable, fueron aprobados por el Comité de Sostenibilidad Contable el 07 de diciembre de 2017, sin existir evidencia escrita de que cumplan con las condiciones necesarias para la DEPURACION CONTABLE, de que trata las normas legales, en especial el Art.355 de la Ley 1819 de 2016.

Dicha norma menciona que depuración contable de las partidas conciliatorias debe hacerse, en especial cuando los valores no representan derechos u obligaciones ciertos para la entidad, que, no obstante, su existencia no es posible ejercerlos por jurisdicción coactiva, que correspondan a derechos u obligaciones con una antigüedad tal que no es posible ejercer su exigibilidad, o que carecen de documentos soporte idóneo que permitan adelantar los procedimientos pertinentes para su cobro o pago.

- b) Como resultado de la revisión de las partidas conciliatorias más significativas por aclarar, en especial Notas Debito que figuran en los extractos, tanto de 2014 y 2015 como 2016 y 2017, se observó que el origen de muchas de estas partidas, se debe a que los valores debitados de las cuentas bancarias no fueron contabilizados ni informados a contabilidad para su ajuste; ejemplos de estos casos: Transferencias bancarias, Notas de Embargo, Notas de Nomina de Funcionarios de la Alcaldía, Notas de Nomina de Docentes, Pagos de Seguridad Social de Funcionarios, Pago de Libranzas de Funcionarios.

Recomendaciones

Hallazgo No.1: “Partidas Conciliatorias De Los Años 2014 Y 2015, Ajustadas Contra La Cuenta Del Patrimonio De “Saneamiento Contable”, Sin Evidencia De Existir Estudio Técnico De Depuración Contable”:

Teniendo en cuenta que el total de las partidas conciliatorias pendientes por aclarar, correspondiente a los años 2014 y 2015, son significativas (Solo en la Cta. de Ahorros No. 90710057990 del Banco Sudameris, al corte del mes de Junio de 2017, se halló un total de 65 partidas por valor total de \$361 Millones), se recomienda revisarlas y depurarlas en forma individual, de tal forma que las cifras se ajusten a una previa depuración contable y que cumplan con las condiciones de que trata las normas legales, en especial el Art.355 de la Ley 1819 de 2016 modificado por el Art. 261 de la Ley 1753 de 2015.

Hallazgo No.2: Saldo “Pago Doble Nomina” De 2014, Pendiente Por Aclarar Que Figura En La Conciliación Bancaria Al Corte Del Mes De diciembre De 2017

Teniendo en cuenta que el valor real de la nómina del mes de Octubre de 2014 ascendió a \$762.9 Millones (según información suministrada por el técnico del Área de Nomina), y que la regularización del doble pago de nómina se hizo por dos medios: descuentos por nómina y pago directo en el banco por el empleado mediante recibos M1, se recomienda revisar el valor de \$278.6 Millones que aparece en la conciliación bancaria, a fin de determinar la causa u origen del mismo, ya que dicho valor podría obedecer, a situaciones tales como:

- Que sea un saldo pendiente de ajustar contablemente
- Que sea un saldo pendiente de reintegrar por parte de empleados

Hallazgo No.3: Notas Debito Por Pago De Embargo, Pendiente Por Aclarar Que Figura En La Conciliación Bancaria con Corte a diciembre De 2017

Se recomienda revisar, el motivo por el cual no se contabilizaron oportunamente las notas debito por pago de embargos, ya que dichos pagos afectan registros contables, tales como Bancos y Cuentas por Pagar. Igualmente, se recomienda revisar el procedimiento de recepción y flujo interno de información, entre Tesorería y Contabilidad.

Hallazgo No.4: Notas Conciliatorias por Transferencia de Fondos vigencia 2015, Sin Identificar Y Ajustadas Contra Saneamiento Contable.

Sobre las transferencias de fondos entre cuentas del Municipio de Bucaramanga de las vigencias 2014 - 2015 las cuales ya fueron ajustadas contra la cuenta de Patrimonio de saneamiento contable, se considera de importancia revisar e investigar la causa por la cual no se contabilizaron a fin de evitar su recurrencia y verificar si las notas crédito correspondientes no fueron reversadas posteriormente.

Hallazgo No.5: Notas Conciliatorias De Transferencia De Fondos De 2016 Y 2017, Sin Cruzar Y Pendientes De Ajustar

Sobre transferencias de fondos entre cuentas del Municipio de Bucaramanga de los años 2016 y 2017 sin depurar, se considera de importancia revisar e investigar la causa por la cual no se contabilizaron a fin de evitar su recurrencia y hacer los ajustes pertinentes a la mayor brevedad.

Hallazgo No.6 Operaciones debito realizadas por tesorería y no contabilizadas que generaron partidas conciliatorias en contabilidad.

- Nota debito conciliatoria de cheque devuelto, originada por la no contabilización por parte de tesorería al momento de la devolución del cheque.

- Nota debito conciliatoria de pago seguridad social-nomina mes de mayo de 2017, originada por la no contabilización por parte de tesorería.
- Notas debito conciliatoria de pago de libranzas mes de abril de 2017, originada por la no contabilización del pago por parte de la tesorería.
- Nota debito conciliatoria de pago prima técnica personal docente de septiembre 2016, originada por la no contabilización del pago.

4.5 AUDITORIA A FONDO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA Y FONDO TERRITORIAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA

Se observa que a la fecha de ejecución de esta auditoria en la cuenta de ahorros No 3011163427 del Banco Davivienda se encuentran partidas de ingresos que no han sido depuradas y/o identificadas de la vigencia de 2016, 2017 y 2018.

Se observa que la conciliación bancaria correspondiente al mes de enero y febrero de esta vigencia, está sin firma de aprobación por parte del área de contabilidad y la conciliación bancaria correspondiente al mes de marzo de los corrientes, está sin firma de aprobación por parte del área de contabilidad y sin firma de revisión de la profesional encargada.

Como resultado de los hallazgos encontrados en la presente auditoria, se concluye lo siguiente:

Las partidas reflejadas en el extracto bancario que corresponden a NC abonos por concepto de intereses están reflejadas en las conciliaciones bancarias como partidas por identificar, cuando esta partida ya está identificada en el respectivo extracto y debe ser depurada. Esta situación se repite con los abonos realizados en la cuenta de ahorros No 106682743 Banco Davivienda, cuando es claro en el extracto bancario el número del NIT de quien está realizando el respectivo abono.

- Al auditar los fondos de vigilancia y seguridad ciudadana y fondo territorial de seguridad y convivencia ciudadana se encuentran sesenta (60) partidas por identificar por un valor significativo de (\$3.168.062.181,46).

-Transacciones bancarias realizadas en la cuenta de ahorros No 106682743 Banco Davivienda por conceptos de recaudos (fondo cuenta ley 418) registradas contablemente y presupuestalmente en diferentes vigencias. En algunos casos el registro presupuestal de los respectivos recaudos se viene efectuando con dos meses de diferencia respecto a la fecha de la operación financiera y la fecha del registro contable.

-Transacciones bancarias realizadas en la cuenta de ahorros No 003011163427 Banco Davivienda por concepto de recaudos (Multas Código de Policía), algunos de estos recaudos no quedaron incluidos presupuestalmente, reflejando una diferencia entre lo recaudado V/S lo presupuestal. Esta situación se presenta porque estos recaudos se efectúan por el concepto de abonos a

comparendos policivos – Código 835, y este código no está parametrizado en el SIF (Sistema Integrado Financiero).

Recomendaciones:

- Identificar y ajustar las partidas reflejadas en las conciliaciones bancarias.
- No clasificar las conciliaciones bancarias como partidas pendientes por identificar, valores que están claramente identificados en los extractos bancarios por operaciones financieras realizadas por conceptos de notas créditos por intereses y abonos realizados; donde se ve reflejado claramente NIT de la empresa que efectúa el abono.
- El personal que está encargado de realizar las conciliaciones bancarias debe detenerse a observar y analizar cada uno de los registros que están plasmados en los extractos bancarios, ya que allí se encuentra la información necesaria para poder identificar cada una de las partidas que se generan por la respectiva operación financiera.
- Las conciliaciones bancarias deben estar firmadas por los profesionales involucrados en la elaboración, revisión y aprobación de las mismas.
- Las operaciones financieras por concepto de recaudos (Fondo Cuenta ley 418) deben quedar registradas presupuestalmente en la respectiva vigencia, para evitar que se presenten situaciones como la expuesta en este informe de auditoría donde se pudo evidenciar que registros presupuestales por concepto de recaudos fueron realizados con dos meses de diferencia respecto a la fecha de la operación financiera y la fecha del registro contable.
- Parametrizar en el SIF (Sistema Integrado Financiero), los diferentes códigos utilizados para efectuar recaudos (Multas código de policía) para lograr que todos los recaudos sean incluidos presupuestalmente y puedan reflejarse en el informe de ejecución de ingresos, para evitar que se sigan presentando diferencias entre lo recaudado vs lo reflejado presupuestalmente.
- Se recomienda al área de contabilidad y tesorería trabajar en conjunto para poder depurar e identificar todas las partidas de la vigencia 2016, 2017 y 2018 que se encuentran reflejadas en las conciliaciones bancarias, para que estas puedan ser ajustadas.

4.6 PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS

La Oficina de Control Interno de Gestión, en cumplimiento del Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, durante el segundo trimestre 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. En tal sentido, se han adelantado las siguientes actuaciones:

- 1 Circular N. 15 de Mayo 18 de 2018, dirigida a los Secretarios de Despacho y Jefes de Oficinas Asesoras, por medio de la cual, se les recuerda la importancia de las respuestas a los requerimientos elevados por los Ciudadanos, dentro de los términos establecidos en la norma, de forma clara, preciso y de fondo, tanto con respecto a las peticiones que ingresan

por el módulo web, así como las que son radicadas a través del canal físico (ventanilla), tomando como fundamento el informe trimestral publicado en la página web por la Secretaría Administrativa – Proceso de Gestión de Servicio a la Ciudadanía, link <http://www.bucaramanga.gov.co/el-atril/mecanismo-presentar-quejas-pgrsd/>

- 2 De igual en los meses de mayo y junio de 2018, se realizaron visitas de seguimiento al proceso de gestión de servicio a la ciudadanía, que constan en actas de fecha mayo 29 y junio 15 de 2018.
- 3 Producto de las visita realizadas, la Oficina de Control Interno de Gestión, envió correos electrónicos de seguimiento al proceso de gestión de servicio a la ciudadanía, Tesorería, Secretaría de Planeación, Secretaría de Salud y Ambiente, Secretaría del Interior, Unidad Técnica de Servicios Públicos, el día 20 de Junio de 2018, donde se recordaba la importancia de dar respuesta oportuna a las PQRSD asignadas a través del módulo, en los términos establecidos en la Ley 1755 de 2015 y Decreto 1166 de 2016.

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 auditoria 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.

5.1 SEGUIMIENTO A CONTRATACION ESTATAL

En el proceso de auditoria se tomó una muestra de 100 contratos para la revisión lo que represento una muestra del 15% observándose que existen errores de forma por lo cual se debe capacitar al personal encargado de la etapa precontractual para minimizar el riesgo y así evitar hallazgos administrativos:

- Continuar con la revisión de todos los contratos generados en el cumplimiento del Plan de Acción al terminar el primer semestre, con el fin que se encuentren debidamente soportados y liquidados, y que reposen en la Secretaría Administrativa con todas las evidencias de las etapas precontractual, contractual y pos contractual, así mismo que las carpetas de los procesos contractuales cumplan con las normas archivísticas de conformidad a la Ley 594/2000, y los formatos pertinentes a los procedimientos según el Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la Alcaldía de Bucaramanga, lo anterior para facilitar los procesos de auditoria y evitar observaciones con presuntas connotaciones administrativas, disciplinarias, penal y/o fiscal.
- La oficina de Control Interno, gestiona ante la gobernación de Santander la liquidación del convenio de inversión 1712 de 2009, firmado entre el centro cultural-gobernación y

alcaldía de Bucaramanga, (Obras exteriores Centro Cultural) es de resaltar que esto representara un ingreso de \$500 millones a favor del municipio.

- Se gestionó la liquidación del convenio Interadministrativo N.º 3008 del 24 de junio de 2015, (cubierta Casa Museo Bolívar), valor ejecutado \$300.330.097,95.
- Se observó que el convenio 288 de 2017, adecuaciones del sótano CAM fase I, se liquidó en abril del 2018 sin embargo al 10 de junio de los corrientes este espacio no se ha entregado por parte de infraestructura, limitando la ejecución del contrato 528 para la adquisición de estantes.
- Apoyar la Oficina de Calidad, a fin de asegurar el conocimiento y estandarización de los procesos acorde con los servicios y metas de la administración.
- Establecer mecanismos de Autocontrol, con el propósito de definir la trazabilidad de las PQRSD que son impetradas en la dependencia, para que sean contestados de fondo y en los tiempos establecidos de conformidad a la Ley 1755 de 2015 y normas concordantes, de igual manera se recomienda que este proceso sea adelantado por un servidor público de planta como responsable del seguimiento interno de las PQRSD, con el objetivo de evitar a los servidores públicos investigaciones disciplinarias de las que pueden ser sujetos por parte de los entes de control.

5.2 PROCESOS DISCIPLINARIOS

Se realizó una visita con el fin de hacer un diagnóstico de la oficina de control interno disciplinario encontrando que a corte de junio de 2018 así:

ACTUACIONES CONTROL INTERNO DISCIPLINARIOS ADELANTADAS

FECHA	INHIBITORIOS	ARCHIVOS	INDAGACION PRELIMINAR	APERTURA DE INVESTIGACION	CITACION AUDIENCIA VERBAL	PLIEGO DE CARGOS	FALLOS ORDINARIOS	FALLOS VERBALES	REMISION POR COMPETENCIA	REVISION POR PODER PREFERENTE	TUTELAS
ABRIL	0	6	11	5	2	2	3	0	0	4	2
MAYO	8	24	21	6	7	7	0	3	3	0	0
JUNIO	1	28	44	6	3	1	1	1	2	0	0
TOTAL	67		93		22		8		5	4	2

Fuente: oficina de control interno disciplinario.

6. MODELO INTEGRAL DE PLANEACION Y GESTION MIPG

La oficina de control interno gestiona ante la función pública una capacitación sobre MIPG evento que se realizó en el auditorio del sexto piso de igual forma se apoyó en la conformación de los grupos que por secretaria lideraran el auto diagnóstico de cada dependencia y la formulación de los planes de acción con el fin de garantizar la ejecución del nuevo modelo.

De igual forma esta dependencia formulo su propio plan de acción y planea el control y revisión de todo el proceso.

Anexo 3

OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION ALCALDIA DE BUCARAMANGA