

## INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011

Jefe de Control Interno:	JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ	Período evaluado: NOVIEMBRE DICIEMBRE DE 2016 ENERO y FEBRERO 2017
		Fecha de elaboración: MARZO DE 2017

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, se presenta el informe de cada uno de los dos (2) Módulos de Control (Modulo de Planeación y Gestión Modulo de Evaluación y seguimiento y Eje Transversal: (Información y Comunicación del Estado del Sistema de Control Interno de la Alcaldía de Bucaramanga correspondiente al periodo comprendido entre el NOVIEMBRE, DICIEMBRE de 2016, ENERO y FEBRERO 2017 de conformidad con lo establecido en el Manual Técnico adoptado por el Decreto 943 del 21 de mayo de 2014.



## 1. MODULO DE PLEANEACIÓN Y GESTIÓN

### AVANCES

#### 1.1 COMPONENTE TALENTO HUMANO

##### DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

##### MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

Se mantuvo el Decreto 122 del 16 de Septiembre de 2016 por el cual medio del cual se ajustó el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para la Planta de Cargos del Municipio de Bucaramanga. De igual forma se mantiene el Decreto 0068 del 26 de Mayo de 2016 "Por medio del cual se crea y adopta el Manual de Actividades, laborales y requisitos mínimos para los Trabajadores Oficiales de la Alcaldía de Bucaramanga".

Los Manuales de funciones y actividades en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 (Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública), se encuentran publicados y disponibles al servicio del ciudadano en el link <http://piloto.bucaramanga.gov.co/el-atril/download/decretos/0122-08092016.PDF>



**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011**

Jefe de Control Interno:	JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ	Período evaluado: NOVIEMBRE DICIEMBRE DE 2016 ENERO y FEBRERO 2017
		Fecha de elaboración: MARZO DE 2017

Documentos disponibles al servicio del ciudadano en el link <http://piloto.bucaramanga.gov.co/portal3/download/decretos/0068-26052016.PDF>.

**PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACION Y CAPACITACIÓN**

Debido a la crisis financiera generada en déficit de los recursos propios del Municipio, la Administración recurrió a ajustes presupuestales castigando entre otros el rubro de Capacitación, no obstante, el Plan de Capacitación se desarrollaron las siguientes actividades a través de gestión interna de la Secretaria Administrativa con el SENA y la ESAP permitiendo desarrollar varias actividades durante la vigencia.

No.	ACTIVIDAD/CAPACITACIÓN	MODALIDAD	BENEFICIARIOS				FECHA	COSTO
			NOMINA	CP S	TOTAL	IH		
1	Presupuesto Publico	Seminario	18	11	29	4	27-05/16	\$ 0
2	Equidad de Género	Seminario	149	4	153	2	1,3,8,10,10,15/06/16	\$ 0
3	Elab. De Proyectos / Contratación	Seminario	19	68	87	3	10, 28 y 29 de Julio	\$ 0
4	Contratación Estatal	Seminario	15	39	54	4	29 de Junio	\$ 0
5	Ley 142 de 1994	Seminario	19	12	31	4	7 de julio	\$ 0
6	Seguridad de la Inform.	Seminario	13	9	22	3	14 y 15 Junio	\$ 0
7	Herramientas en la Nube	Taller	12	4	16	4	15 de Julio	\$ 0
8	Atención al ciudadano	Seminario	16	6	22	4	27 de Julio al 10 de Agosto	\$ 0
9	Excel Básico	Taller	18	2	20	4	12 al 28/07/16	\$ 0
10	Seminario Derecho Disciplinario	Seminario	7	0	7	8	1/09/16	\$ 0
11	Certificación de competencias laborales en la Norma 2010601010 de Servicio al Cliente	Evaluación y certificación	16	0	16	n/A	16 de Septiembre al 4 de Noviembre	\$ 0
12	Código Nacional de Policía	Seminario	48	32	80	2	19 de Octubre	\$ 0
13	Certificación de Competencias Laborales- Norma 2010601008 Org. Documentos de la U. Activa	Evaluación y certificación	10	20	30	n/A	16 de Octubre al 1 de Diciembre	\$ 0

En total asistieron a las diferentes actividades 1.224 personas: 708 servidores públicos y 526 Contratistas. Esta participación indica que se capacitó el 58% de los servidores públicos; la meta prevista era llegar al 60%

En cuanto al Plan Integral de Capacitación Vigencia 2017 la Sub Secretaria Administrativa se encuentra adelantando reuniones con los representantes de los Sindicatos, Comisión de Personal y representantes de las diferentes Oficinas, para unificar criterios, así mismo se acordó solicitar a la Alta Dirección reevaluar el presupuesto asignado para la presente



**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011**

Jefe de Control Interno:	JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ	Período evaluado: NOVIEMBRE DICIEMBRE DE 2016 ENERO y FEBRERO 2017
		Fecha de elaboración: MARZO DE 2017

vigencia en razón a que no es suficiente para suplir las necesidades de capacitación que requieren los Servidores Públicos de la Administración

**PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCION**

La Secretaria Administrativa continuo con el programa de Inducción y Re inducción para los servidores públicos, dando a conocer la estructura y funcionamiento general del Municipio, así como derechos y deberes, programa de salud y seguridad en el trabajo, principales aspectos del Sistema de Gestión y Control, evaluación del desempeño para empleados de Carrera Administrativa, entre otros.

Dentro de las estrategias de interiorización de los valores éticos de los servidores públicos se continuó con las jornadas sensibilización en valores éticos y se tiene publicado en la intranet de la entidad el código de ética, el cual es socializado con los antiguos y nuevos funcionarios en las jornadas de inducción y re-inducción.

**PROGRAMA DE BIENESTAR Y PLAN DE INCENTIVOS**

Para efectos de realizar todas las actividades del área de Bienestar Social se suscribió el Contrato interadministrativo No. 218 del 2 de Diciembre de 2016, con la Caja de Compensación Familiar COMFENALCO SANTANDER, por valor de \$600 millones de pesos. Con cargo a este convenio se entregó a 651 servidores públicos un beneficio redimible a través de la Caja de Compensación en servicios deportivos, recreativos y vacacionales; artísticos y culturales, promoción y prevención de la salud, capacitación informal en artes y artesanías, todo ello en concordancia con el título 10 del Decreto 1083 de 26 de mayo de 2015.

*FUENTE SUB SECRETARIA ADMINISTRATIVA*

**SISTEMA DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO**

La Sub Secretaria Administrativa expidió la circular No. 07 del 2 de Febrero de 2017, recordando a los evaluados y evaluadores las fechas para efectos de realizar la evaluación del Desempeño a los empleados de carrera administrativa 2016-2017, vencía el 15 de Febrero. Al cierre de este informe la Sub Secretaria se encuentra recopilando en las oficinas las evaluaciones para su respectivo análisis y consolidación, dando cumplimiento a la normatividad legal vigente en esta materia,

De igual manera la Sub Secretaria socializo a la Alta Gerencia y todo el equipo de servidores públicos del nivel Directivo, Asesor, Profesional, Técnico y Administrativo de libre nombramiento y remoción y provisionalidad que para el período de evaluación 2017-2018 hay un cambio en este proceso conforme lo establecido mediante Acuerdo No. 565 de 2016 de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Conforme a lo expuesto, el Municipio de Bucaramanga adoptó el acuerdo No. 565 de 2017 mediante Resolución No. 070 del 27 de Febrero de 2017 para todos los servidores públicos de Carrera Administrativa, en Provisionalidad y de Libre Nombramiento y Remoción, excepto Gerentes Públicos, con esto se garantiza una evaluación del desempeño para el 100% de los servidores públicos.

La principal debilidad que se encuentra en este proceso es que los compromisos concertados no son medibles en un alto porcentaje y además se evidencia falta de seguimiento al proceso de evaluación por parte de los evaluadores. Para contrarrestar



# INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011

Jefe de Control Interno:	JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ	Período evaluado: NOVIEMBRE DICIEMBRE DE 2016 ENERO y FEBRERO 2017
		Fecha de elaboración: MARZO DE 2017

estas debilidades se dio precisas instrucciones a través de la Resolución No. 070 de 2017, que establece los mecanismos para dicho seguimiento.

## ACUERDO COMPROMISOS Y PROTÓCOLOS ÉTICOS

La entidad mantiene el Código de Buen Gobierno Ética y Valores adoptado mediante Resolución Número 164 de 2014 Código que se ha dado a conocer a los servidores en los programas de Inducción y re inducción.

El código de Buen Gobierno Ética y Valores aún no se ha actualizado acorde políticas éticas de la actual Administración.

## 1.2 COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

### PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS

#### PLANEACION

El cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo se mide por el avance promedio de las metas de eficacia de los sectores incluidos en el Plan. El cumplimiento de cada vigencia es aproximadamente del 25%, es decir, que al finalizar el periodo de gobierno se logre el 100% de ejecución del Plan.

El Grupo de Desarrollo Económico de la Secretaría de Planeación definió 4 rangos para evaluar el cumplimiento promedio de las metas del Plan de Desarrollo, así como de los componentes y programas incluidos para el año 2016:

Deficiente: <7%  
Aceptable: 7% - 10%  
Bueno: 10% - 12%  
Excelente: >12%

- El cumplimiento promedio acumulado del Plan de Desarrollo 2016 – 2019 “Gobierno de las ciudadanas y los ciudadanos” a diciembre 31 de 2016 es de **14%**.
- La ejecución presupuestal del Plan de Desarrollo en la vigencia 2016 asciende a **1,096** billones de pesos.
- Al corte se han gestionado recursos por el orden de **7.066** millones de pesos.

#### CUMPLIMIENTO PROMEDIO POR LÍNEA ESTRATÉGICA PARA AÑO 2016

- El cumplimiento promedio para Gobernanza Democrática es de **93%**.
- El cumplimiento promedio para Inclusión Social es de **82%**.
- El cumplimiento promedio para Sostenibilidad Ambiental es de **77%**.
- El cumplimiento promedio para Calidad de Vida es de **86%**.
- El cumplimiento promedio para Productividad y Generación de Oportunidades es de **89%**.
- El cumplimiento promedio para Infraestructura y Conectividad es de **78%**.

FUENTE SECRETARIA DE PLANEACION

**RESUMEN CUMPLIMIENTO PLAN DE DESARROLLO 2016 - 2019**

	CUMPLIMIENTO POR AÑO	META	AVANCE EN CUMPLIMIENTO	RECURSOS DEL PLAN DE DESARROLLO (Cifras en Miles de Pesos)				
	2016	2016	2016 - 2019	2016 - 2019				
				RECURSOS PROGRAMADOS	RECURSOS EJECUTADOS	RECURSOS GESTIONADOS	PORCENTAJE EJECUCIÓN	NIVEL DE GESTIÓN
<b>LÍNEA ESTRATÉGICA 1: GOBERNANZA DEMOCRÁTICA</b>	<b>93%</b>	<b>17%</b>	<b>18%</b> ↑	<b>75,783,865</b>	<b>5,903,777</b>	<b>318,629</b>	<b>8%</b>	<b>5%</b>
GOBIERNO PARTICIPATIVO Y ABIERTO	91%	17%	18%	11,975,441	1,311,940	6,300	11%	0%
GOBIERNO LEGAL Y EFECTIVO	85%	17%	19%	44,547,339	2,299,552	312,329	5%	14%
GOBIERNO MUNICIPAL EN LÍNEA	100%	21%	23%	1,834,000	0	0	0%	-
GOBERNANZA URBANA	95%	14%	12%	17,427,085	2,292,285	0	13%	0%
<b>LÍNEA ESTRATÉGICA 2: INCLUSIÓN SOCIAL</b>	<b>82%</b>	<b>16%</b>	<b>17%</b> ↑	<b>115,028,043</b>	<b>12,440,586</b>	<b>2,972,373</b>	<b>11%</b>	<b>24%</b>
ATENCIÓN PRIORITARIA Y FOCALIZADA A GRUPOS DE POBLACIÓN VULNERABLE	63%	17%	12%	17,345,532	2,548,692	76,900	15%	3%
LOS CAMINOS DE LA VIDA	74%	20%	17%	43,107,305	8,398,616	170,988	19%	2%
MUJERES Y EQUIDAD DE GÉNERO	94%	15%	14%	1,634,438	41,500	49,400	3%	119%
HOGARES FELICES	95%	14%	24%	52,940,768	1,451,778	2,675,085	3%	184%
<b>LÍNEA ESTRATÉGICA 3: SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL</b>	<b>77%</b>	<b>9%</b>	<b>9%</b> ↘	<b>121,188,926</b>	<b>12,499,837</b>	<b>936,271</b>	<b>10%</b>	<b>7%</b>
ESPACIOS VERDES PARA LA DEMOCRACIA	50%	4%	2%	19,622,349	9,480	0	0%	0%
GESTIÓN DEL RIESGO	95%	13%	12%	68,851,406	2,070,929	915,520	3%	44%
AMBIENTE PARA LA CIUDADANÍA	98%	16%	17%	29,865,636	10,290,468	0	34%	0%
RURALIDAD CON EQUIDAD	67%	4%	3%	2,849,535	128,960	20,751	5%	16%
<b>LÍNEA ESTRATÉGICA 4: CALIDAD DE VIDA</b>	<b>86%</b>	<b>19%</b>	<b>21%</b> ↑	<b>2,968,816,401</b>	<b>1,038,404,140</b>	<b>2,273,465</b>	<b>35%</b>	<b>0%</b>
EDUCACIÓN: BUCARAMANGA EDUCADA, CULTA E INNOVADORA	82%	18%	15%	2,066,546,512	894,095,867	1,969,123	43%	0%
SALUD PÚBLICA: SALUD PARA TODOS Y CON TODOS	81%	27%	24%	677,175,811	120,787,491	0	18%	0%
ACTIVIDAD FÍSICA, EDUCACIÓN FÍSICA, RECREACIÓN Y DEPORTE	100%	18%	24%	28,016,158	1,827,253	104,342	7%	6%
CIUDADANAS Y CIUDADANOS INTELIGENTES	88%	18%	20%	39,106,781	6,050,153	200,000	15%	3%
RED DE ESPACIO PÚBLICO	93%	18%	27%	122,367,754	13,658,376	0	11%	0%
SEGURIDAD Y CONVIVENCIA	74%	17%	14%	35,603,385	1,985,000	0	6%	0%
<b>LÍNEA ESTRATÉGICA 5: PRODUCTIVIDAD Y GENERACIÓN DE OPORTUNIDADES</b>	<b>89%</b>	<b>8%</b>	<b>10%</b> ↘	<b>17,452,752</b>	<b>2,154,515</b>	<b>325,000</b>	<b>12%</b>	<b>15%</b>
FOMENTO DEL EMPRENDIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	100%	2%	7%	3,064,000	150,000	325,000	5%	217%
FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL	66%	8%	8%	8,670,556	2,004,515	0	23%	0%
EMPLEABILIDAD, EMPLEO Y TRABAJO DECENTE	100%	14%	14%	5,718,196	0	0	0%	-
<b>LÍNEA ESTRATÉGICA 6: INFRAESTRUCTURA Y CONECTIVIDAD</b>	<b>78%</b>	<b>10%</b>	<b>8%</b> ↘	<b>269,772,464</b>	<b>24,452,734</b>	<b>240,732</b>	<b>9%</b>	<b>1%</b>
MOVILIDAD	89%	21%	21%	83,784,820	5,253,251	240,732	6%	5%
SERVICIOS PÚBLICOS	67%	7%	4%	181,666,644	19,199,483	0	11%	0%
INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	-	4%	0%	4,321,000	0	0	0%	-
<b>PLAN DE DESARROLLO 2016 - 2019</b>	<b>84%</b>	<b>13%</b>	<b>14%</b> ↑	<b>3,568,042,452</b>	<b>1,095,855,589</b>	<b>7,066,470</b>	<b>31%</b>	<b>1%</b>
<b>FECHA DE CORTE: 31/12/2016</b>			<b>META 2016: 13%</b>					

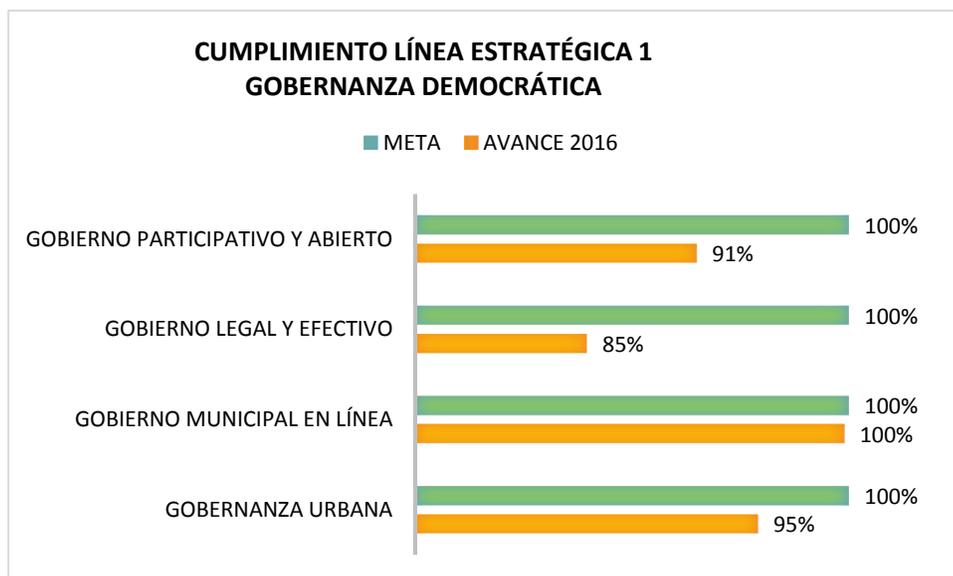
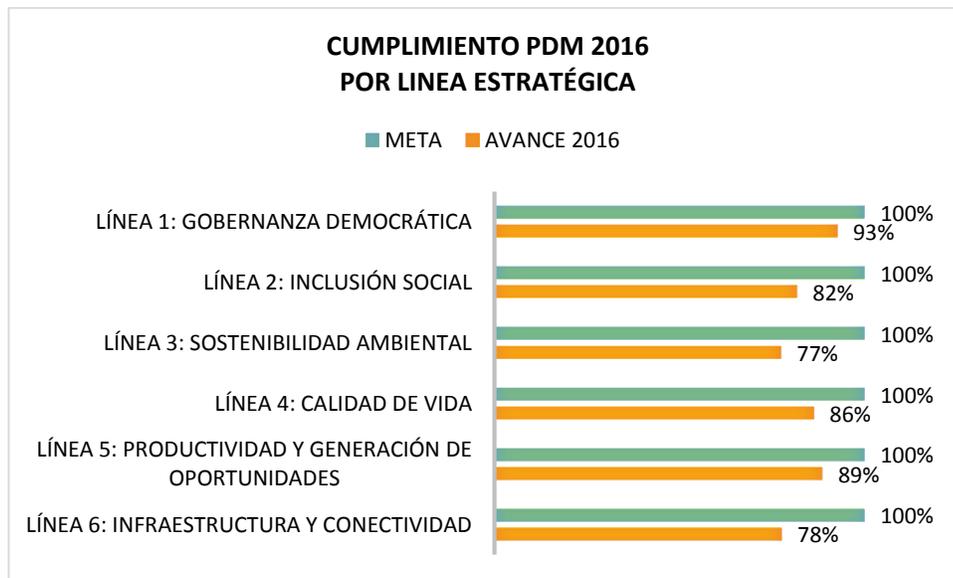


# ALCALDIA DE BUCARAMANGA



## INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011

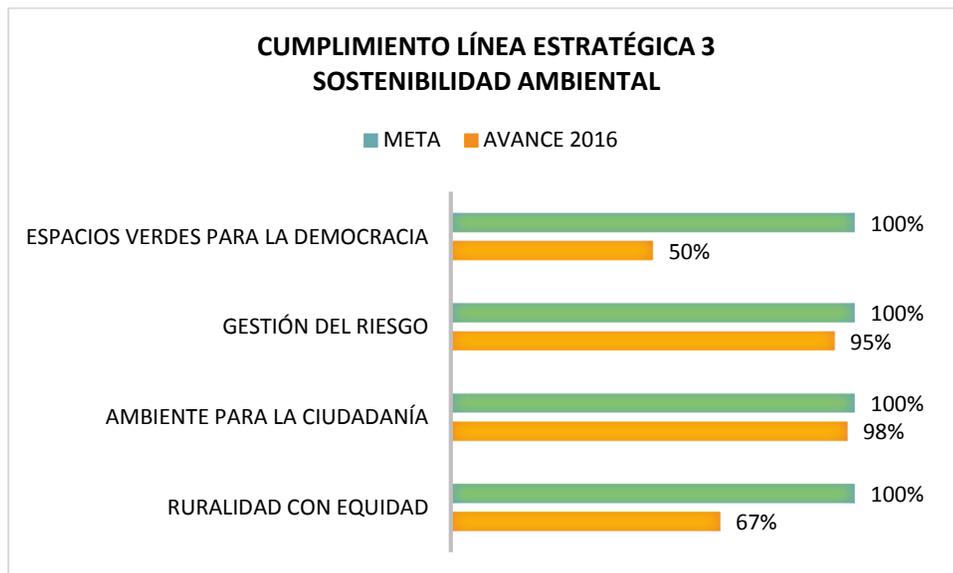
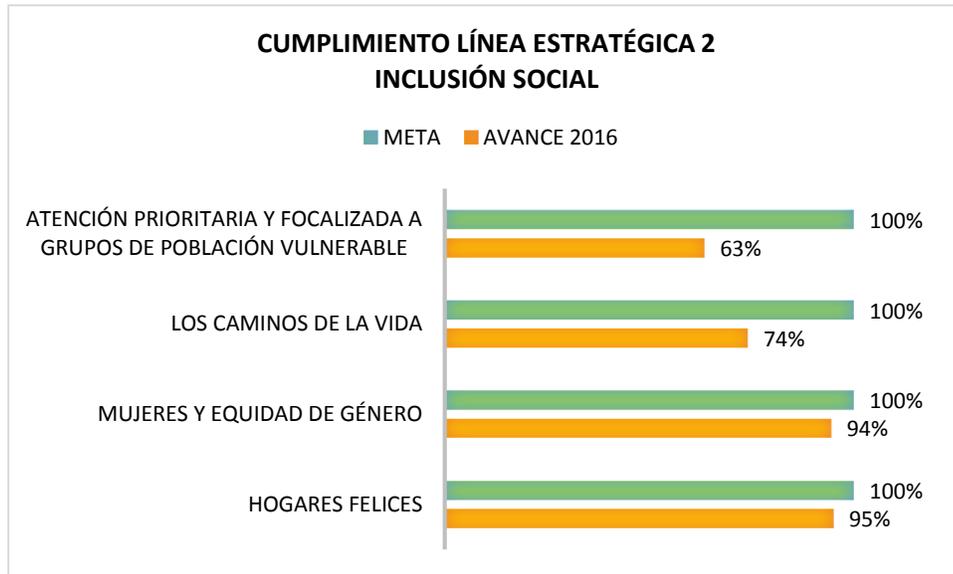
Jefe de Control Interno:	JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ	Período evaluado: NOVIEMBRE DICIEMBRE DE 2016 ENERO y FEBRERO 2017
		Fecha de elaboración: MARZO DE 2017





INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011

Jefe de Control Interno:	JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ	Período evaluado: NOVIEMBRE DICIEMBRE DE 2016 ENERO y FEBRERO 2017
		Fecha de elaboración: MARZO DE 2017

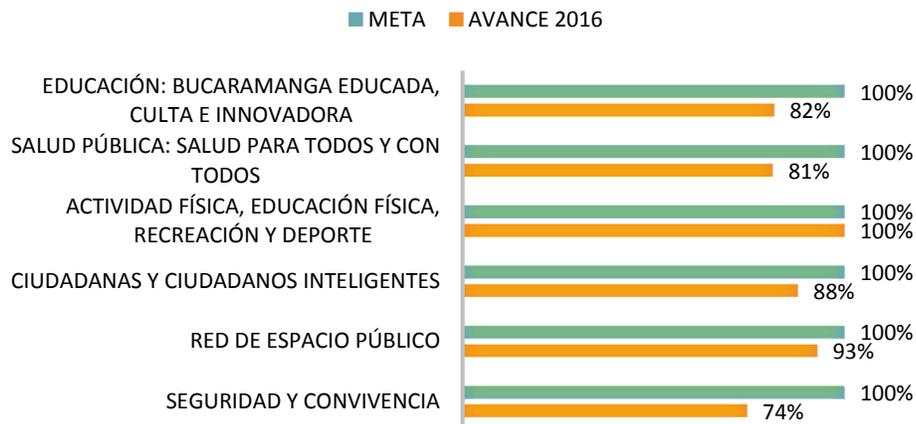




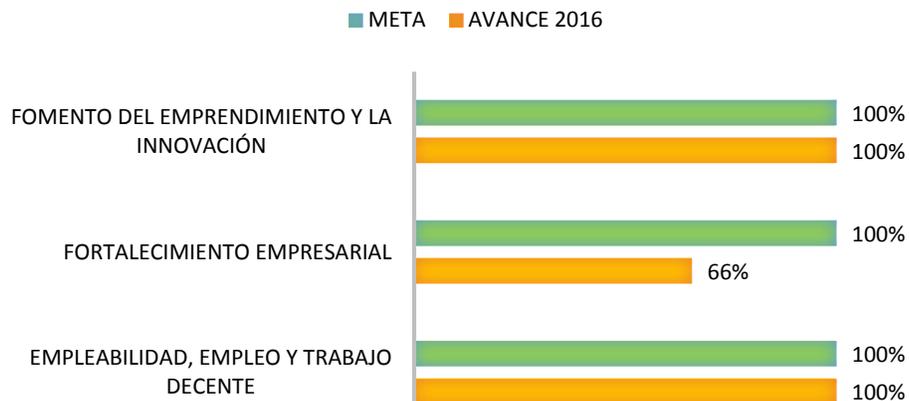
## INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011

Jefe de Control Interno:	JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ	Período evaluado: NOVIEMBRE DICIEMBRE DE 2016 ENERO y FEBRERO 2017
		Fecha de elaboración: MARZO DE 2017

### CUMPLIMIENTO LÍNEA ESTRATÉGICA 4 CALIDAD DE VIDA



### CUMPLIMIENTO ACUMULADO LÍNEA ESTRATÉGICA 5 PRODUCTIVIDAD Y GENERACIÓN DE OPORTUNIDADES



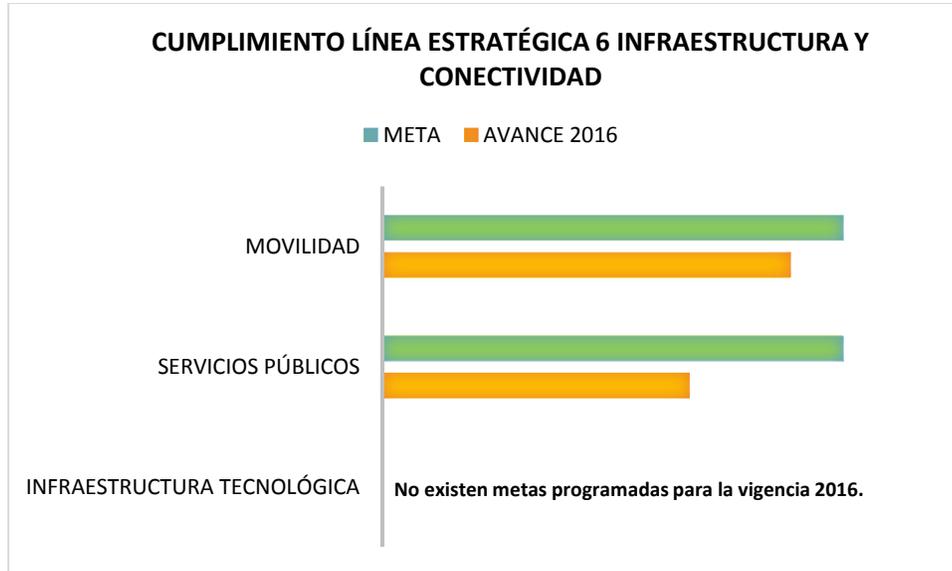


# ALCALDIA DE BUCARAMANGA



## INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011

Jefe de Control Interno:	JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ	Período evaluado: NOVIEMBRE DICIEMBRE DE 2016 ENERO y FEBRERO 2017
		Fecha de elaboración: MARZO DE 2017



EVALUACIÓN DEL PROCESO DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO 2016-2019	
FORTALEZAS	DEBILIDADES
Acompañamiento y asesoría de la Oficina de Control Interno de Gestión en las mesas de trabajo donde se valida la información reportada en los Planes de Acción de las Dependencias.	Alta rotación de personal en las diferentes Dependencias, lo que conlleva a la no entrega oportuna de los Planes de Acción en los cortes respectivos.
Se cuenta con herramientas avaladas por el Departamento Nacional de Planeación DNP, para el seguimiento y monitoreo.	La demora en la entrega de la ejecución presupuestal generaba retraso en el diligenciamiento de la información en los Planes de Acción.



# ALCALDIA DE BUCARAMANGA



## INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011

Jefe de Control Interno:	JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ	Período evaluado: NOVIEMBRE DICIEMBRE DE 2016 ENERO y FEBRERO 2017
		Fecha de elaboración: MARZO DE 2017

EVALUACIÓN DEL PROCESO DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO 2016-2019	
FORTALEZAS	DEBILIDADES
Se cuenta con un equipo de profesionales para brindar acompañamiento y asesoría a los diferentes comités de planeación de las diferentes Dependencia del ente territorial.	Algunas Dependencias no recogían los formatos del Plan de Acción y por lo tanto no hacía entrega de la información solicitada.
Asesoría y acompañamiento permanente por parte del Departamento Nacional de Planeación y la Secretaría de Planeación Departamental.	

FUENTE SECRETARIA DE PLANEACION

### PLANES, PROGRAMAS y PROYECTOS

En el primero Consejo de Gobierno llevado a cabo el 6 de Enero de 2017 se presentó por parte de la Alta Dirección en el nuevo esquema del Consejo el cual consistiría en :

- ✚ Tres reuniones mensuales
- ✚ Tres grupos de Indicadores mensuales para seguimiento mensual: Ejecución Presupuestal y cumplimiento Plan de Desarrollo, Gestión efectiva de las Finanzas y Seguimiento Indicadores Proyectos Estratégicos.

Conforme a lo establecido en el Primer Consejo de Gobierno las reuniones se han llevado a cabo y se ha cumplido el objetivo de las mismas, socializando cada uno de los Secretarios y/o Jefes de Oficina lo de su competencia, conforme al cronograma establecido y orden del día, las Actas del Consejo de Gobierno reposan en la Secretaria Jurídica del Municipio.

Referente al seguimiento del Plan de Desarrollo, la Secretaria de Planeación coordino con las diferentes dependencias de la Administración e Institutos Descentralizados el seguimiento al Plan de Acción con corte a 30 de Diciembre de 2016, así mismo la Oficina de Control Interno



# ALCALDIA DE BUCARAMANGA



## INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011

Jefe de Control Interno:	JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ	Período evaluado: NOVIEMBRE DICIEMBRE DE 2016 ENERO y FEBRERO 2017
		Fecha de elaboración: MARZO DE 2017

en el mes de Febrero adelanto las visitas a las dependencias con el objetivo de verificar el cumplimiento y de cada una de las metas y acciones propuestas y elevando en tiempo real las recomendaciones que den a lugar si se encuentran inconsistencias o no avances en lo aprobado.

A la fecha la Contraloría Municipal adelanta una Auditoria Especial al Plan de Desarrollo Gobierno de las Ciudadanas y Ciudadanos con corte a 30 de Diciembre de 2016, la Oficina de Control Interno conforme a sus roles hace el acompañamiento respectivo.

Se continuo llevando a cabo el Consejo de Política Fiscal CONFIS con la asistencia del equipo financiero Secretaria de Hacienda, Tesorera, Contadora y Jefe de Presupuesto, Delegado del Alcalde, en el Comité se analizan las políticas que en materia fiscal debe adoptar el Municipio, Las actas del CONFIS se encuentran debidamente aprobadas y reposan en la Secretaria de Hacienda.

En cuanto a los cronogramas de los diferentes comités de trabajo la responsabilidad recae en la Secretaria que lo Preside o lleva la Secretaria Técnica, los mismos se realizan con la regularidad que el reglamento exige.

En el mes de Diciembre se llevó a cabo el último Comité de Política Social COMPOS liderado por la Secretaria de Desarrollo Social, con presencia del Señor Alcalde, las Procuradoras de Infancia y Adolescencia, Directora del Instituto de Bienestar Familiar, Defensor del Pueblo, Secretarios de Despacho y representantes de los sectores sociales, se presentó y aprobó modificar el Decreto 126 del 28 de junio de 2012 mediante el cual se Reglamenta el Comité de Política Social, de igual forma se rindió informe a los asistentes sobre los avances adelantados por la Administración en temas Sociales.

De igual forma se dio continuidad a la realización de los Comités de Discapacidad, Comité de Sostenibilidad, Comités de Adquisiciones y Servicios, Inventarios, Comité de Adulto Mayor, las actas del desarrollo de los mismos se encuentran debidamente elaboradas, aprobadas y se realizan seguimientos a los compromisos que de las reuniones adelantadas se pacten.

Durante los meses de Enero y Febrero de 2017 las dependencias adelantaron los respectivos informes que por normatividad deben rendir a la Contraloría Municipal, Contraloría General de la Republica, Contaduría General de la Nación, SIGEP, DNP, DAFP con corte a 31 de Diciembre de 2016.



**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011**

Jefe de Control Interno:	JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ	Período evaluado: NOVIEMBRE DICIEMBRE DE 2016 ENERO y FEBRERO 2017
		Fecha de elaboración: MARZO DE 2017

Frente a estos procesos es importante informar que estos informes demandan tiempo de los servidores públicos y la planta de personal es limitada por tanto se ocasionan traumatismos en el cumplimiento eficiente, eficaz y efectivo de todas las actividades planteadas por la Alta Dirección.

**MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS**

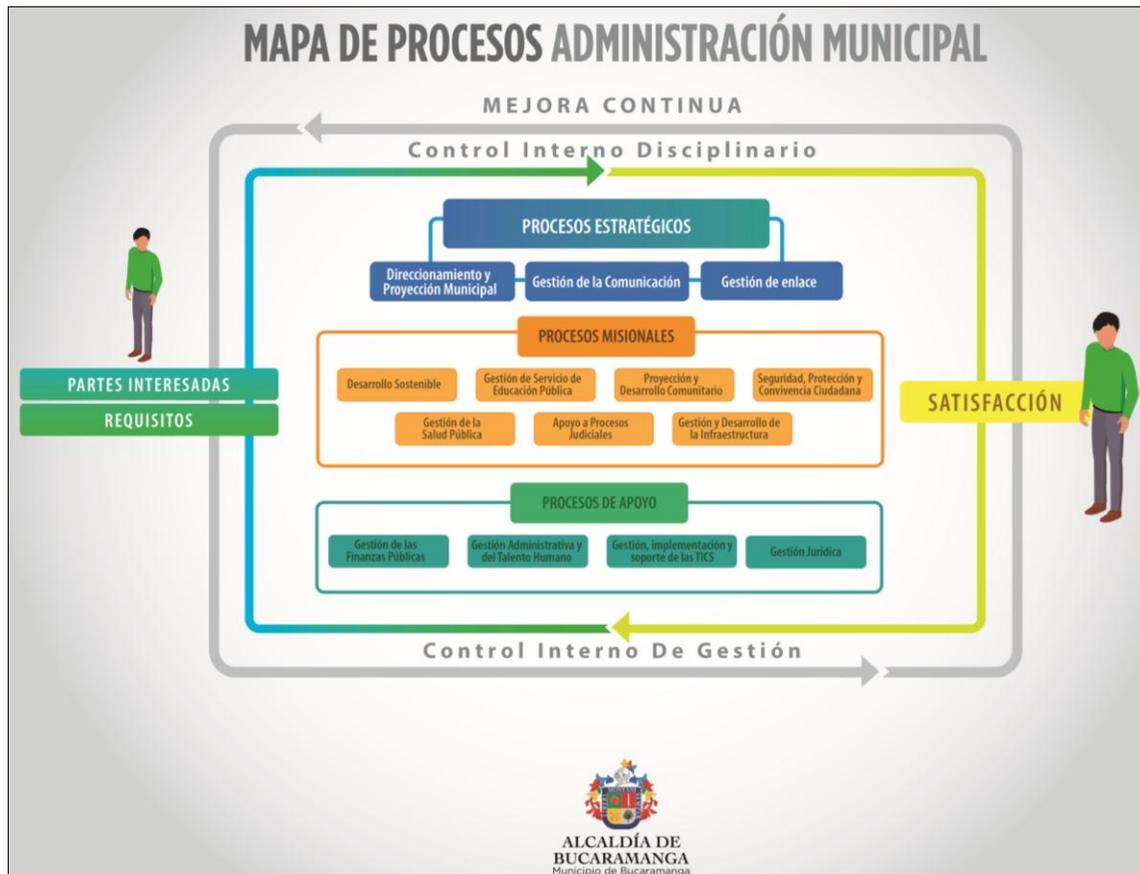
La administración en la presente vigencia organizó el equipo de calidad dependiendo directamente de la Secretaria Administrativa, a la fecha este equipo ha adelantado las siguientes actividades:

- ✚ Revisión del 90% del Portafolio de Servicios de la Alcaldía de Bucaramanga, esto quiere decir que se encuentran validando los servicios que la Alcaldía presta a la Ciudadanía para revisar y analizar la viabilidad de fortalecer los 17 procesos que tiene la entidad con el objetivo de volverlos eficientes y eficaces para la obtención de mejores resultados con mínimos recursos en pro del cumplimiento de las metas de producto y resultado del Plan de Desarrollo.
- ✚ Rediseño del Mapa de Procesos y caracterizaciones en razón a que actual mapa de proceso opera funcionalmente y no responde realmente a una gestión por proceso.
- ✚ Diseño de metodología para el desarrollo del conocimiento del contexto organizacional, la gestión del riesgo de los procesos y la alineación de los indicadores del sistema de gestión de calidad.



INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011

Jefe de Control Interno:	JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ	Período evaluado: NOVIEMBRE DICIEMBRE DE 2016 ENERO y FEBRERO 2017
		Fecha de elaboración: MARZO DE 2017



FUENTE: ÁREA CALIDAD

**ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

**ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ENTIDAD**

Se mantuvo la estructura del Municipio de Bucaramanga establecida en el Decreto No. 172 del 5 de Octubre de 2001, modificada mediante Acuerdo Municipal 035 del 20 de Dic de 2002, Acuerdo No. 014 del 6 de Junio de 2002, Decretos No. 243 de 2010, No. 011, 018, 020 y 0345 de 2011, a través de los cuales se creó el Departamento Administrativo de Espacio Público, la



# ALCALDIA DE BUCARAMANGA



## INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011

Jefe de Control Interno:	JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ	Período evaluado: NOVIEMBRE DICIEMBRE DE 2016 ENERO y FEBRERO 2017
		Fecha de elaboración: MARZO DE 2017

Unidad Técnica de Servicios Públicos, la Oficina de Valorización y se transformó la Oficina Asesora Jurídica en Secretaría Jurídica, se creó la Oficina Asesora de Asuntos Internacionales OFAI, se convirtió la Oficina de Planeación en Secretaría de Planeación y se cambió la denominación de la Secretaría de Gobierno por la Secretaría del Interior. . Es una estructura Organizacional completamente plana, conformada por el Despacho Alcalde, 9 Secretarías y cuatro oficinas, un departamento y una unidad, como se observa en el gráfico adjunto:



## COMPOSICIÓN DE LA PLANTA DE EMPLEOS

La planta de empleos se consolidó mediante Decreto No. 020 del 3 de Marzo de 2016, asciende a 400 empleos, ajustada al Decreto Ley 785 de 2005, distribuidos así: Uno (1) de Elección de Popular, Uno (1) de período fijo, 84 de Libre Nombramiento y Remoción y 314 pertenecientes al Sistema de Carrera Administrativa.

Dentro de la Planta del Sistema de Carrera Administrativa se encuentran 35 empleos financiados con recursos del Sistema General de Participaciones, los cuales cuentan con funciones exclusivas para la Secretaría de Educación.



# ALCALDIA DE BUCARAMANGA



## INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011

Jefe de Control Interno:	JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ	Período evaluado: NOVIEMBRE DICIEMBRE DE 2016 ENERO y FEBRERO 2017
		Fecha de elaboración: MARZO DE 2017

Durante la vigencia 2015 en el mes de diciembre se modificó el Manual de Funciones y competencias laborales, pero ante los oficios de reclamación de algunos servidores por considerar que se les habían excluido perfiles la nueva administración decide incluir los aspectos de las reclamaciones pero mediante modificaciones parciales así: los Decretos 021 del 3 de Marzo y el 080 del 24 de Junio y finalmente se consolidaron estos dos y se expidió el Decreto 122 del 26 de Septiembre del presente año, que es el Manual de Funciones y Competencias Laborales actualmente vigente.

La planta de cargos, se encuentra distribuida por niveles, como lo establece el Decreto Nacional 785 de 2005, a saber, nivel Directivo, Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial.

NIVEL DEL CARGO	NATURALEZA DEL EMPEO						TOTAL EMPLEOS	VACANTES TEMP. O DEF.	PLANTA ACTIVA A 30/12/2016
	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION			CARRERA ADTIVA					
	INICIAL 2016	NUEVOS	TOTAL 2016	INICIAL	NUEVOS	TOTAL C.A.			
<b>Directivo</b>	25	0	25	0	0	0	25	0	25
<b>Asesor</b>	21	0	21	2	0	2	23	1	22
<b>Profesional</b>	25	0	25	129	1	130	154	18	136
<b>Técnico</b>	8	0	8	50	0	50	58	2	56
<b>Asistencial</b>	7	0	7	106	27	133	140	1	139
<b>TOTAL</b>	<b>86</b>	<b>0</b>	<b>86</b>	<b>287</b>	<b>28</b>	<b>315</b>	<b>400</b>	<b>22</b>	<b>378</b>

FUENTE: SUBSECRETARIA DE DESPACHO – TALENTO HUMANO

## ESTADO DE LAS VACANTES

NIVEL DEL CARGO	Nro. VACANTES TEMPORALES	Nro. VACANTES DEFINITIVAS	TOTAL VACANTES
<b>Directivo</b>	0	0	0
<b>Asesor</b>	0	1	1
<b>Profesional</b>	5	13	18
<b>Técnico</b>	0	2	2
<b>Asistencial</b>	0	1	1
<b>TOTAL</b>	<b>5</b>	<b>17</b>	<b>22</b>

FUENTE: SUBSECRETARIA DE DESPACHO – TALENTO HUMANO



INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011

Jefe de Control Interno:	JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ	Período evaluado: NOVIEMBRE DICIEMBRE DE 2016 ENERO y FEBRERO 2017
		Fecha de elaboración: MARZO DE 2017

OCUPACION DE LA PLANTA DE EMPLEOS A 30/12/2016

POR TIPO DE VINCULACIÓN	Nro. Personas
ELECCION POPULAR	1
PERIODO FIJO	1
LIBRE NOMB Y REMOCION	73
EN COMISION EN CARGO DE LNR	2
ENCARGADO EN EMPLEO DE CARRERA AD	79
TITULAR DE CARRERA ADMINISTRATIVA	59
EN PROVISIONALIDAD	163
<b>TOTAL EMPLEADOS EN PLANTA</b>	<b>378</b>

FUENTE: SUBSECRETARIA DE DESPACHO – TALENTO HUMANO

MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

El Manual de Funciones y competencias laborales se adoptó y el mismo se viene socializando con cada uno de los cargos de la entidad.

De igual manera el Manual de funciones para Trabajadores Oficiales fue socializado en su totalidad y para los servidores Públicos se encuentra en proceso de socialización para el personal de planta de la Administración Central de Bucaramanga.

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

1.3. COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

POLITICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

En cumplimiento de la Ley 1474 de 2011 ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO establece que a la Oficina de Control Interno le corresponde adelantar la verificación de la elaboración y de la publicación del Plan, como también le concierne efectuar el seguimiento y el control a la implementación y a



**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011**

Jefe de Control Interno:	JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ	Período evaluado: NOVIEMBRE DICIEMBRE DE 2016 ENERO y FEBRERO 2017
		Fecha de elaboración: MARZO DE 2017

los avances de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

La Oficina de Control Interno asesoró, acompañó y realizó el respectivo seguimiento en los riesgos identificados en los 17 procesos (Estratégicos, Misionales, Apoyo, Seguimiento y Control), elevando las recomendaciones que dan a lugar, en las cuales se vean afectados los objetivos de la Entidad.

### **PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO Y MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN**

En cumplimiento de la Ley 1474 de 2011 Artículo 73 y Decreto 124 de enero de 2016, la Oficina de Control Interno adelantó durante la vigencia 2016 efectuó los seguimientos con corte de abril, agosto y diciembre al Plan Anticorrupción y mapa de riesgos de corrupción suscrito por la Administración.

A continuación se presenta el cuadro resumen con corte a 30 de Diciembre de 2016 de cada uno de los componentes, relacionado con las actividades, metas de producto y trámites en lo que refiere al Plan Anticorrupción y la tipificación de los posibles riesgos en los procesos de la Administración Estratégicos, Misionales, Apoyo, Seguimiento y control en relación al Mapa de Riesgos de Corrupción.



**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011**

Jefe de Control Interno:	JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ	Período evaluado: NOVIEMBRE DICIEMBRE DE 2016 ENERO y FEBRERO 2017
		Fecha de elaboración: MARZO DE 2017

COMPONENTES	DESCRIPCION	AVANCE POR SUBCOMPONENTE	AVANCE POR COMPONENTE	OBSERVACIÓN A CORTE DE 30 DICIEMBRE DE 2016
Componente 1: Gestión del Riesgo	Subcomponente 1. Política de Administración del riesgo	0%	80%	Se encuentra pendiente la actualización de la Política de Administración del riesgo, está bajo la responsabilidad de la Sec. Administrativa - Avance 0%, <u>Observación:</u> La OCI recomienda actualizar en la vigencia 2017 la Política de Administración del Riesgo con la participación de toda la Administración con el objetivo de dar cumplimiento a la meta de producto, aprobarla y socializarla a todos los servidores públicos de la Entidad.
	Subcomponente 2. Construcción del mapa de riesgo de corrupción	100%		
	Subcomponente 3. Consulta y Divulgación	100%		
	Subcomponente 4. Monitoreo y revisión	100%		
	Subcomponente 5. Seguimiento	100%		
Componente 2: Estrategia Anti trámites	Licencia De Intervención De Espacio Público - Secretaria de Planeación	100%	72%	El Coordinador de trámites y servicios informa que se han establecido compromisos con las dependencias responsables de suministrar la información necesaria para inscribir los trámites y procedimientos en el SUIT.  A corte de 30 de Diciembre relacionado con los pendientes para esta vigencia (37 procedimientos y 16 trámites para un total de 53), se adelantó:  * De los 37 procedimientos pendientes se logró inscribir 13 de ellos, quedando pendiente 24 para adelantarse en la vigencia 2017.  * De los 16 trámites se han inscrito y aprobado 8, quedando pendientes 8 para la vigencia 2017.  La OCI recomienda para la vigencia 2017 dar celeridad en la entrega de la información por parte de las Dependencias al coordinador de trámites y servicios, con el fin de remitirla al DAFP para su respectiva evaluación y aprobación. Así mismo recomienda continuar con el proceso que permita avanzar en el 100% de la inscripción de los trámites y procedimientos en el SUIT de aquellos que aún se encuentran pendientes, toda vez que a corte de 30 de diciembre de 2016 presento avance del 40%
	Certificado De Estratificación Socioeconómica -Secretaria de Planeación/TIC	100%		
	Concepto Del Uso De Suelo - Secretaria de Planeación	50%		
	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) -Secretaría de Hacienda	60%		
	Estatuto tributario - Secretaria de Hacienda	65%		
	Procedimiento para la recepción, radicación y pago de Retención en la Fuente - Secretaria de Hacienda	100%		
	Procedimiento para la recepción, radicación y pago de Impuesto de Industria y Comercio. – Secretaria de Hacienda	60%		
Licencia de exhumación de cadáveres - Secretaria de Salud y Ambiente	40%			
Componente 3: Rendición de Cuentas	Subcomponente 1. Información de calidad y en lenguaje comprensible	96%	84%	Tiene 9 actividades en este subcomponente, la de un cumplimiento igual al 70% fue: "La publicación en el sitio web institucional de los informes de gestión trimestrales (Responsabilidad todas las dependencias)". <u>Observación:</u> A la fecha se encuentran publicados en el nuevo sitio web, en la sección de rendición de cuentas los informes de gestión vigencia 2016 de la Sec. Administrativa, Planeación, Jurídica, Desarrollo Social,



**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011**

Jefe de Control Interno:	JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ	Período evaluado: NOVIEMBRE DICIEMBRE DE 2016 ENERO y FEBRERO 2017
		Fecha de elaboración: MARZO DE 2017

COMPONENTES	DESCRIPCION	AVANCE POR SUBCOMPONENTE	AVANCE POR COMPONENTE	OBSERVACIÓN A CORTE DE 30 DICIEMBRE DE 2016
Componente 3: Rendición de Cuentas	Subcomponente 1. Información de calidad y en lenguaje comprensible	96%	84%	Infraestructura, Educación, Hacienda, correspondientes al primer y segundo trimestre del año en curso, según las fechas programadas por el Honorable Concejo Municipal en el link, <a href="http://www.bucaramanga.gov.co/el-atril/rendicion-de-cuentas/">http://www.bucaramanga.gov.co/el-atril/rendicion-de-cuentas/</a> . Así mismo se encuentra publicado: DADEP, Oficina Control Interno, Tics en cada uno de sus secciones. La OCI recomienda al área Tics unificar la información relacionada con los informes de gestión de todas las dependencias y oficinas en una sola sección (Rendición de Cuentas y/o Transparencia, acceso a la información pública), con el fin de dar cumplimiento a la Ley 1712 de 2014. Así mismo recomienda a la Sec. Interior, Salud y Ambiente, Prensa y Comunicaciones, Tesorería, Control Interno Disciplinario publicar los informes de gestión, en razón a que al corte del seguimiento no se encuentra en el sitio web institucional.
	Subcomponente 2. Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	100%		Tiene 3 actividades este subcomponente, la que presentaba retraso a corte de 30 de agosto, ya fue cumplida: "Reuniones populares y/o audiencias públicas para rendir cuentas de la ejecución del plan de desarrollo y del presupuesto (Responsabilidad Hacienda)". <u>Observación:</u> Mediante circular No. 005 del día 15 de Diciembre de 2016 la Sec. Hacienda invitó a los Secretarios de Despacho, Directores de Institutos Descentralizados, a la Rendición de Cuentas Plan de Desarrollo y Ejecución presupuestal, así mismo se convocó a ediles, Juntas de Acción Comunal, gremios y rectores de las diferentes universidades. El evento se llevó a cabo en el Auditorio Andrés Páez de Sotomayor el 20 de Diciembre de 2016 a las 2:00pm.
	Subcomponente 3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	50%		Tiene 2 actividades este subcomponente, no se efectuó la Capacitación a ciudadanos, organizaciones sociales, gremios, universidades y otros, frente a la rendición de cuentas y control social (Responsabilidad Secretaria de Desarrollo Social). La OCI recomienda se evalúe y determine tanto la periodicidad como responsabilidad de efectuar las capacitaciones frente a la rendición de cuentas y control social.



**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011**

Jefe de Control Interno:	JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ	Período evaluado: NOVIEMBRE DICIEMBRE DE 2016 ENERO y FEBRERO 2017
		Fecha de elaboración: MARZO DE 2017

COMPONENTES	DESCRIPCION	AVANCE POR SUBCOMPONENTE	AVANCE POR COMPONENTE	OBSERVACIÓN A CORTE DE 30 DICIEMBRE DE 2016
<b>Componente 3: Rendición de Cuentas</b>	Subcomponente 4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	90%	84%	Según el cronograma establecido dentro de la Estrategia de Rendición de cuentas se observa que se dio cumplimiento al 90% de las actividades programadas. La Administración se encuentra adelantando el evento público de Rendición de Cuentas conforme lo establece el documento CONPES 3654 del 2010 y conforme a la guía del DNP la Audiencia Pública de rendición de cuentas donde se sugiere realizar dentro del segundo bimestre de la vigencia 2017(marzo-abril) por lo expuesto la OCI recomienda dar cumplimiento a estos lineamientos.
<b>Componente 4: Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano</b>	Subcomponente 1. Estructura Administrativa y direccionamiento estratégico	60%	80%	Tiene 4 actividades este subcomponente. Presentó avance del 0%: * "Presentación de propuesta para la creación de una Sala VIP de atención al ciudadano dotada de herramientas tecnológicas, que brinden eficacia en el servicio". <u>Observación:</u> El área TIC informa que esta actividad no se pudo realizar por tema de presupuesto. La OCI recomienda revisar esta actividad con el objetivo de viabilizar si el mismo, se le puede dar cumplimiento en la vigencia 2017.
	Subcomponente 2. Fortalecimiento de los canales de atención.	87%		Tiene 3 actividades este subcomponente. La actividad que presentó avance mínimo: * "Reorganización del Centro de Información y Atención al Contribuyente-CIAC en aras de prestar un mejor servicio al ciudadano". <u>Observación:</u> Se mantiene el 60% a 30 de Diciembre de 2016, en razón a que las dependencias involucradas en esta actividad no avanzaron en las gestiones que permitan la reorganización del Centro de Información y Atención al Contribuyente- CIAC (Primer Piso - Fase II). (Responsables Secretarías Administrativa, Infraestructura, Hacienda, Planeación, Salud y Ambiente)
	Subcomponente 3. Talento Humano	88%		Tiene 6 actividades este subcomponente. La actividad que presentó avance del 50%: * "Actualización del código de buen gobierno, ética y valores". <u>Observación:</u> Se creó un grupo de trabajo de la secretaria administrativa para la actualización y socialización del Código de Buen Gobierno, Ética y Valores, a la fecha del 30 de diciembre se tiene un primer borrador para que las personas encargadas de transparencia de la Administración central municipal, lo aprueben y de esa manera se conforme el comité de ética con un avance inicial, en razón a que es uno de los componentes evaluados por el DAFP al MECI y es importante su aplicabilidad.



INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011

Jefe de Control Interno:	JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ	Período evaluado: NOVIEMBRE DICIEMBRE DE 2016 ENERO y FEBRERO 2017
		Fecha de elaboración: MARZO DE 2017

COMPONENTES	DESCRIPCION	AVANCE POR SUBCOMPONENTE	AVANCE POR COMPONENTE	OBSERVACIÓN A CORTE DE 30 DICIEMBRE DE 2016
Componente 4: Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	Subcomponente 4. Normativo y procedimental	100%	80%	Tiene 2 actividades este subcomponente, las cuales a corte de 30 de diciembre de 2016, se les dio cumplimiento en un 100%.
	Subcomponente 5. Relacionamiento con el ciudadano	65%		Tiene 1 actividad: "Realización de encuestas respecto a la calidad del servicio al ciudadano". <b>Secretaria Administrativa:</b> El sub proceso de atención a la ciudadanía continuo con las encuestas telefónicas a los usuarios del módulo PQRSD mensuales, puede ser consultado en la página web de la alcaldía los informes trimestrales donde se califica la satisfacción de los usuarios, ubicados en el siguiente Link: <a href="http://www.bucaramanga.gov.co/el-atril/mecanismo-presentar-quejas-pqrsd/">http://www.bucaramanga.gov.co/el-atril/mecanismo-presentar-quejas-pqrsd/</a> . Avance: 100% <b>Secretaria de Planeación:</b> Aplico 194 encuestas en el segundo trimestre, 204 encuestas en el tercer trimestre y 235 encuestas en el último trimestre distribuidas en los 5 grupos de trabajo GDE, GDT, GOT, SISBEN y Estratificación. Como resultado de estas encuestas se generaron informes trimestrales y se analizó el comportamiento y calificación por parte de los ciudadanos arrojando una alta favorabilidad con la calidad de los servicios prestados. Avance: 100% <b>Secretaria de Hacienda:</b> En aras de mejorar el servicio y la percepción del mismo, adelantó las encuestas de satisfacción correspondientes al II y III trimestre de 2016. Durante el segundo trimestre se practicaron 221 encuestas y en el tercer trimestre se practicaron 155 encuestas, reflejando que las gestiones administrativas adelantadas por la secretaria coadyuvan a mejorar la percepción de la imagen que tienen los usuarios sobre la entidad. Avance: 100% <b>DADEP:</b> En el tercer trimestre de 2016 se realizaron 60 encuestas, los resultados obtenidos por los servicios y la calidad del servicio prestado siguen siendo satisfactorios para el DADEP. Avance: 100% <b>Secretaria de Infraestructura:</b> Se efectuó informe de las encuestas aplicadas en el tercer trimestre de 2016 y se analizó de manera general la apreciación de los usuarios acerca de los servicios prestados. La Sec. Se encuentra adelantando el informe del último trimestre de la presente vigencia. Avance: 80% Las demás Secretarias y Oficinas no reportaron avance en esta acción, por lo tanto la OCI deja el porcentaje registrado



**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011**

Jefe de Control Interno:	JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ	Período evaluado: NOVIEMBRE DICIEMBRE DE 2016 ENERO y FEBRERO 2017
		Fecha de elaboración: MARZO DE 2017

COMPONENTES	DESCRIPCION	AVANCE POR SUBCOMPONENTE	AVANCE POR COMPONENTE	OBSERVACIÓN A CORTE DE 30 DICIEMBRE DE 2016
<b>Componente 4: Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano</b>	Subcomponente 5. Relacionamento con el ciudadano	65%	80%	a corte de 30 de Agosto de 2016. La OCI recomienda para la vigencia 2017 continuar con este instrumento que permite medir la satisfacción del cliente externo en la prestación del servicio por parte del cliente interno, y de esta manera contribuir a la mejora continua y avanzar en la aplicación de controles establecidos por el Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la Entidad.
<b>Componente 5: Transparencia y acceso a la información</b>	Subcomponente 1. Transparencia Activa	86%	65%	Tiene 9 actividades este subcomponente. Presentó avance inferior al 50% fue: "Generar informes sobre el cumplimiento de la Estrategia de Gobierno en Línea". <u>Observación:</u> En el mes de octubre de 2016, se reunieron servidores públicos del área TIC y MINTIC para una capacitación en el tema relacionado con el Marco TI. Posterior se ajustó la herramienta de medición de la estrategia GEL de conformidad a los lineamientos, para ser aplicada en la vigencia 2017. Se socializo con los miembros del comité de Gobierno en Línea de la Entidad los avances y ajustes del caso. Los soportes e informes generados reposan en el archivo físico del área TIC. La OCI recomienda para la vigencia 2017 aplicar la herramienta ajustada, la cual permita generar las mediciones correspondientes y de esta manera se verifique el avance frente al cumplimiento de Estrategia GEL.
<b>Componente 5: Transparencia y acceso a la información</b>	Subcomponente 2. Transparencia pasiva	100%	65%	Se dio cumplimiento de la Capacitación a funcionarios y contratistas sobre la importancia del cumplimiento de los términos legales que regulan las PQRS - (Responsable Secretaria Administrativa)
	Subcomponente 3. Instrumentos de gestión de información	54%		Tiene 3 actividades este subcomponente, de las cuales 2 presentaron avance inferior al 50%: * "Actualización del inventario de activos de información, Actualización de la información Clasificada y Reservada" - Todas las dependencias (Recopila la información TIC). <u>Observación:</u> El área Tics informa que se a pesar que adelanto un piloto de activos de información en algunas dependencias y áreas de la Administración Central, aun no se ha finalizado con la consolidación para su actualización. Se procederá a terminar el levantamiento a nivel institucional y clasificar la información. La OCI recomienda para la vigencia 2017 adelantar estas actividades que permitan dar cabal cumplimiento a Ley 1712 de 2014 artículo 11 literal j) y art. 13 -Activos de información, y art. 18, 19 y 20 - Información clasificada y reservada.



INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011

Jefe de Control Interno:	JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ	Período evaluado: NOVIEMBRE DICIEMBRE DE 2016 ENERO y FEBRERO 2017
		Fecha de elaboración: MARZO DE 2017

COMPONENTES	DESCRIPCION	AVANCE POR SUBCOMPONENTE	AVANCE POR COMPONENTE	OBSERVACIÓN A CORTE DE 30 DICIEMBRE DE 2016
Componente 5: Transparencia y acceso a la información	Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad	0%	65%	Tiene 2 actividades este subcomponente. Presenta avance el 0% en: *Disponer de un intérprete de lenguaje de señas (Responsable Secretaria Administrativa) * Incluir interprete de lenguaje de señas en la rendición de cuentas (Responsable Secretaria Desarrollo Social). <u>Observación:</u> Por procesos Administrativos no se adelantó la Contratación del Intérprete del Lenguaje de Señas. La OCI recomienda analizar la viabilidad financiera y social de la contratación del Intérprete de señas en la vigencia 2017.
	Subcomponente 5. Monitoreo	85%		Tiene 2 actividades este subcomponente. Presenta avance del 70% en: * "Dentro del Informe de Gestión Trimestral que se presenta al Concejo de Bucaramanga se relaciona el número de búsquedas de documentos según lo solicitado por los usuarios internos y externos en el Archivo Central".- (Responsabilidad Secretaria Administrativa). <u>Observación:</u> Revisado el informe publicado en el link: <a href="http://www.bucaramanga.gov.co/el-atril/rendicion-de-cuentas/">http://www.bucaramanga.gov.co/el-atril/rendicion-de-cuentas/</a> presentado al Honorable Concejo Municipal del primer trimestre de 2016, se verifico que en el numeral "5.4.2. ARCHIVO CENTRAL "especifica la cantidad de búsquedas de documentos según lo solicitado por los usuarios internos y externos en el Archivo Central. La OCI recomienda continuar especificando la cantidad de búsquedas toda vez que en el informe de gestión del segundo trimestre no se puntualiza.

CUMPLIMIENTO A DIC 2016

CUMPLIMIENTO





INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011

Jefe de Control Interno:	JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ	Período evaluado: NOVIEMBRE DICIEMBRE DE 2016 ENERO y FEBRERO 2017
		Fecha de elaboración: MARZO DE 2017

La Matriz consolidada del Mapa de Riesgos de Corrupción, se encuentra publicada en el portal institucional. Del seguimiento efectuado por la Oficina a corte de 30 abril, 30 de agosto y 30 de diciembre, se elevaron recomendaciones y generaron observaciones frente a los avances presentados por cada uno de los procesos EN al cumplimiento de las acciones e indicadores establecidos.

A continuación se evidencia el nivel de cumplimiento por proceso a diciembre 2016.

MAPA RIESGOS CORRUPCIÓN	PROCESOS	Nº CONTROLES	CUMPLIMIENTO A CORTE 30 DIC
	Procesos estratégicos	7	70%
	Procesos Misionales	23	76%
	Procesos Seguimiento y Control	2	100%
	Procesos Apoyo	35	84%

DIFICULTADES

- No se dio cumplimiento al Plan de Incentivos a servidores públicos de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción, pero no se ejecutó.
- No se han actualizado el manual de políticas de administración del riesgo y código de ética acorde a los principios de la lógica, ética y estética de la Administración. No obstante y dada la importancia de estos documentos, se hace necesario fortalecer aún más el conocimiento del Código de Ética, a través de campañas de socialización a todos los funcionarios de la Administración Central, con el fin, de crear conciencia sobre la aplicación del mismo en las labores diarias de los funcionarios.
- El cumplimiento a las Acciones propuestas al Plan Anticorrupción y Mapa de Riesgos son adelantados por Contratistas, dificultando su seguimiento.
- La administración Municipal a través de la Secretaria Administrativa lidero el proceso de planeación socialización y ejecución del Plan Institucional de Capacitación y el programa de bienestar e Incentivos vigencia 2016, pero los mismos por falta de recursos no se ejecutaron en su totalidad acorde con las necesidades de los servidores públicos
- El presupuesto asignado para la vigencia 2017 para el Plan Institucional de Capacitación es deficiente para atender todas las necesidades que demandan los servidores públicos de la Entidad.
- Se identificaron los indicadores de gestión con su respectivo análisis de datos como instrumento de control de gestión de los procesos, pero los mismos no son instrumentos que faciliten la toma de acciones oportunas para el logro de los objetivos del proceso.
- Falta de personal idóneo para la formulación de proyectos lo que conlleva a la demora en la iniciación de los Proyectos Misionales.



INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011

Jefe de Control Interno:	JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ	Período evaluado: NOVIEMBRE DICIEMBRE DE 2016 ENERO y FEBRERO 2017
		Fecha de elaboración: MARZO DE 2017

- Falta de unificación de criterio jurídico en la etapa precontractual, lo que conlleva a que el proceso se dilate generando retrasos en el cumplimiento oportuno de los objetivos y metas propuestos por la Administración.
- Falta de personal de planta para dar continuidad a los procesos de la Administración, debiendo recurrir a la modalidad de contratación de prestación de servicios.

2. MODULO CONTROL DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO

AVANCES

AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL Y GESTIÓN

Durante el mes de Febrero y una vez contratado personal interdisciplinario la Oficina de Control Interno adelanto las visitas a todas las dependencias de la Administración con el objetivo de verificar el cumplimiento de las metas aprobadas en el Plan de Acción vigencia 2016, con objetivo de que las evidencias allí encontradas sirvan con insumo para la evaluación a la gestión por dependencias vigencia 2016.

COMPONENTE DE AUDITORIA INTERNA

La Secretaria Administrativa como representante de la Alta Dirección organizo y contrato la Auditoria al Sistema de Gestión la cual se llevó a cabo en el mes de Diciembre y el alcance de la certificación fue la prestación de servicios en gestión y desarrollo de la infraestructura, educación pública, proyección y desarrollo comunitario, seguridad y protección y convivencia ciudadana, apoyo a procesos judiciales, salud pública y desarrollo sostenible del Municipio de Bucaramanga.

OBJETIVOS DE LA AUDITORIA

- Determinar la conformidad del sistema de gestión con los requisitos de la norma del sistema de gestión.
- Determinar la capacidad del sistema de gestión para asegurar que la Organización cumple los requisitos legales, reglamentarios y contractuales aplicables en el alcalde del sistema de gestión y a la norma de requisitos de gestión.
- Determinar la eficacia del sistema de gestión para asegurar que la Organización puede tener expectativas razonables con relación al cumplimiento de los objetivos especificados.
- Identificar áreas de mejora potencial del sistema de gestión.

La Auditoria arrojo 3 no conformidades menores para los cuales se ha adelantar por parte de los procesos involucrados las acciones correctivas.

Una vez adelantada la Auditoria Externa el equipo Auditor de ICONTEC recomendó mantener el alcance del certificado o del Sistema de Gestión

COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO

La Oficina de Control Interno continuó cumpliendo con su rol de evaluación y asesoría, efectuando seguimiento y acompañamiento a las acciones correctivas suscritas en los Planes de Mejoramiento aprobados por la Contralorías Municipal y General de la Republica.



INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011

Jefe de Control Interno:	JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ	Período evaluado: NOVIEMBRE DICIEMBRE DE 2016 ENERO y FEBRERO 2017
		Fecha de elaboración: MARZO DE 2017

PLANES DE MEJORAMIENTO CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Durante la vigencia 2016 la OCI adelanto seguimiento a los Planes de Mejoramiento suscritos por la Administración Municipal

NOMBRE AUDITORIA	NUMERO HALLAZGO	OBSERVACIONES
AUDITORIA A LOS RECURSOS SGP EDUCACIÓN Y PAE COMPONENTE SALUD PÚBLICA, ATENCIÓN A LA POBLACIÓN POBRE NO CUBIERTA VIGENCIA 2014. PGA 2015	17 HALLAZGOS SECRETARIA DE SALUD (5), SECRETARIA DE EDUCACION (12)	En la vigencia 2016 la Administración Municipal suscribió los planes de mejoramiento producto de las Auditoria adelantada por la CGN en la vigencia 2015.  La OCI adelanto el seguimiento a los mismos a Diciembre 3º en cumplimiento de los mismos y se elevaron las recomendaciones y/o observaciones a cada uno de ellos.
AUDITORIA A LA POLÍTICA PÚBLICA DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE CERO A SIEMPRE. 2010-2014	Secretaria de Infraestructura 1 HALLAZGO	A diciembre de 2016 y efectuado el seguimiento, la OCI recomendó a la Secretaria Infraestructura informar a las Secretarias de Salud, Educación, Desarrollo Social, INDERBU e IMCT que a partir de la aprobación de la distribución de los recursos CONPES en el COMPOS de octubre 26 de 2016, la responsabilidad la asumen estas dependencias e institutos para que los recursos asignados se ejecuten en la vigencia 2017. Es importante dar cumplimiento con el fin de evitar posible sanciones con el Ente de Control.
AUDITORIA ACTUACIÓN ESPECIAL DE FISCALIZACIÓN A LA POLÍTICA PÚBLICA DE FISCALIZACIÓN-PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2010-2014 PGA 2015	Secretaria de Educación 3 HALLAZGOS	Efectuado el seguimiento a corte de 30 de diciembre de 2016, se elevaron las recomendaciones al respecto con el fin de subsanar los hallazgos dentro de los términos establecidos y así evitar sancionatorios, disciplinarios y daños fiscales por parte del Ente de Control.

De Igual forma la Oficina de Control Interno fue el enlace con la CGR en la instalación, entrega de documentos y entrevista con los servidores públicos en propiedad y ex servidores en las Auditorias adelantadas durante el año 2016 y de la cual se generaron los respectivos informes finalizando la vigencia.

AUDITORIAS ADAELANTADAS VIGENCIA 2016	OBJETIVO / HALLAZGO	OBSERVACIONES
ACTUACION ESPECIAL DE LA LEY 617 DE 2000 VIGENCIA 2014	Verificar el incumplimiento de los límites de gasto del ente territorial, por la vigencia 2014, en lo relacionado con la Contraloría Municipal de acuerdo con lo establecido en la Ley 617 de 2000.	Del resultado de la auditoria se generaron dos hallazgos de los cuales la Secretaria de Hacienda suscribió el plan de mejoramiento con cumplimiento de las acciones a Noviembre de 2017. Le corresponde a la OCI adelantar el seguimiento a fin de verificar que las acciones de mejora suscritas se cumplan.
ACTUACIÓN ESPECIAL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PAE, BUCARAMANGA	Evaluar los resultados de la inversión realizada con Recursos del SGP, sistema General de Regalías y transferencias	El informe con las observaciones fue enviado al Municipio de Bucaramanga en el mes de



INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011

Jefe de Control Interno:	JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ	Período evaluado: NOVIEMBRE DICIEMBRE DE 2016 ENERO y FEBRERO 2017
		Fecha de elaboración: MARZO DE 2017

AUDITORIAS ADAELANTADAS VIGENCIA 2016	OBJETIVO / HALLAZGO	OBSERVACIONES
VIGENCIAS 2015 Y PRIMER SEMESTRE 2016	efectuadas por el Ministerio de Educación Nacional al PAE vigencia 2015 y primer semestre 2016, así como paquetes escolares para niños de 0 a 5 años y madres gestantes y lactantes.	agosto de 2016 con los hallazgos 18, 19, 21 y 22. En el mes de enero de 2017 se suscribió el Plan de Mejoramiento y se rindió en la plataforma SIRECI, la OCI adelantara el seguimiento a las acciones en la presente vigencia.
AUDITORIA A LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES SGP VIGENCIA 2015 PGA 2016	Evaluar y conceptuar la gestión fiscal bajo los principios de la eficacia y economía con que el Municipio ejecuto los recursos provenientes del SGP durante la vigencia 2015 en los componente de salud, educación, propósito general, agua potable, Fonpet y primera infancia. (Secretaría Hacienda 6, Sec. Salud 8, Sec. Educación 4, Sec. Desarrollo Social 1, Sec. Infraestructura 3)	El informe definitivo fue enviado a la Administración central el 29 de Diciembre de 2016, en desarrollo de la Auditoria se establecieron 22 hallazgos administrativos, de los cuales 1 con presunto daño fiscal, 4 con posible alcance disciplinario. En el mes de enero de 2017 se suscribió el Plan de Mejoramiento y se rindió en la plataforma SIRECI, la OCI adelantara el seguimiento a las acciones en la presente vigencia.

PLANES DE MEJORAMIENTO CONTRALORIA MUNICIPAL

Durante la vigencia 2016 la OCI adelanto seguimiento a los Planes de Mejoramiento suscritos por la Administración Municipal, y acompañamiento y enlace a las auditorias instaladas.

NOMBRE AUDITORIA	OBJETIVO / HALLAZGO	OBSERVACIONES
AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL  MODALIDAD LÍNEA DE GESTIÓN-FINANCIERA VIGENCIA 2015- PGA 2016	Medir y evaluar la gestión, actividades, programas, áreas o procesos puntuales y Especializados de manera integral de la Entidad a través de la Auditoria modalidad regular.	Se generó informe definitivo por parte del Ente de Control en el mes de octubre de 2016 en desarrollo de la Auditoria se establecieron 29 hallazgos administrativos, de los cuales 8 con presunto daño disciplinario, 4 con presunto daño fiscal, 1 sancionatorio, 5 con presunto daño penal. Los presuntos daños penales corresponden a que los informes presentados por los contratistas no se observaron soportes y evidencias suficientes que avalaran la ejecución del mismo. Valores de \$ 26.119.000, \$ 18.859.000, \$ 6.179.000. La Administración suscribió plan de mejoramiento con fecha de cumplimiento entre el último trimestre de 2016 y vigencia 2017. A la fecha el cumplimiento de las acciones presenta un avance promedio del 50%.
AUDITORIA ESPECIAL DE EMPALME A LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL PGA 2016	Determinar la ocurrencia de irregularidades con connotación fiscal durante el periodo de Gobierno 2012-2015, las cuales se han reflejado en los documentos que hacen parte del Proceso de empalme adelantado entre las dos administraciones. (Sec. Administrativa 2 hallazgos, DADEP 1 hallazgo )	En desarrollo de la Auditoria Especial a la Administración Central y Entes Descentralizados, se establecieron 3 hallazgos negativos con alcance administrativo. En el mes de octubre de 2016 la Administración suscribió plan de mejoramiento. A diciembre de 2016 presento un avance aproximado del 68%.
AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD ESPECIAL A FONDOS DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA	Evaluar la situación contractual y financiera actual de los fondos de seguridad y convivencia ciudadana adscritos en la Sec. del interior evaluando asuntos, programas, políticas y proyectos, así mismo la verificación de cómo se invirtieron los recursos en los fondos. 6 hallazgos con alcance administrativo (4 Sec. del interior, 1 Sec. Administrativa, 1 Sec. Hacienda)	En desarrollo de la Auditoria Especial, se establecieron 6 hallazgos con alcance administrativo. En el mes de noviembre de 2016 la Administración suscribió plan de mejoramiento. Las acciones suscritas a 30 de marzo de 2017 presentan a diciembre de 2016 un avance aproximado del 54%.



INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011

Jefe de Control Interno:	JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ	Período evaluado: NOVIEMBRE DICIEMBRE DE 2016 ENERO y FEBRERO 2017
		Fecha de elaboración: MARZO DE 2017

De igual forma con relación a los seguimientos a los Planes de Mejoramiento suscritos con los entes de Control, la Oficina continuó con las visitas a los líderes de los procesos, recordando el cumplimiento de las Acciones planteadas y aprobadas por el ente de control, con el propósito de superar la causa que los origino y evitar sanciones futuras por el incumplimiento de las mismas, las observaciones y recomendaciones se encuentran publicados en el sitio web institucional.

DIFICULTADES

- Se mantiene la dificultad en la Oficina de Control Interno en cuanto a que el grupo interdisciplinario adscrito a la oficina es limitado para cumplir al 100% con los roles que le son propios.
- Se suscriben los Planes de Mejoramiento pero no existe continuidad a las acciones correctivas suscritas sobre los hallazgos generados por las Auditorias efectuadas por los Entes de Control y Control Interno, persistiendo las deficiencias encontradas en las auditorias posteriores que se realizan a los diferentes procesos de la Administración Central.
- Una de las debilidades del Sistema de la Gestión de la Calidad para mismo no opere eficiente y eficazmente está dado por el hecho de que un alto porcentaje de los procesos son adelantados por contratistas, generando un riesgo alto en la continuidad de los mismos y retroceso en el cumplimientos de las metas.

3. EJE TRANSVERSAL INFORMACIÓN Y COMUNICACION

AVANCES

INFORMACION Y COMUNICACIÓN EXTERNA

IDENTIFICACIÓN DE LAS FUENTES DE INFORMACIÓN EXTERNA

En relación a los mecanismos que tiene establecidos la Administración frente al manejo de la información externa continúan las mismas herramientas, no obstante la Administración a través de la Secretaria Administrativa y el área Tics viene adelantando mesas de trabajo con los servidores públicos de las diferentes dependencias con el propósito de prestar un mejor servicio al ciudadano referente al tema de PQRS.

FUENTES DE INFORMACIÓN INTERNA

La Entidad continúa con el sistema interno – Intranet, donde los servidores públicos mediante usuario y clave acceden al link: <http://acceso.bucaramanga.gov.co/Logon.aspx?apl=4541> para consultar, socializar, imprimir y difundir los procesos, procedimientos, manuales, políticas, guías e instructivos que han sido aprobados por el Sistema de Gestión de la Calidad.

Aunado a lo anterior la Administración cuenta con correo corporativo a través de la herramienta Outlook, la cual me permite manejar documentación y temas propios de la



# INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011

Jefe de Control Interno:	JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ	Período evaluado: NOVIEMBRE DICIEMBRE DE 2016 ENERO y FEBRERO 2017
		Fecha de elaboración: MARZO DE 2017

Entidad, asignado usuario y clave a cada uno de los servidores públicos de las dependencias, buscando con ello eficiencia, eficacia y efectividad en los procesos y reducción de costos en la Estrategia de cero papel.

## RENDICIÓN ANUAL DE CUENTAS

El 30 de Enero de 2017 en cumplimiento a la metodología aplicada por DNP Documento Conpes 3654 de 2010 adelanto la Audiencia Pública Rendición anual de cuentas 2016, cumpliendo los pasos que la misma exige:

**Paso 1:** Se planeó la rendición de cuentas, realizando el alistamiento institucional y la organización y comunicación de la información.

**Paso 2:** Consulto los temas y mecanismos para la rendición de cuentas y convocatoria de la ciudadanía.

**Paso 3:** Se subió el informe de gestión con un mes de anticipación y se realizó el evento público de rendición de cuentas a la ciudadanía.

**Paso 4:** Se recopiló la información de las preguntas formuladas en el evento de la rendición, en redes sociales y página web, la Alta Dirección los direcciono a los despachos según su competencia y se dio respuesta de conformidad a la Ley 1755 de 2015.

El proceso de rendición de cuentas se encuentra publicado en el link:

<http://www.bucaramanga.gov.co/noticias/audiencia-publica-rendicion-de-cuentas-resultados-2016/>

## SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

### AVANCE DE LA LEY 1712 DE 2014 (LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA)

Frente al cumplimiento de esta Ley, el área TIC continúa con la revisión y análisis de cada uno de los ítems de las 10 categorías, junto con el acompañamiento de la Alta Dirección y la Oficina de Control Interno, así mismo se continua con la revisión de la periodicidad y responsables de las dependencias, dando como resultado la consolidación de la Matriz de Cumplimiento Ley 1712 de 2014, a fin de realizar una medición de la publicación de la información mínima requerida.

<http://www.bucaramanga.gov.co/el-atril/transparencia-y-acceso-a-informacion-publica/>

### NUEVO SITIO WEB INSTITUCIONAL

Una vez publicado el nuevo sitio web Institucional, desde el mes de noviembre la Oficina TIC continúa con la revisión de la información necesaria a publicar de conformidad a las necesidades de las dependencias y lo relacionado a información de vigencias anteriores. Así mismo se encuentra realizando el levantamiento de la información de la oferta institucional, la cual es suministrada por cada Secretaria de la Entidad.

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

### AVANCES EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN

A fin de mejorar las funcionalidades del Sistema Integrado SIF, la Oficina TIC solicito a las dependencias de la Administración Central los requerimientos propios de cada proceso, así



## INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011

Jefe de Control Interno:	JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ	Período evaluado: NOVIEMBRE DICIEMBRE DE 2016 ENERO y FEBRERO 2017
		Fecha de elaboración: MARZO DE 2017

mismo se adelantaron mesas de trabajo a fin de aclarar los requerimientos de los módulos de contratación.

Conforme a lo anterior la Oficina TIC genero el consolidado de aproximadamente 140 requerimientos, los cuales fueron clasificados como nuevo desarrollo, ajuste, reporte, corrección y se estableció la prioridad (Alta, Media y Baja) de acuerdo con las necesidades de la Entidad, posterior fue remitido este informe a SCITECH empresa desarrolladora del sistema SIF, para que una vez se suscriba el contrato, se dé inicio a su desarrollo a fin de dar cumplimiento con la normatividad legal vigente y lo relacionado con las NIIF.

### DIFICULTADES

- ✚ No se han adelantado las mejoras documentales en el subproceso de atención a la ciudadanía ya que esta actividad requiere actualizar el procedimiento de PQRSD, actualizar el instructivo para el módulo PQRSD y actualizar formatos.
- ✚ No existe unificación del radicado de peticiones, quejas y reclamos ya que se radican unas con consecutivo en ventanilla única y las otras por el modulo web el cual es accedido desde la página web institucional.
- ✚ No se realizado la migración de la totalidad de la información al nuevo sitio web institucional.

### FORTALEZAS

- ✚ La Alta Dirección realiza Consejos de Gobierno y Reuniones semanales de Gabinete , en los cuales se socializan los seguimiento a los objetivos y metas de todos los planes, programas y proyectos aprobados en el Plan de Desarrollo Gobierno de los Ciudadanas y Ciudadanos , presentación del avance de las actividades desarrolladas en cada proceso, se avalúan indicadores, ejecución presupuestal y cumplimiento de metas, son espacios propicios para intercambios de ideas entre la alta dirección y todos los servidores del nivel directivo y asesor.
- ✚ La implementación de una **POLÍTICA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**, enfocada en tres pilares fundamentales: 1) diseños y presupuestos idóneos, 2) pliegos incluyentes y garantistas y 3) pago oportuno con directrices y condiciones para la elaboración de los pliegos basados: a) La experiencia se puede hacer hasta con cuatro contratos que sumen el presupuesto oficial, referida a los Códigos de Naciones Unidas proscrita a exigir cantidades de obra, b) Ni se exigen ni, se califican programas de seguridad industrial o cualquiera que tenga asomo de subjetividad y c) El sorteo de fórmula para evaluar el criterio precio se hace con la TRM que regirá el día siguiente (se publica el día anterior 5 pm) lo que conlleva a pluralidad de oferentes.
- ✚ Seguimiento sistemático por parte de la Alta Dirección a los proyectos, asignación de responsables a las actividades enmarcadas del proceso, lo que permite una revisión técnica eficaz de los mismos.
- ✚ Se continuo con la cultura de mejoramiento de los proceso evidenciados a través de las acciones correctivas y preventivas registradas por cada uno de ellos, permitiendo mejorar en la capacidad de cumplimiento de requisitos y manejo de



## INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011

Jefe de Control Interno:	JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ	Período evaluado: NOVIEMBRE DICIEMBRE DE 2016 ENERO y FEBRERO 2017
		Fecha de elaboración: MARZO DE 2017

los procedimientos desarrollados en las actividades de planear, hacer, verificar y actuar, mejorando continuamente cada uno de ellos.

- ✚ Se continuo trabajando para mantener la certificación del ICONTEC, para lo cual se programó en el mes de Diciembre la ejecución de la Auditoria Externa de Calidad para la vigencia 2016, se cuenta con el compromiso de la alta dirección para el sostenimiento y mejoramiento del sistema con el fin de cumplir los objetivos institucionales.
- ✚ En la Auditoria realizada en el mes de Diciembre se obtuvo como resultado tres no conformidades menores frente a cinco que se obtuvieron en el año anterior lo que muestra un mejoramiento en el Sistema de la Gestión de la Calidad
- ✚ Se estableció un espacio oficial para el almacenamiento del Sistema de la Gestión documental de la Calidad de más fácil acceso y consulta de los procesos, caracterización, procedimientos y toda la documentación del sistema por parte de los usuarios internos de la Administración.
- ✚ Creación del Comité de seguimiento del acuerdo de gestión de las Inspecciones de Policía para vigilar la correcta aplicación de las normas de los procesos sancionatorios de carácter policivo impulsando la descongestión y saneamiento de las Inspecciones de Policía, buscando se garantice el recaudo efectivo para el Municipio de los recursos por concepto de multas.

## RECOMENDACIONES

- ✚ La Oficina de Control interno recomienda continuar dando estricto cumplimiento al principio de publicidad que establece el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el cual tutela a su vez la aplicación del principio de transparencia, a la Publicación de los Contratos suscrito por la entidad en la Página del SECOP, dentro de los tres (3) días hábiles siguiente, extendiendo el plazo de su permanencia hasta tres (3) años después de la fecha de liquidación del contrato o del acta de terminación según el caso, o de la ejecutoria del acto de declaratoria de desierta según corresponda, evitando hallazgos de tipo Disciplinario por parte entes de control.
- ✚ Dar cumplimiento a los principios de transparencia, economía, responsabilidad, igualdad, moralidad, eficacia, economía y celeridad (Artículo 209 de la Constitución Política), imparcialidad publicidad y selección objetiva, que rigen la función administrativa en los procesos de Contratación de la Administración.
- ✚ Nuevamente se recomienda actualizar y socializar con servidores públicos de la entidad de los Manuales de Contratación y de Supervisión e Interventoría, conforme a la Normatividad Legal Vigente.
- ✚ Se recomienda a la Secretaria Administrativa realizar evaluaciones periódicas, que muestren las variaciones de la percepción del clima organizacional dentro de la Alcaldía y diseñar programas, que permitan fortalecer la creación de una cultura organizacional.
- ✚ Conforme al Manual Técnico de Modelo Estándar se recomienda el encargado de Talento Humano, “tome acciones para que se evidencie la existencia de los elementos que permitan gestionar de manera eficaz y eficiente el talento humano de la Entidad”, así mismo “es necesario realizar seguimientos periódicos a los cambios en la normatividad sobre la materia, con el fin de asegurar que se siguen y cumplen las disposiciones legales”.



**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011**

Jefe de Control Interno:	JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ	Período evaluado: NOVIEMBRE DICIEMBRE DE 2016 ENERO y FEBRERO 2017
		Fecha de elaboración: MARZO DE 2017

- ✚ Iniciar la convocatoria para dar cumplimiento al Plan de Incentivos para los servidores públicos de Carrera Administrativa y Libre Nombramiento y Remoción.
- ✚ Frente al tema de Políticas de Operación de la Entidad (Manual de procedimientos y de Calidad), se recomienda nuevamente actualizar, adoptarlo y divulgar el Manual de Operación mediante acto administrativo y que se consolide en él, las políticas de operación. Una vez aprobado se realicen eventos de difusión, socialización mediante cartillas, correo electrónico, cartelera de la Entidad, concursos entre otros.
- ✚ Se recomienda a la Secretaria de Administrativa proceso de Mejora Continua, actualizar y llevar a acto administrativo la Política de Administración del Riesgo.
- ✚ Desde cada dependencia y al interior de cada proceso, se recomienda ampliar las posibilidades de la identificación ajustada de riesgos, para que a partir de las recomendaciones de la OCI, y con la decidida intervención de los líderes de proceso, se mejore la cultura de control y autocontrol, al igual que la disposición individual para efectuar los controles, con el propósito que la identificación de los riesgos de cada proceso, programas y/o proyectos contengan las causas, descripción y las posibles consecuencias de los mismos.
- ✚ Darle continuidad a la suscripción de los Planes de Mejoramiento y a las acciones correctivas suscritas en los planes sobre los hallazgos generados por las Auditorias efectuadas por los Entes de Control y Control Interno, evitando a futuro que se generen los mismos hallazgos.
- ✚ Se recomienda nuevamente en dar respuesta oportuna de fondo en forma de acuerdo a los requerimientos presentados y así evitar con la demora injustificada de las Dependencias y/o respuestas incompletas a los Derechos de Petición, se violen los Derechos Fundamentales, de los peticionarios, que a diario acuden a la Administración Municipal y sus Entidades Descentralizadas. De acuerdo a la competencia de cada una de las dependencias o en su defecto la remisión al competente para que le dé el trámite correspondiente al Derecho de Petición, quien deberá informar de inmediato al interesado si éste actúa verbalmente o dentro de los cinco (5) días siguientes al de la recepción si obró por escrito. En cumplimiento del Artículo 21 de la Ley 1755 de 2015. La respuesta extemporánea genera Acciones Constitucionales (Acciones de Tutela, Acciones Populares, Acciones de Cumplimiento, etc.), Acciones Disciplinarias.
- ✚ Conforme lo establece el Modelo Estándar de Control Interno se recomienda que las peticiones, quejas, reclamos, denuncias y otras comunicaciones oficiales que ingresen por los diferentes medios y canales, se asigne único y consecutivo número y la información se centralice en una sola dependencia.
- ✚ Dar cumplimiento a todos los mecanismos y cronogramas establecidos a nivel institucional, con el propósito que no se vea afectada la calificación de la Alcaldía de Bucaramanga en la herramienta MECI utilizada por la Función Pública, en razón a que esta, tiene como fin servir de control de controles para que las entidades del Estado logren cumplir con sus objetivos institucionales y con el marco legal aplicable.

  
**JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ**  
Jefe Oficina Control Interno