



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

Jefe de Control Interno:	JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ	Período evaluado: JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE Y OCTUBRE DE 2016
		Fecha de elaboración: NOVIEMBRE DE 2016

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 JULIO a OCTUBRE de 2016 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

El Manual Especifico de funciones y competencias laborales para los servidores públicos ha durante la presente vigencia se han modificado en dos ocasiones mediante los Decretos 021 y 088 de 2016 y finalmente se unificó todo el Manual en un solo documento que es el que hoy está vigente para la totalidad de cargos de empleados públicos mediante Decreto 122 del 8 de Septiembre de 2016. Sin embargo es de resaltar que a la hora de certificar las funciones se deben tener en cuenta todos los manuales por tema funcional.

Los Manuales de funciones antiguos y actual 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/portal3/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: JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE Y OCTUBRE DE 2016
		Fecha de elaboración: NOVIEMBRE DE 2016

En lo relacionado a Trabajadores Oficiales, la Administración elaboró el manual de actividades, labores y requisitos mínimos para los trabajadores oficiales de la Alcaldía de Bucaramanga, que fue aprobado mediante Decreto No. 068 del 26 de mayo de 2016. Con el fin de establecer funcionalmente las actividades de los 24 servidores con calidad de obreros. 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

Se aprobó el Plan Institucional de Capacitación en cual se ha venido ejecutando a través de actividades internas y en alianza con el SENA; se han ejecutado las siguientes actividades a 30 de Septiembre de 2016.

No.	ACTIVIDAD/CAPACITACIÓN	MODALIDAD	BENEFICIARIOS				FECHA	COSTO
			NOMI NA	CPS	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 0	27 de Julio al 10 de Agosto	\$ 0
9	Excel Básico	Taller	18	2	20	4 0	12 al 28/07/16	\$ 0
10	Seminario Derecho Disciplinario	Seminario	7	0	7	8	1/09/16	\$ 0



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

Jefe de Control Interno:	JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ	Período evaluado: JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE Y OCTUBRE DE 2016
		Fecha de elaboración: NOVIEMBRE DE 2016

Teniendo en cuenta la situación financiera en materia de recursos propios, la partida asignada para la ejecución del Plan Institucional de Capacitación fue disminuida. No obstante esta situación la Secretaría Administrativa gestionó algunas actividades internas con la ESAP y con el SENA los cuales permitieron ejecutar varias de las actividades previstas en el PIC.

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

En cuanto al programa de bienestar se han ejecutados dos acciones relacionadas con la Póliza de Vida Grupo para todos los servidores públicos que ampara a los empleados públicos hasta una suma de \$110.000.000 y para Obreros en la suma de \$22.000.000; así mismo se llevó a cabo la Celebración del día del Servidor Público, realizada el pasado 28 de Junio con la participación de 115 servidores públicos, evento organizado a través de la Caja de Compensación Familiar.

Se gestionó convenio No. 79 del 7 de Julio de 2016, con la Universidad UNIMINUTO, que beneficia a servidores públicos y contratistas del Municipio de Bucaramanga para la realización de estudios superiores tanto de pregrado como de posgrado con un descuento del 20% del valor de su matrícula, con una duración de cuatro (4) años.

Se organizó en conjunto con el ministerio del trabajo caminata al kilómetro 8 y la subsecretaria administrativa gestiono los refrigerios con el sector privado. De igual manera se adelantaron diferentes actividades desde el área de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Así mismo la Secretaria Administrativa en mesas de trabajo adelantadas con la comisión de personal se acordó suscribir convenio con la Caja de Compensación Familiar COMFENALCO SANTANDER, con el fin que cada servidor público seleccione según su preferencia una actividad cultural, deportiva, recreativa, de formación para el trabajo y desarrollo humano, actividades que ejecutaran durante los meses de noviembre y diciembre para así dar cumplimiento a lo acordado en el Programa de Bienestar.

Con relación al Plan Anual de Incentivos se expidió el Acto Administrativo mediante Resolución 0281 del 23 Mayo de 2016 “Por la cual se adopta el Plan de Incentivos para los Funcionarios de Carrera Administrativa y Libre Nombramiento el Municipio de Bucaramanga y se dictan otras disposiciones”, pero el mismo a la fecha no se ha implementado y llevado a cabo.



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

Jefe de Control Interno:	JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ	Período evaluado: JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE Y OCTUBRE DE 2016
		Fecha de elaboración: NOVIEMBRE DE 2016

SISTEMA DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO

Referente al Sistema de Evaluación de Desempeño se mantienen los formatos del sistema tipo aprobados por la Comisión del Servicio Civil y al tiempo la Sub Secretaria Administrativa recopiló la Evaluación de los Empleados de Carrera correspondiente al periodo 2015-2016 evaluados 145 servidores públicos de la Administración Central. A su vez se realizó seguimiento a la concertación de compromisos para la evaluación del Desempeño 2016-2017.

La Subsecretaría Administrativa envió Circular No 41 del 30 de septiembre del 2016, para dar a conocer a los Secretarios, Subsecretarios, Jefes de Oficina y quienes hagan las veces de evaluadores sobre el cronograma de visitas para revisión y seguimiento a la primera evaluación parcial semestral correspondiente al periodo 1 de febrero de 2016 a 31 de Julio de 2016.

A la fecha se ha verificado que 137 servidores públicos cuentan con la primera evaluación parcial semestral.

FORTALEZAS: él seguimiento continuo que se realiza a cada uno de los servidores públicos y acompañamiento constante para la presentación de la evaluación de desempeño a tiempo. Responsabilidad y liderazgo por parte del Jefe Inmediato, en su cumplimiento como evaluador.

DEBILIDADES: Demora en la contratación, ya que el personal encargado del seguimiento y acompañamiento de la evaluación de desempeño es de contrato de prestación de servicios. El servidor público no acude en los tiempos estipulados para realizar su respectiva evaluación.

ACUERDO COMPROMISOS Y PROTOCOLOS 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. Se encuentra publicada en el sitio web institucional en el link: <http://www.bucaramanga.gov.co/Documents.aspx?code=9>

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

En cuanto a estrategias sobre principios y valores de la entidad la Administración viene adelantado una campaña dirigida a los servidores públicos para que desarrollen sus funciones y servicio a la ciudadanía bajo los principios de la moralidad pública, por lo tanto se han colocado carteleras, avisos en los ascensores, ruedas de prensa basada en acabar con la corrupción.

1.2 COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS

PLANEACION

Con el objetivo de iniciar la etapa de seguimiento al PDM en el marco de las normas vigentes y directrices del Departamento Nacional de Planeación, la Secretaría de planeación mediante circular No 031 del 27 de junio de 2016, realizó la convocatoria a los



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

Jefe de Control Interno:	JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ	Período evaluado: JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE Y OCTUBRE DE 2016
		Fecha de elaboración: NOVIEMBRE DE 2016

servidores públicos de la Alcaldía de Bucaramanga, para la socialización del Plan de Desarrollo 2016-2019. **"GOBIERNO DE LAS CIUDADANAS Y LOS CIUDADANOS"**

El PDM fue concertado con la expedición de los Decretos armonización del Presupuesto liderado por la Secretaría de Hacienda y el Plan Indicativo elaborado por la Secretaria de Planeación. Para esta labor se trabajó en conjunto con las diferentes Secretarías e Institutos descentralizados, con el fin de poder evaluar y concretar aquellas metas que no quedaron lo suficientemente claras o medibles en dicho documento, quienes a su vez ajustaron la programación y presupuesto de cada una de las mismas.

La Secretaría de Planeación se encargó de la formulación de los Planes de Acción de cada una de las dependencias, herramienta para orientar los procesos, instrumentos y recursos disponibles hacia el logro de los objetivos y metas anuales de la Administración. Dichos planes de acción fueron entregados a los comités de planeación quienes lo diligenciaron según la asesoría impartida por el equipo líder de éste Despacho.

Una de las herramientas avaladas por el DNP es la matriz de seguimiento al PDM, la cual se armonizó y articuló mediante vínculos a los planes de acción, con corte a 30 de septiembre de 2016. Dicha matriz permite presentar los avances al cumplimiento del PDM trimestralmente, los cuales pueden ser consultados por dependencias y en resumen consolidado que se presenta numérico y con gráficas.

DIFICULTADES EN LA ETAPA DE SEGUIMIENTO AL PDM

Es de resaltar que el equipo líder cuenta con el conocimiento de la estructura del Plan de Desarrollo, instrumentos y metodología para realizar el seguimiento al PDM. Sin embargo, se ha dificultado el proceso de consolidación de la información financiera en todas las dependencias del ente territorial en razón a los constantes cambios en el presupuesto asignado por la Secretaría de Hacienda.

Así mismo, se refleja demoras en la entrega de los formatos diligenciados dado que en la mayoría de las dependencias la rotación del talento humano que hacen parte de los comités de planeación es evidente.

De acuerdo a la asesoría del DNP el PDM tienen muchas metas que son actividades, lo que hace que se dificulte el seguimiento y no se refleje un impacto significativo en la gestión de la administración. Por otra parte, la gran cantidad de metas con las que cuenta el Plan de Desarrollo ha prolongado el tiempo para la revisión de cada una de ellas y la entrega del informe consolidado.

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 de los Ejes Programáticos incluidos en las Dimensiones del Plan:

- Deficiente: <=5%
- Aceptable: 6% - 9%
- Bueno: 10% - 13%
- Excelente: >13%

El cumplimiento promedio del Plan de Desarrollo 2016 – 2019 “Gobierno de las ciudadanas y los ciudadanos” a septiembre 30 de 2016 es de 10%.

 ALCALDIA DE BUCARAMANGA  Lógica Ética & Estética Gobierno de los Ciudadanos		
Alcaldía de Bucaramanga INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011		
Jefe de Control Interno:	JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ	Período evaluado: JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE Y OCTUBRE DE 2016
		Fecha de elaboración: NOVIEMBRE DE 2016

- 

La ejecución presupuestal del Plan de Desarrollo en la vigencia 2016 asciende a 272.724 millones de pesos.
- 

Al corte se han gestionado recursos por el orden de 3.798 millones de pesos, para un nivel de gestión del 11% con respecto a la ejecución.

CUMPLIMIENTO PROMEDIO POR LÍNEA ESTRATÉGICA PARA AÑO 2016

- 

El cumplimiento promedio para Gobernanza Democrática es de 50%.
- 

El cumplimiento promedio para Inclusión Social es de 49%.
- 

El cumplimiento promedio para Sostenibilidad Ambiental es de 54%.
- 

El cumplimiento promedio para Calidad de Vida es de 60%.
- 

El cumplimiento promedio para Productividad y Generación de Oportunidades es de 76%.
- 

El cumplimiento promedio para Infraestructura y Conectividad es de 43%.

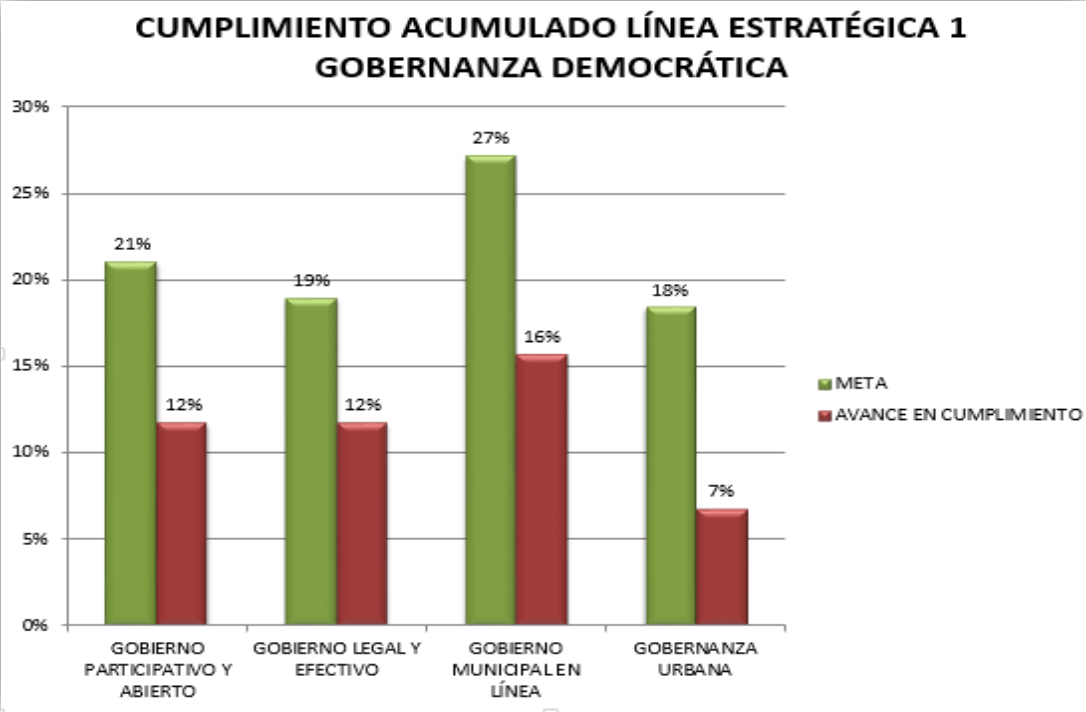
El Plan viene acompañado de un diagnóstico general del contexto territorial. Así mismo el documento consta **de 24 componentes, 109 programas, 686 metas de producto y 80 metas de resultado.**

FUENTE SECRETARIA DE PLANEACION

		CUMPLIMIENTO POR AÑO				META	AVANCE EN CUMPLIMIENTO		RECURSOS DEL PLAN DE DESARROLLO (Cifras en Miles de Pesos)				
									2016 - 2019				
		2016	2017	2018	2019	2016	2016 - 2019		RECURSOS PROGRAMADOS	RECURSOS EJECUTADOS	RECURSOS GESTIONADOS	PORCENTAJE EJECUCIÓN	NIVEL DE GESTIÓN
1	LÍNEA ESTRATÉGICA 1: GOBERNANZA DEMOCRÁTICA	51%	0%	0%	0%	21%	11%	11%	70.678.147	3.090.000	0	4%	0%
1.1	GOBIERNO PARTICIPATIVO Y ABIERTO	50%	0%	0%	0%	21%	12%	12%	11.078.336	1.045.306	0	9%	0%
1.1.1	Nuevos Liderazgos	50%	0%	0%	0%	11%	8%	8%	1.260.500	87.500	0	7%	0%
1.1.2	Presupuestos Incluyentes	83%	0%	0%	0%	25%	29%	29%	185.000	15.000	0	8%	0%
1.1.3	Ciudadanía Empoderada y Debate Público	56%	0%	0%	0%	20%	15%	15%	3.854.995	247.402	0	6%	0%
1.1.4	Instituciones Democráticas de Base Fortalecidas e Incluyentes	54%	0%	0%	0%	18%	9%	9%	3.907.841	681.154	0	17%	0%
1.1.5	Rendición de Cuentas Permanente e Interactiva	28%	0%	0%	0%	24%	7%	7%	120.000	0	0	0%	-
1.1.6	Cultura Metropolitana y Ciudad Región: Participación que Atraviesa Fronteras	0%	0%	0%	0%	25%	0%	0%	0	0	0	-	-
1.1.7	Gobierno Transparente	71%	0%	0%	0%	25%	13%	13%	1.000.000	14.250	0	1%	0%
1.1.8	Gobierno Comprensible y Accesible	58%	0%	0%	0%	20%	12%	12%	750.000	0	0	0%	-
1.2	GOBIERNO LEGAL Y EFECTIVO	53%	0%	0%	0%	19%	12%	12%	47.189.927	1.344.445	0	3%	0%
1.2.1	Nuevo Modelo de Atención a la Ciudadanía	-	0%	0%	0%	0%	0%	0%	5.250.000	0	0	0%	-
1.2.2	Acciones Constitucionales y Acciones Legales: Respuesta y Gestión Social y Estratégica	50%	0%	0%	0%	25%	13%	13%	1.519.000	19.000	0	1%	0%
1.2.3	Administración Articulada y Coherente	57%	0%	0%	0%	17%	11%	11%	23.654.482	170.243	0	1%	0%
1.2.4	Una Ciudad Visible que toma Decisiones Inteligentes	41%	0%	0%	0%	15%	6%	6%	3.892.245	267.945	0	7%	0%
1.2.5	Finanzas Públicas Sostenibles y Comprensibles para la Ciudadanía	52%	0%	0%	0%	43%	29%	29%	11.170.000	887.257	0	8%	0%
1.2.6	Gestión Inteligente del Patrimonio Inmobiliario Municipal	6%	0%	0%	0%	17%	1%	1%	0	0	0	-	-
1.2.7	Inspecciones y Comisarías que Funcionan	75%	0%	0%	0%	9%	11%	11%	1.554.200	0	0	0%	-
1.2.8	Cultura de la Legalidad y la Ética Pública	90%	0%	0%	0%	25%	22%	22%	150.000	0	0	0%	-

		CUMPLIMIENTO POR AÑO				META	AVANCE EN CUMPLIMIENTO		RECURSOS DEL PLAN DE DESARROLLO (Cifras en Miles de Pesos)				
									2016 - 2019				
		2016	2017	2018	2019		2016	2016 - 2019	RECURSOS PROGRAMADOS	RECURSOS EJECUTADOS	RECURSOS GESTIONADOS	PORCENTAJE EJECUCIÓN	NIVEL DE GESTIÓN
1	LÍNEA ESTRATÉGICA 1: GOBERNANZA DEMOCRÁTICA	51%	0%	0%	0%	21%	11%	11%	70.678.147	3.090.000	0	4%	0%
1.3	GOBIERNO MUNICIPAL EN LÍNEA	54%	0%	0%	0%	27%	16%	16%	2.912.000	0	0	0%	-
1.3.1	Ciudad Modelo en Gobierno en Línea	77%	0%	0%	0%	25%	12%	12%	2.110.000	0	0	0%	-
1.3.2	Vive Digital para las Ciudadanas y Ciudadanos	80%	0%	0%	0%	19%	33%	33%	200.000	0	0	0%	-
1.3.3	Gestión y Mejoramiento de los Sistemas de Información	23%	0%	0%	-	15%	2%	2%	500.000	0	0	0%	-
1.3.4	Tecnología para la Interacción Ciudadana	37%	0%	0%	0%	50%	16%	16%	102.000	0	0	0%	-
1.4	GOBERNANZA URBANA	47%	0%	0%	0%	18%	7%	7%	9.497.884	700.249	0	7%	0%
1.4.1	Ordenamiento Territorial en Marcha	62%	0%	0%	0%	12%	9%	9%	3.192.499	290.134	0	9%	0%
1.4.2	Diseño Urbano Inteligente y Sustentable	80%	0%	0%	0%	18%	16%	16%	2.600.000	152.750	0	6%	0%
1.4.3	Una Ciudad que Hace y Ejecuta Planes	43%	0%	0%	0%	22%	5%	5%	3.107.385	257.365	0	8%	0%
1.4.4	Territorios Vulnerables, Territorios Visibles	50%	0%	0%	0%	11%	4%	4%	398.000	0	0	0%	-
1.4.5	Territorios Metropolitanos, Planes Conjuntos	0%	0%	0%	0%	29%	0%	0%	200.000	0	0	0%	-

FUENTE SECRETARIA DE PLANEACION

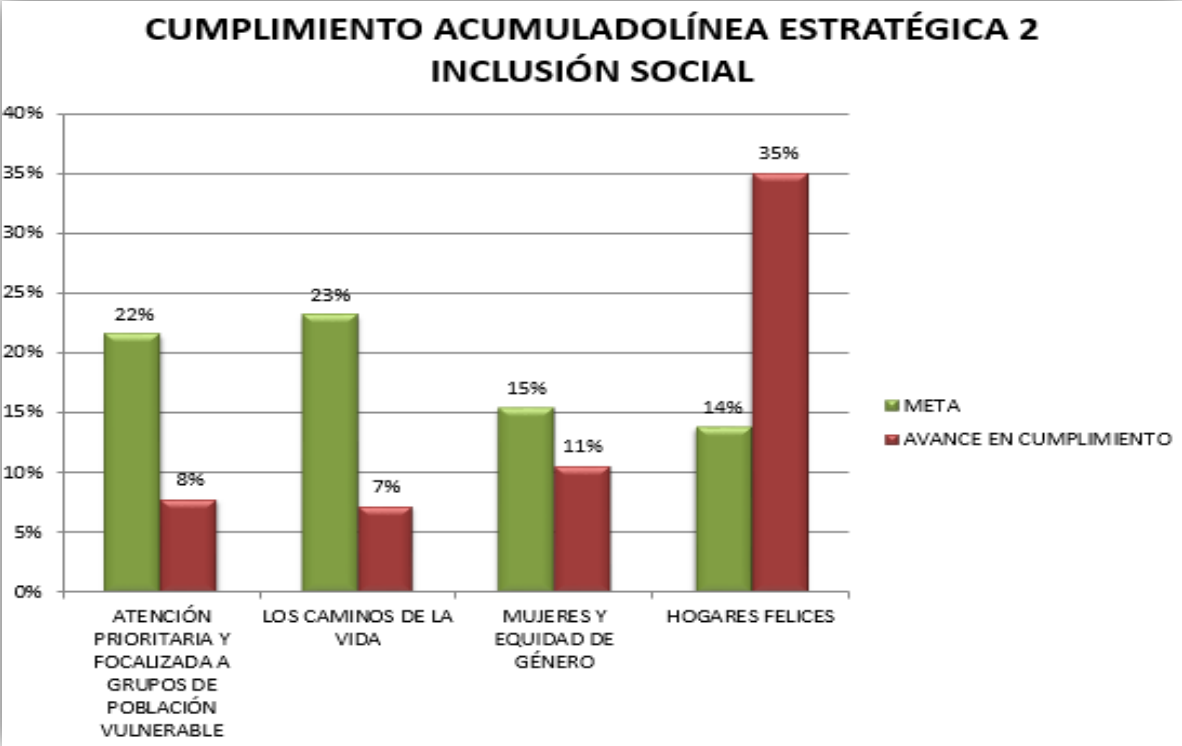


		CUMPLIMIENTO POR AÑO				META	AVANCE EN CUMPLIMIENTO		RECURSOS DEL PLAN DE DESARROLLO (Cifras en Miles de Pesos)				
		2016 - 2019											
		2016	2017	2018	2019				2016	2016 - 2019	RECURSOS PROGRAMADOS	RECURSOS EJECUTADOS	RECURSOS GESTIONADOS
2	LÍNEA ESTRATÉGICA 2: INCLUSIÓN SOCIAL	49%	0%	0%	0%	18%	15%	15%	121.167.269	7.723.569	2.727.395	6%	35%
2.1.	ATENCIÓN PRIORITARIA Y FOCALIZADA A GRUPOS DE POBLACIÓN VULNERABLE	38%	0%	0%	0%	22%	8%	8%	17.914.961	1.627.471	0	9%	0%
2.1.1	Habitante de Calle	54%	0%	0%	0%	25%	14%	14%	3.156.466	568.450	0	18%	0%
2.1.2	Población con Discapacidad	60%	0%	0%	0%	25%	15%	15%	6.133.633	618.333	0	10%	0%

		CUMPLIMIENTO POR AÑO				META	AVANCE EN CUMPLIMIENTO		RECURSOS DEL PLAN DE DESARROLLO (Cifras en Miles de Pesos)				
									2016 - 2019				
		2016	2017	2018	2019	2016	2016 - 2019	RECURSOS PROGRAMADOS	RECURSOS EJECUTADOS	RECURSOS GESTIONADOS	PORCENTAJE EJECUCIÓN	NIVEL DE GESTIÓN	
2.1.3	Minorías Étnicas	50%	0%	0%	0%	25%	13%	13%	81.954	0	0	0%	-
2.1.4	Comunidades LGTBI	50%	0%	0%	0%	25%	13%	13%	21.391	3.000	0	14%	0%
2.1.5	Prevención y Atención a la Población en Condición de Adicción a Sustancias Psicoactivas	0%	0%	0%	0%	25%	0%	0%	712.404	0	0	0%	-
2.1.6	Trabajadoras y Trabajadores Sexuales	33%	0%	0%	0%	35%	4%	4%	45.000	0	0	0%	-
2.1.7	Víctimas del Conflicto Interno Armado	46%	0%	0%	0%	16%	7%	7%	6.349.838	437.688	0	7%	0%
2.1.8	Población en Proceso de Reintegración	0%	0%	0%	0%	8%	0%	0%	234.000	0	0	0%	-
2.1.9	Población Carcelaria y Pospenados	50%	0%	0%	0%	10%	5%	5%	1.180.275	0	0	0%	-
2.2	LOS CAMINOS DE LA VIDA	36%	0%	0%	0%	23%	7%	7%	40.172.130	5.275.197	600	13%	0%
2.2.1	Inicio Feliz (Primera Infancia)	12%	0%	0%	0%	30%	3%	3%	4.976.708	218.484	0	4%	0%
2.2.2	Jugando y Aprendiendo (Infancia)	11%	0%	0%	0%	23%	3%	3%	3.495.450	155.000	0	4%	0%
2.2.3	Creciendo y Construyendo (Adolescencia)	29%	0%	0%	0%	25%	6%	6%	6.284.377	526.944	0	8%	0%
2.2.4	Jóvenes Vitales (Juventud)	64%	0%	0%	0%	17%	9%	9%	2.306.016	7.000	0	0%	0%
2.2.5	Primero mi Familia	67%	0%	0%	0%	15%	10%	10%	1.277.625	921.012	600	72%	0%
2.2.6	Adulto Mayor Digno	33%	0%	0%	0%	28%	12%	12%	21.831.954	3.446.757	0	16%	0%
2.3	MUJERES Y EQUIDAD DE GÉNERO	62%	0%	0%	0%	15%	11%	11%	1.880.006	27.500	0	1%	0%
2.3.1	Vida Libre de Violencias	60%	0%	0%	0%	14%	8%	8%	938.702	27.500	0	3%	0%
2.3.2	Fortalecimiento de la Participación Política, Económica y Social de las Mujeres	75%	0%	0%	0%	14%	12%	12%	600.235	0	0	0%	-
2.3.3	Comunicación para la Inclusión de las Mujeres al Desarrollo	50%	0%	0%	0%	18%	11%	11%	341.069	0	0	0%	-
2.4	HOGARES FELICES	61%	0%	0%	0%	14%	35%	35%	61.200.172	793.401	2.726.795	1%	344%
2.4.1	Construyendo mi Hogar	40%	0%	0%	0%	15%	20%	20%	28.565.000	80.000	2.726.795	0%	3408%

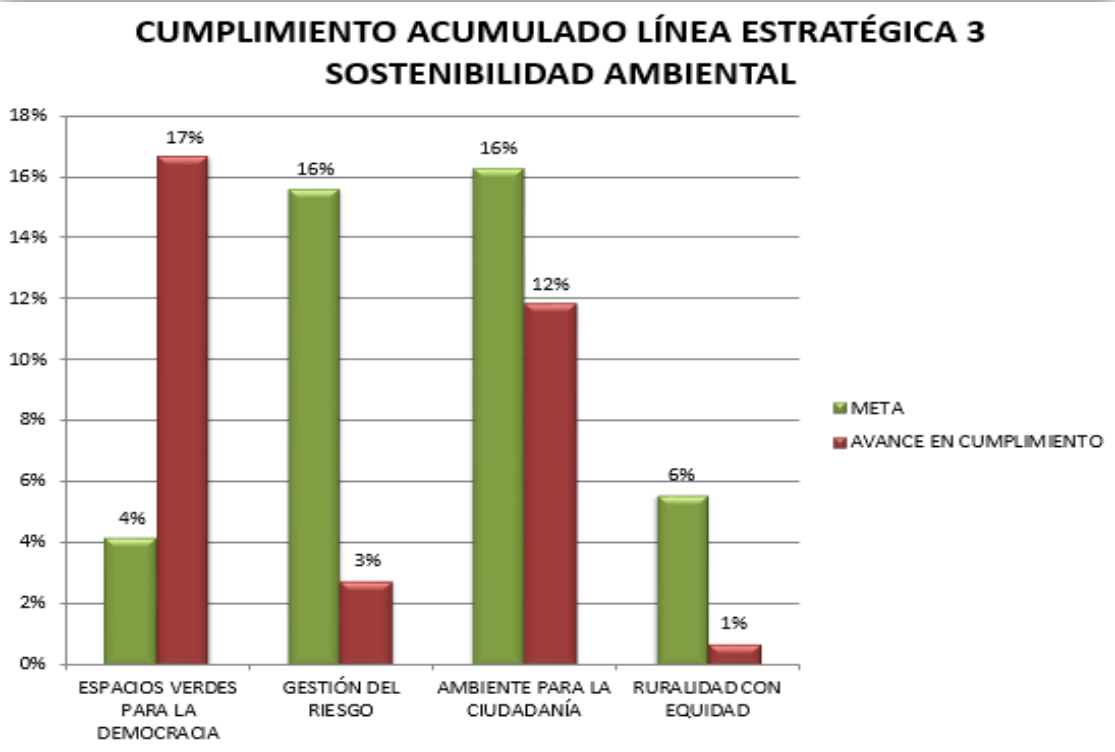
		CUMPLIMIENTO POR AÑO				META	AVANCE EN CUMPLIMIENTO		RECURSOS DEL PLAN DE DESARROLLO (Cifras en Miles de Pesos)				
									2016 - 2019				
		2016	2017	2018	2019		2016	2016 - 2019	RECURSOS PROGRAMADOS	RECURSOS EJECUTADOS	RECURSOS GESTIONADOS	PORCENTAJE EJECUCIÓN	NIVEL DE GESTIÓN
2.4.2	Mejorando mi Hogar	100%	0%	0%	0%	10%	50%	50%	3.100.000	8.000	0	0%	0%
2.4.3	Formación y Acompañamiento para mi Hogar	50%	0%	0%	0%	25%	44%	44%	3.190.000	39.115	0	1%	0%
2.4.4	Mejoramiento y Consolidación de la Ciudad Construida	53%	0%	0%	0%	5%	27%	27%	26.345.172	666.286	0	3%	0%

FUENTE SECRETARIA DE PLANEACION



		CUMPLIMIENTO POR AÑO				META	AVANCE EN CUMPLIMIENTO		RECURSOS DEL PLAN DE DESARROLLO (Cifras en Miles de Pesos)				
									2016 - 2019				
		2016	2017	2018	2019		2016	2016 - 2019	RECURSOS PROGRAMADOS	RECURSOS EJECUTADOS	RECURSOS GESTIONADOS	PORCENTAJE EJECUCIÓN	NIVEL DE GESTIÓN
3	LÍNEA ESTRATÉGICA 3: SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	54%	0%	0%	0%	10%	8%	8%	130.195.187	8.403.952	0	6%	0%
3.1	ESPACIOS VERDES PARA LA DEMOCRACIA	100%	0%	0%	0%	4%	17%	17%	28.257.867	0	0	0%	-
3.1.1	Ecosistemas para la Vida	100%	0%	0%	0%	8%	33%	33%	10.957.867	0	0	0%	-
3.1.2	Senderos para la Vida	-	0%	0%	0%	0%	0%	0%	17.300.000	0	0	0%	-
3.2	GESTIÓN DEL RIESGO	40%	0%	0%	0%	16%	3%	3%	70.943.281	1.853.317	0	3%	0%
3.2.1	Conocimientos del Riesgo del Desastre	100%	0%	0%	0%	8%	8%	8%	3.120.000	151.000	0	5%	0%
3.2.2	Reducción y Mitigación del Riesgo de Desastre	20%	0%	0%	0%	14%	1%	1%	65.434.235	1.608.417	0	2%	0%
3.2.3	Manejo de Emergencias y Desastres	0%	0%	0%	0%	25%	0%	0%	2.389.046	93.900	0	4%	0%
3.3	AMBIENTE PARA LA CIUDADANÍA	63%	0%	0%	0%	16%	12%	12%	27.555.314	6.466.404	0	23%	0%
3.3.1	Implementación del PGIRS	48%	0%	0%	0%	20%	15%	15%	26.436.283	6.407.904	0	24%	0%
3.3.2	Educación Ambiental	70%	0%	0%	0%	17%	12%	12%	224.126	0	0	0%	-
3.3.3	Calidad ambiental y Adaptación al Cambio Climático	70%	0%	0%	0%	13%	9%	9%	894.905	58.500	0	7%	0%
3.4	RURALIDAD CON EQUIDAD	13%	0%	0%	0%	6%	1%	1%	3.438.725	84.231	0	2%	0%
3.4.1	Agricultura Sostenible para la Seguridad Alimentaria	-	0%	0%	0%	0%	0%	0%	385.276	0	0	0%	-
3.4.2	Nuestro Proyecto Agropecuario	13%	0%	0%	0%	11%	1%	1%	3.053.449	84.231	0	3%	0%

FUENTE SECRETARIA DE PLANEACION

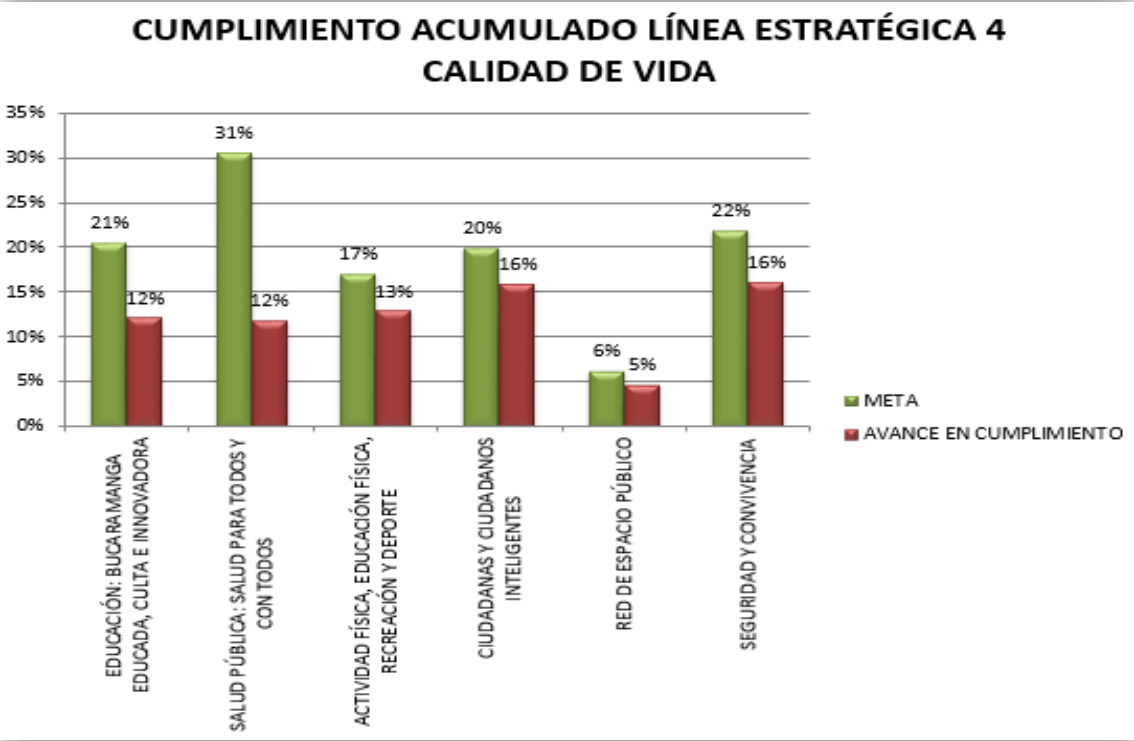


		CUMPLIMIENTO POR AÑO				META		AVANCE EN CUMPLIMIENTO		RECURSOS DEL PLAN DE DESARROLLO (Cifras en Miles de Pesos)				
										2016 - 2019				
		2016	2017	2018	2019	2016	2016 - 2019			RECURSOS PROGRAMADOS	RECURSOS EJECUTADOS	RECURSOS GESTIONADOS	PORCENTAJE EJECUCIÓN	NIVEL DE GESTIÓN
4	LÍNEA ESTRATÉGICA 4: CALIDAD DE VIDA	63%	0%	0%	0%	19%	12%	12%		1.794.205.666	234.665.605	1.784.123	13%	1%
4.1	EDUCACIÓN: BUCARAMANGA EDUCADA, CULTA E INNOVADORA	53%	0%	0%	0%	21%	12%	12%		904.996.123	130.807.237	1.584.123	14%	1%
4.1.1	Disponibilidad (Asequibilidad): "Entornos de Aprendizajes Bellos y Agradables"	36%	0%	0%	0%	21%	7%	7%		754.554.254	106.732.954	330.000	14%	0%
4.1.2	Acceso (Accesibilidad): "Educación para una Ciudadanía Inteligente y solidaria"	75%	0%	0%	0%	25%	23%	23%		130.722.178	23.417.675	1.254.123	18%	5%
4.1.3	Permanencia en el Sistema Educativo (Adaptabilidad)	67%	0%	0%	0%	19%	13%	13%		2.079.153	26.029	0	1%	0%

		CUMPLIMIENTO POR AÑO				META	AVANCE EN CUMPLIMIENTO		RECURSOS DEL PLAN DE DESARROLLO (Cifras en Miles de Pesos)					
									2016 - 2019					
		2016	2017	2018	2019				2016	2016 - 2019	RECURSOS PROGRAMADOS	RECURSOS EJECUTADOS	RECURSOS GESTIONADOS	PORCENTAJE EJECUCIÓN
4.1.4	Calidad (Aceptabilidad): "Innovadores y Profesionales"	33%	0%	0%	0%	18%	7%	7%	17.640.538	630.579	0	4%	0%	
4.2	SALUD PÚBLICA: SALUD PARA TODOS Y CON TODOS	44%	0%	0%	0%	31%	12%	12%	634.283.826	87.322.261	0	14%	0%	
4.2.1	Aseguramiento	89%	0%	0%	0%	25%	22%	22%	510.272.128	86.040.681	0	17%	0%	
4.2.2	Salud ambiental	71%	0%	0%	0%	21%	14%	14%	11.166.398	187.098	0	2%	0%	
4.2.3	Vida Saludable y Condiciones No Transmisibles	30%	0%	0%	0%	25%	8%	8%	1.972.845	21.161	0	1%	0%	
4.2.4	Convivencia Social y Salud Mental	7%	0%	0%	0%	29%	2%	2%	2.240.930	13.527	0	1%	0%	
4.2.5	Seguridad Alimentaria y Nutricional	68%	0%	0%	0%	44%	23%	23%	2.710.984	399.349	0	15%	0%	
4.2.6	Sexualidad, Derechos Sexuales y Reproductivos	43%	0%	0%	0%	25%	11%	11%	3.851.914	53.490	0	1%	0%	
4.2.7	Vida Saludable y Enfermedades Transmisibles	38%	0%	0%	0%	25%	9%	9%	3.944.506	413.094	0	10%	0%	
4.2.8	Salud y Ámbito Laboral	0%	0%	0%	0%	50%	0%	0%	448.283	0	0	0%	-	
4.2.9	Fortalecimiento de la autoridad Sanitaria para la Gestión de la Salud	50%	0%	0%	0%	32%	18%	18%	97.675.838	193.861	0	0%	0%	
4.3	ACTIVIDAD FÍSICA, EDUCACIÓN FÍSICA, RECREACIÓN Y DEPORTE	78%	0%	0%	0%	17%	13%	13%	26.165.750	963.930	0	4%	0%	
4.3.1	Actividad física y Salud "Bucaramanga Activa y Saludable"	78%	0%	0%	0%	23%	18%	18%	2.096.999	133.576	0	6%	0%	
4.3.2	Deporte Formativo	70%	0%	0%	0%	15%	11%	11%	3.371.818	191.350	0	6%	0%	
4.3.3	Deporte y Recreación Social Comunitario	72%	0%	0%	0%	21%	15%	15%	1.925.582	20.000	0	1%	0%	
4.3.4	Cualificación del Talento Deportivo	50%	0%	0%	0%	17%	8%	8%	114.882	0	0	0%	-	
4.3.5	Ambientes Deportivos y Recreativos	100%	0%	0%	0%	6%	6%	6%	17.822.783	619.004	0	3%	0%	
4.3.6	Deporte Asociado y Comunitario	95%	0%	0%	0%	21%	20%	20%	833.686	0	0	0%	-	
4.4	CIUDADANAS Y CIUDADANOS INTELIGENTES	81%	0%	0%	0%	20%	16%	16%	42.604.052	5.228.626	200.000	12%	4%	
4.4.1	Transformación de los Determinantes del Comportamiento Social (Cultura Ciudadana)	-	0%	0%	-	0%	0%	0%	420.000	0	0	0%	-	

		CUMPLIMIENTO POR AÑO				META	AVANCE EN CUMPLIMIENTO		RECURSOS DEL PLAN DE DESARROLLO (Cifras en Miles de Pesos)				
									2016 - 2019				
		2016	2017	2018	2019		2016	2016 - 2019	RECURSOS PROGRAMADOS	RECURSOS EJECUTADOS	RECURSOS GESTIONADOS	PORCENTAJE EJECUCIÓN	NIVEL DE GESTIÓN
4.4.2	Lectura, Escritura y Oralidad - LEO	88%	0%	0%	0%	25%	27%	27%	8.246.772	416.714	0	5%	0%
4.4.3	Procesos de Formación en Arte y Música	100%	0%	0%	0%	36%	36%	36%	11.160.555	335.921	0	3%	0%
4.4.4	Fomento de la Producción Artística	100%	0%	0%	0%	11%	8%	8%	6.029.323	465.389	0	8%	0%
4.4.5	La Cultura a la Calle	100%	0%	0%	0%	17%	25%	25%	1.000.000	23.200	0	2%	0%
4.4.6	"A Cuidar lo que es Valioso": Recuperación y Conservación del Patrimonio	50%	0%	0%	0%	22%	19%	19%	5.110.000	0	0	0%	-
4.4.7	Procesos de Fortalecimiento de los Oficios	-	0%	0%	0%	25%	0%	0%	300.000	0	0	0%	-
4.4.8	Observar y Ser Observado: Fomento al Turismo	50%	0%	0%	0%	25%	13%	13%	10.337.402	3.987.402	200.000	39%	5%
4.5	RED DE ESPACIO PÚBLICO	48%	0%	0%	0%	6%	5%	5%	150.738.603	10.343.551	0	7%	0%
4.5.1	Aprovechamiento Social del Espacio Público	43%	0%	0%	0%	8%	4%	4%	0	0	0	-	-
4.5.2	Intervención Social del Espacio Público	53%	0%	0%	0%	4%	6%	6%	150.738.603	10.343.551	0	7%	0%
4.6	SEGURIDAD Y CONVIVENCIA	77%	0%	0%	0%	22%	16%	16%	35.417.312	0	0	0%	-
4.6.1	Casas de Justicia	100%	0%	0%	0%	6%	6%	6%	825.000	0	0	0%	-
4.6.2	Seguridad con Lógica y Ética	14%	0%	0%	0%	30%	3%	3%	21.001.292	0	0	0%	-
4.6.3	Convivencia	69%	0%	0%	0%	24%	19%	19%	13.309.774	0	0	0%	-
4.6.4	Fortalecimiento de los Derechos Humanos	100%	0%	0%	0%	16%	20%	20%	281.246	0	0	0%	-
4.6.5	Bucaramanga Territorio de Paz	100%	0%	0%	-	33%	33%	33%	0	0	0	-	-

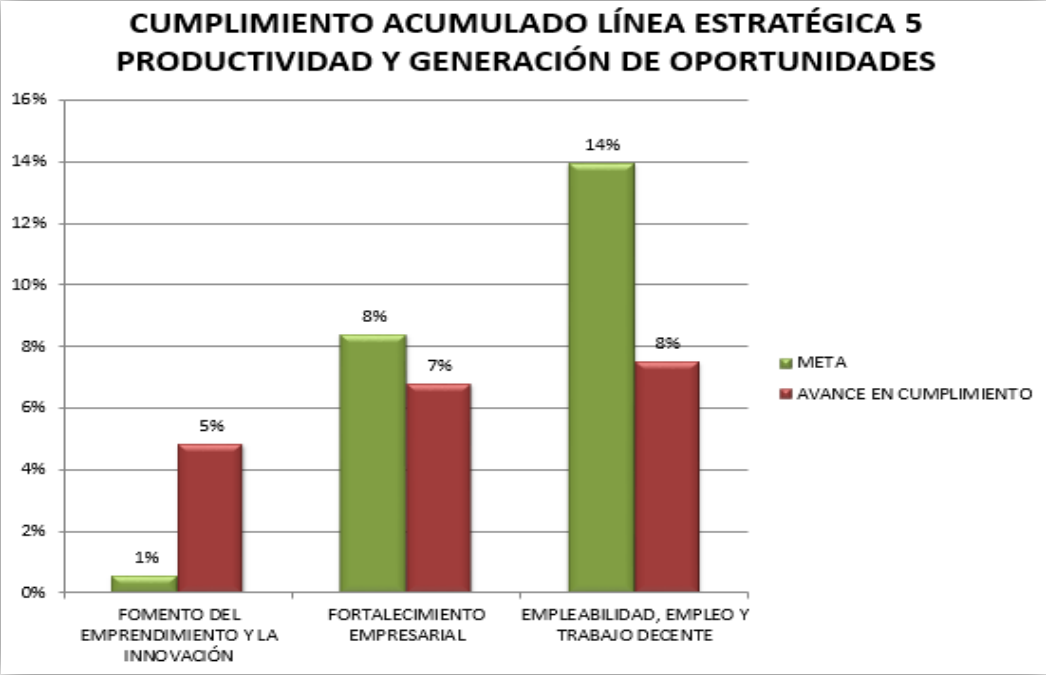
FUENTE SECRETARIA DE PLANEACION



		CUMPLIMIENTO POR AÑO				META		AVANCE EN CUMPLIMIENTO		RECURSOS DEL PLAN DE DESARROLLO (Cifras en Miles de Pesos)				
										2016 - 2019				
		2016	2017	2018	2019	2016		2016 - 2019		RECURSOS PROGRAMADOS	RECURSOS EJECUTADOS	RECURSOS GESTIONADOS	PORCENTAJE EJECUCIÓN	NIVEL DE GESTIÓN
5	LÍNEA ESTRATÉGICA 5: PRODUCTIVIDAD Y GENERACIÓN DE OPORTUNIDADES	76%	0%	0%	0%	8%		6%	6%	20.980.634	1.435.082	325.000	7%	23%
5.1	FOMENTO DEL EMPRENDIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	100%	0%	0%	0%	1%		5%	5%	4.492.000	150.000	325.000	3%	217%
5.1.1	Bucaramanga Emprendedora	100%	0%	0%	0%	2%		3%	3%	3.112.000	0	0	0%	-
5.1.2	Bucaramanga Innovadora	-	0%	0%	0%	0%		3%	3%	970.000	150.000	325.000	15%	217%
5.1.3	Bucaramanga Digital	-	0%	0%	0%	0%		9%	9%	410.000	0	0	0%	-
5.2	FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL	56%	0%	0%	0%	8%		7%	7%	9.422.240	1.285.082	0	14%	0%

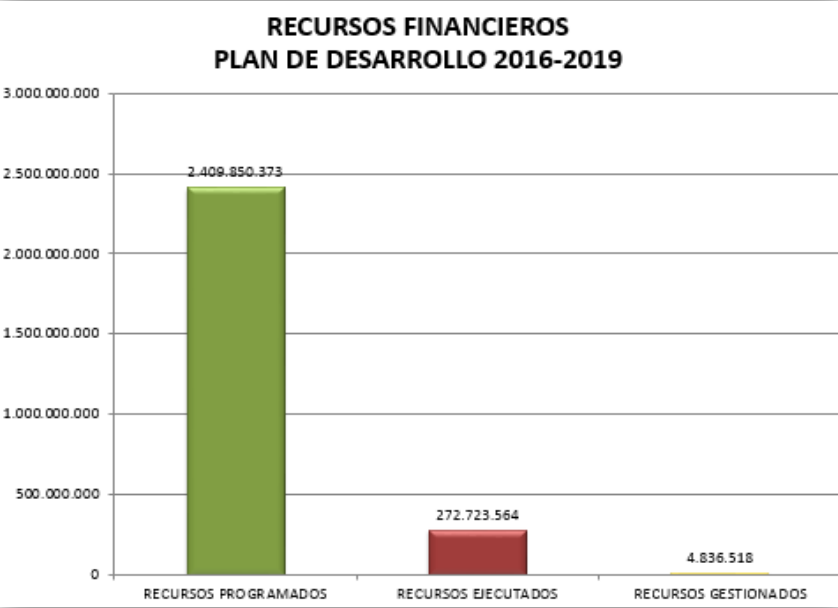
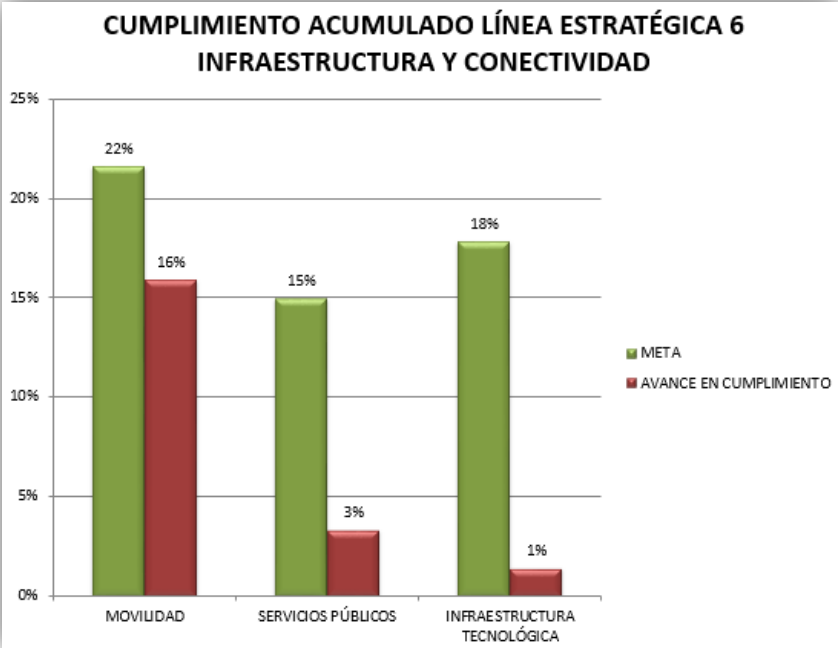
5.2.1	Construcción de una Nueva Cultura Empresarial	-	0%	0%	0%	0%	0%	0%	660.000	0	0	0%	-
5.2.2	Asesoría y Formación Empresarial	-	0%	0%	0%	0%	0%	0%	1.365.000	0	0	0%	-
5.2.3	Fondo de Microcrédito Empresarial	85%	0%	0%	0%	16%	14%	14%	0	0	0	-	-
5.2.4	Ampliación de Mercados e Internacionalización	0%	0%	0%	0%	1%	0%	0%	555.000	0	0	0%	-
5.2.5	Mejoramiento del Clima de Negocios	81%	0%	0%	0%	25%	20%	20%	6.842.240	1.285.082	0	19%	0%
5.3	<i>EMPLEABILIDAD, EMPLEO Y TRABAJO DECENTE</i>	72%	0%	0%	0%	14%	8%	8%	7.066.394	0	0	0%	-
5.3.1	Oficina de Empleo y Empleabilidad	90%	0%	0%	0%	13%	13%	13%	519.000	0	0	0%	-
5.3.2	Inserción Laboral	100%	0%	0%	0%	4%	4%	4%	6.373.394	0	0	0%	-
5.3.3	Observatorio del Empleo y el Trabajo	25%	0%	0%	0%	25%	6%	6%	174.000	0	0	0%	-

FUENTE SECRETARIA DE PLANEACION



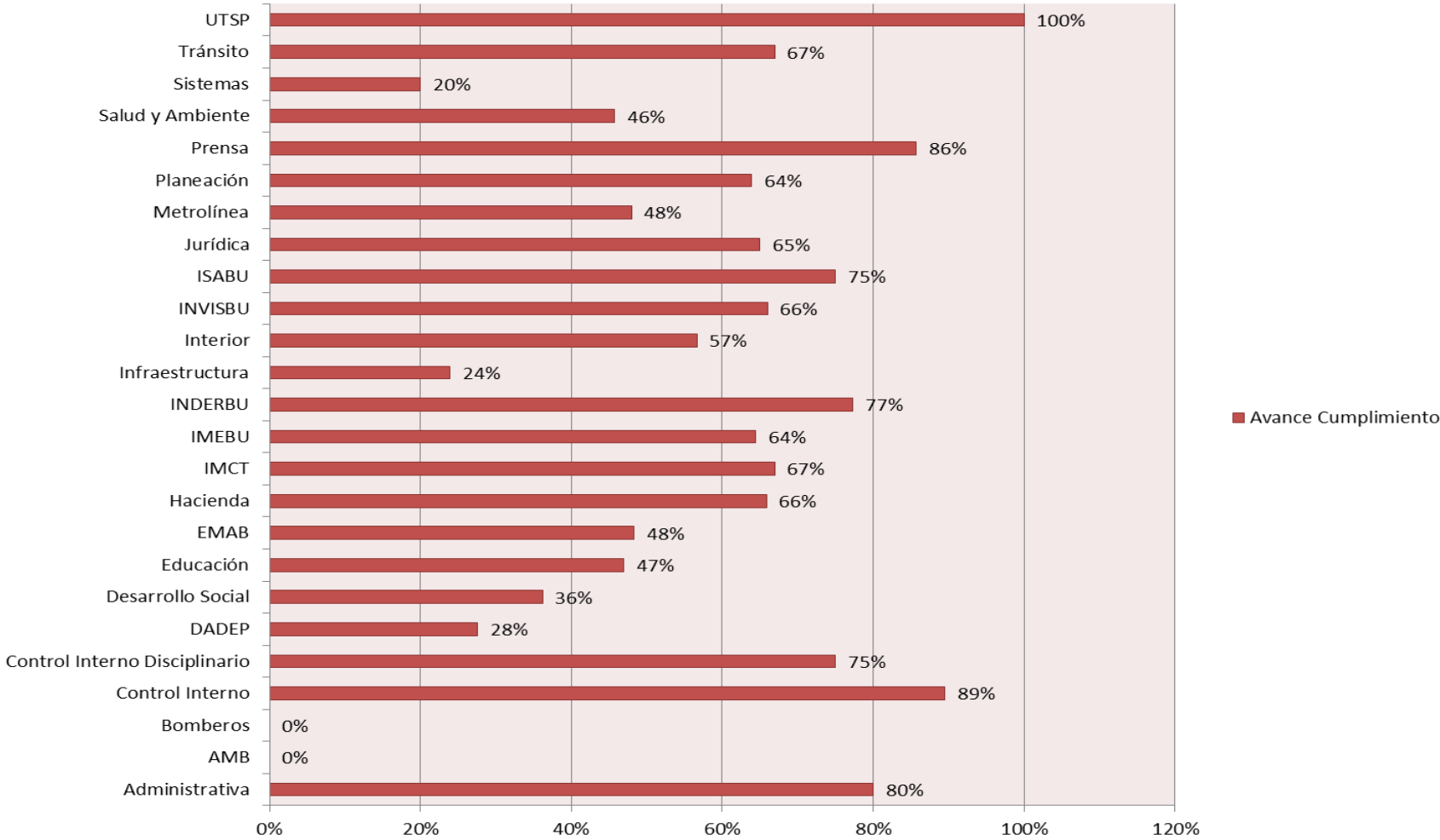
		CUMPLIMIENTO POR AÑO				META	AVANCE EN CUMPLIMIENTO		RECURSOS DEL PLAN DE DESARROLLO (Cifras en Miles de Pesos)				
									2016 - 2019				
		2016	2017	2018	2019		2016	2016 - 2019	RECURSOS PROGRAMADOS	RECURSOS EJECUTADOS	RECURSOS GESTIONADOS	PORCENTAJE EJECUCIÓN	NIVEL DE GESTIÓN
6	LÍNEA ESTRATÉGICA 6: INFRAESTRUCTURA Y CONECTIVIDAD	43%	0%	0%	0%	18%	7%	7%	272.623.470	17.405.356	0	6%	0%
6.1	MOVILIDAD	70%	0%	0%	0%	22%	16%	16%	105.842.421	2.314.560	0	2%	0%
6.1.1	SITM Eficiente y Confiable	44%	0%	0%	0%	44%	18%	18%	2.870.000	0	0	0%	-
6.1.2	Promoción de Modos de Transporte no Motorizados	82%	0%	0%	0%	9%	7%	7%	20.437.900	12.000	0	0%	0%
6.1.3	Movilidad y Seguridad Vial	64%	0%	0%	0%	23%	24%	24%	32.341.621	1.731.005	0	5%	0%
6.1.4	Mantenimiento y Construcción de Red Vial Urbana	60%	0%	0%	0%	20%	18%	18%	43.434.900	571.555	0	1%	0%
6.1.5	Mantenimiento y Construcción de Red Vial Rural	100%	0%	0%	0%	13%	13%	13%	6.758.000	0	0	0%	-
6.2	SERVICIOS PÚBLICOS	38%	0%	0%	0%	15%	3%	3%	160.932.049	15.090.796	0	9%	0%
6.2.1	Servicios Públicos Rurales	67%	0%	0%	0%	5%	5%	5%	6.857.062	1.971.562	0	29%	0%
6.2.2	Alumbrado Público Urbano y Rural	10%	0%	0%	0%	25%	2%	2%	154.074.987	13.119.234	0	9%	0%
6.3	INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	20%	0%	0%	0%	18%	1%	1%	5.849.000	0	0	0%	-
6.3.1	Bucaramanga Ciudad Inteligente que Aprende	20%	0%	0%	0%	18%	1%	1%	5.849.000	0	0	0%	-
	PLAN DE DESARROLLO 2016 - 2019	56%	0%	0%	0%	16%	10%	10%	2.409.850.373	272.723.564	4.836.518	11%	2%

FUENTE SECRETARIA DE PLANEACION



RESUMEN CUMPLIMIENTO PLAN DE DESARROLLO 2016 - 2019						
	META	AVANCE EN CUMPLIMIENTO	RECURSOS DEL PLAN DE DESARROLLO (Cifras en Miles de Pesos)			
			2016 - 2019			
	2016	2016 - 2019	RECURSOS PROGRAMADOS	RECURSOS EJECUTADOS	RECURSOS GESTIONADOS	PORCENTAJE EJECUCIÓN
LÍNEA ESTRATÉGICA 1: GOBERNANZA DEMOCRÁTICA	21%	11%	70.378.147	3.090.000	0	4%
GOBIERNO PARTICIPATIVO Y ABIERTO	21%	12%	11.078.336	1.045.306	0	9%
GOBIERNO LEGAL Y EFECTIVO	18%	12%	47.189.927	1.344.445	0	3%
GOBIERNO MUNICIPAL EN LÍNEA	27%	16%	2.912.000	0	0	0%
GOBERNANZA URBANA	19%	7%	9.197.884	700.249	0	8%
LÍNEA ESTRATÉGICA 2: INCLUSIÓN SOCIAL	18%	15%	121.167.269	7.723.569	2.727.395	6%
ATENCIÓN PRIORITARIA Y FOCALIZADA A GRUPOS DE POBLACIÓN VULNERABLE	21%	8%	17.914.961	1.627.471	0	9%
LOS CAMINOS DE LA VIDA	25%	7%	40.172.130	5.275.197	600	13%
MUJERES Y EQUIDAD DE GÉNERO	15%	11%	1.880.006	27.500	0	1%
HOGARES FELICES	13%	35%	61.200.172	793.401	2.726.795	1%
LÍNEA ESTRATÉGICA 3: SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	11%	8%	130.195.187	8.403.952	0	6%
ESPACIOS VERDES PARA LA DEMOCRACIA	4%	17%	28.257.867	0	0	0%
GESTIÓN DEL RIESGO	12%	3%	70.943.281	1.853.317	0	3%
AMBIENTE PARA LA CIUDADANÍA	18%	12%	27.555.314	6.466.404	0	23%
RURALIDAD CON EQUIDAD	9%	1%	3.438.725	84.231	0	2%
LÍNEA ESTRATÉGICA 4: CALIDAD DE VIDA	20%	12%	1.794.205.666	234.665.605	745.169	13%
EDUCACIÓN: BUCARAMANGA EDUCADA, CULTA E INNOVADORA	21%	12%	904.996.123	130.807.237	545.169	14%
SALUD PÚBLICA: SALUD PARA TODOS Y CON TODOS	29%	12%	634.283.826	87.322.261	0	14%
ACTIVIDAD FÍSICA, EDUCACIÓN FÍSICA, RECREACIÓN Y DEPORTE	17%	13%	26.165.750	963.930	0	4%
CIUDADANAS Y CIUDADANOS INTELIGENTES	23%	16%	42.604.052	5.228.626	200.000	12%
RED DE ESPACIO PÚBLICO	5%	5%	150.738.603	10.343.551	0	7%
SEGURIDAD Y CONVIVENCIA	24%	16%	35.417.312	0	0	0%
LÍNEA ESTRATÉGICA 5: PRODUCTIVIDAD Y GENERACIÓN DE OPORTUNIDADES	6%	6%	20.980.634	1.435.082	325.000	7%
FOMENTO DEL EMPRENDIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	1%	5%	4.492.000	150.000	325.000	3%
FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL	7%	7%	9.422.240	1.285.082	0	14%
EMPLEABILIDAD, EMPLEO Y TRABAJO DECENTE	10%	8%	7.066.394	0	0	0%
LÍNEA ESTRATÉGICA 6: INFRAESTRUCTURA Y CONECTIVIDAD	19%	7%	272.623.470	17.405.356	0	6%
MOVILIDAD	24%	16%	105.842.421	2.314.560	0	2%
SERVICIOS PÚBLICOS	14%	3%	160.932.049	15.090.796	0	9%
INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	18%	1%	5.849.000	0	0	0%
PLAN DE DESARROLLO 2016 - 2019	16%	10%	2.409.550.373	272.723.564	3.797.564	11%

CUMPLIMIENTO PDM VIGENCIA 2016 POR DEPENDENCIAS





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

Jefe de Control Interno:	JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ	Período evaluado: JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE Y OCTUBRE DE 2016
		Fecha de elaboración: NOVIEMBRE DE 2016

LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL ADOPTADOS Y
DIVULGADOS

Durante este periodo se actualizaron la misión, visión, política y objetivos de calidad y Mapa de procesos, lineamientos estratégicos para el Sistema Integrado de Gestión y Control aprobados por el Comité de coordinación de Control Interno el 25 de Julio del 2016.

MISIÓN

El municipio de Bucaramanga es una entidad territorial encargada de asegurar el desarrollo y el mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes garantizando el acceso a oportunidades y al desarrollo del ser humano como eje fundamental de la sociedad, con sentido de responsabilidad frente a las generaciones futuras, cumple su propósito promoviendo la participación ciudadana, con valores, principios y transparencia de su gestión.

VISIÓN

En el año 2019, Bucaramanga habrá recuperado los principios de la democracia, basados en la Lógica, la Ética y Estética, a partir de la participación activa y solidaria de la ciudadanía, como garantes del manejo transparente de los recursos y como eje sustantivo para garantizar un desarrollo equitativo de los bumanguenses en las dimensiones del bienestar humano, ambiental, sociocultural, económico y político institucional.

POLITICA DE CALIDAD

El Municipio de Bucaramanga es un ente territorial encargada del desarrollo y el mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes, basado en la efectividad, transparencia y legalidad, prestando oportuna y eficientemente servicios a los diferentes sectores de la comunidad, acorde a las necesidades de la ciudadanía, las exigencias del medio y el cumplimiento de la Constitución y las Leyes, fomentando el autocontrol y la autogestión, para alcanzar la satisfacción de los usuarios.

Centrada en un sistema de gerencia participativa, garantizando la identificación y la prevención de las condiciones y factores que afectan la salud y seguridad de los servidores públicos, para garantizar un ambiente de trabajo adecuado, el uso eficiente de los recursos y el compromiso para estar a la vanguardia en conocimientos, técnicas y metodologías que contribuyan al desarrollo de la competitividad y a la mejora continua del Sistema Integrado de Gestión y Control.

La Oficina de Control Interno diseño un folleto el cual circularizo recomendando a los secretarios de Despacho Asesores socializar la nueva, misión, visión y políticas de calidad de la Administración.

OBJETIVOS DE CALIDAD

1. Garantizar el bienestar, seguridad y protección de la población en su respectivo territorio.
2. Garantizar el desarrollo y el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del municipio de Bucaramanga.



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

Jefe de Control Interno:	JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ	Período evaluado: JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE Y OCTUBRE DE 2016
		Fecha de elaboración: NOVIEMBRE DE 2016

- 3. Generar espacios de participación ciudadana que permitan integrar los diferentes actores en pro del progreso y desarrollo para el beneficio de la región.
- 4. Aumentar la satisfacción de la comunidad a través de la prestación oportuna y eficiente de los servicios.
- 5. Promover el uso adecuado y racional de los bienes y los recursos públicos implicados en la gestión de los procesos.
- 6. Consolidar la formación integral de los servidores públicos, alcanzando la excelencia en la apropiación de los procesos y procedimientos.
- 7. Identificar los peligros y valorar los riesgos a los que están expuestos los servidores públicos.

PLANES, PROGRAMAS y PROYECTOS

Con relación a estos productos la Secretaria de Planeación en coordinación con las diferentes dependencias de la Administración e Institutos Descentralizados coordino y adelanto el Plan Indicativo y Plan de Acción Vigencia 2016, actualmente en equipo con la Oficina de Control Interno se programaron visitas a las dependencias con el objetivo de verificar el cumplimiento de cada una de las metas y acciones propuestas en el Plan de Desarrollo y elevando en tiempo real las recomendaciones que den a lugar si se encuentran inconsistencias o no avances en lo aprobado.

Referente a los Planes Anuales Mensualizados de caja (PAC), se han presentado ante el Consejo de Política Fiscal CONFIS en cabeza de la Tesorería General del Municipio, los cuales han sido aprobados con el objetivo de planear la ejecución de los gastos de acuerdo con la proyección de ingresos. 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.

Importante resaltar la realización permanente del Consejo de Gobierno donde se manejan todos los temas estratégicos de la Administración, se dictan directrices y asignan tareas con el respectivo seguimiento por parte del Despacho a través de una Asesora de la Alta Dirección.

Así mismo se llevan a cabo semanalmente el Comité de Conciliaciones en cumplimiento del Decreto 1716 de 2009. De acuerdo a visita efectuada por la Procuraduría General de la Nación cuyo asunto fue adelantar el diagnostico anual sobre el cumplimiento de las funciones del Decreto en comento obtuvo una calificación del 96%, se transcribe textualmente lo diagnosticado por la Procuraduría:

- 1. “En relación con la creación, integración y funcionamiento del Comité de Conciliación la situación observada permite dar cuenta de un cabal cumplimiento de las exigencias de los Artículos 15,17, 19 y 23 del Decreto 1716 de 2009.
- 2. En relación con las funciones del Comité de Conciliación se constató un correcto entendimiento y ejecución de las señaladas en el artículo 19 del Decreto 1716 de 2009.
- 3. En relación con la valoración de pasivos contingentes por sentencias y conciliaciones quedo claro que el Comité hace un correcto ejercicio, en los términos de lo exigido por las Leyes 448 de 1998 y 819 de 2003 y el Decreto 3800 de 2005.



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

Jefe de Control Interno:	JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ	Período evaluado: JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE Y OCTUBRE DE 2016
		Fecha de elaboración: NOVIEMBRE DE 2016

- 4. Se aportó el informe financiero correspondiente a las vigencias 2015-2016.
- 5. En relación con la infraestructura, equipamiento y archivos de oficinas se encontró un óptimo escenario en sus instalaciones.
- 6. En relación con el sistema de control interno de gestión se pudo constatar el cumplimiento de las funciones de la Oficina correspondiente respecto de las tareas del comité.
- 7. Se encontró que el Comité promociona actividades de prevención del daño antijurídico y que la entidad cuenta con Código de Ética”.

Por lo expuesto la Procuraduría no encontró necesario formular un plan de mejoramiento.

Aunado a lo anterior la Administración ha adelantado como la normatividad lo exige el Comité de Política Social COMPOS liderado por la Secretaria de Desarrollo Social, Comité de Discapacidad, Comité de Sostenibilidad, Comités de Compras e 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.

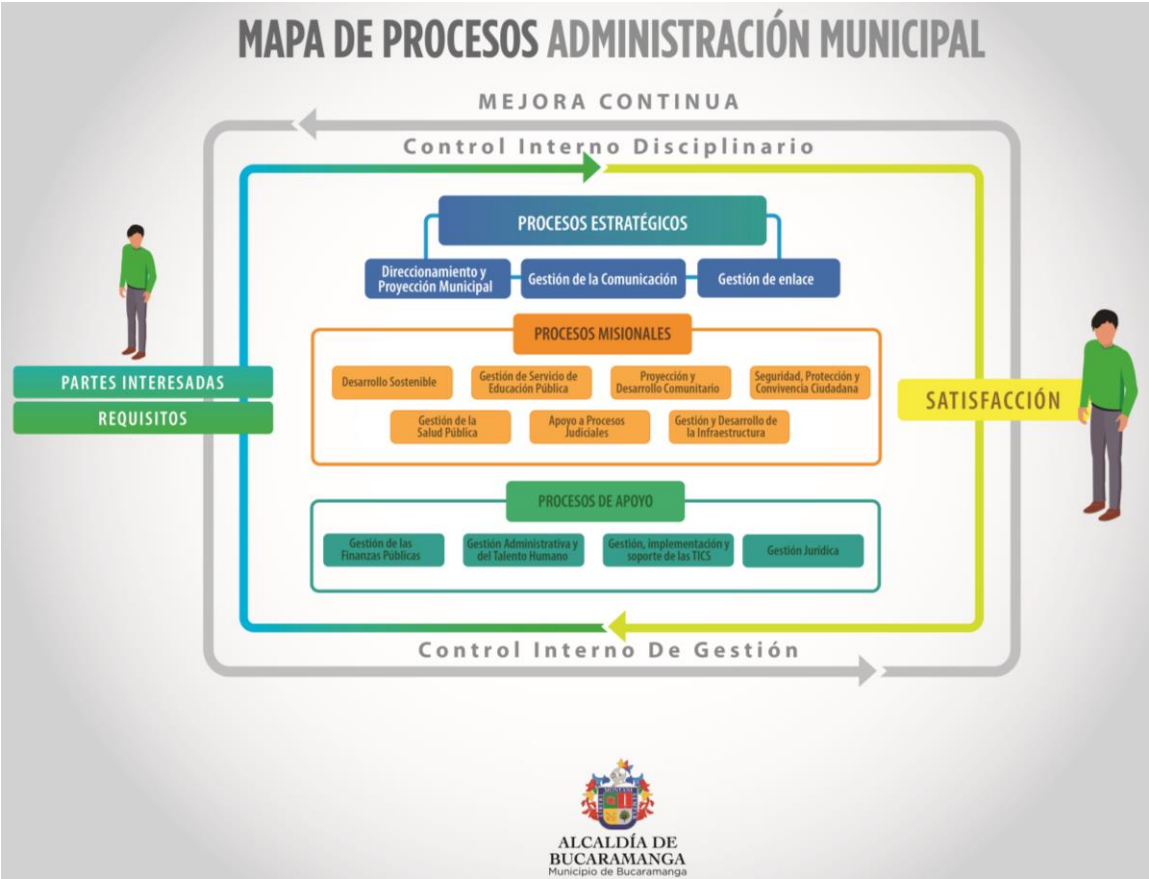
En cuanto a los Acuerdos de Gestión, se ha dado cumplimiento suscribiendo los mismos por parte de los Servidores Públicos para la Alcaldía, corresponde suscribirlos al Alcalde y a los Secretarios de Despacho con los Sub Secretarios, se han establecido las responsabilidades, metas a cumplir. Este proceso lo lidera la Secretaria Administrativa con el acompañamiento de la Oficina de Control Interno

MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS

Como parte de la naturaleza del sistema se han seguido adelanto las actualizaciones correspondientes a las necesidades de cada proceso. Es importante resaltar que se requiere la participación activa de los servidores públicos para la apropiación y sostenibilidad del sistema.

Una de las debilidades que actualmente está afectando el Sistema Integrado de gestión y control es la no disponibilidad permanente y exclusiva de los enlaces para trabajar en calidad, la no distribución adecuada de los procesos para los enlaces y la no asignación de algunos enlaces para algunos procesos, lo que actualmente afecta el mantenimiento y mejoramiento del Sistema.

Durante este periodo se replanteo el mapa de procesos de la entidad unificando el proceso de medición y análisis y representante de la alta dirección al proceso de mejora continua, por tanto el nuevo mapa de procesos de la entidad quedo establecido en 17 procesos relacionados entre estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación y seguimiento como consta en la imagen adjunta:



FUENTE: ÁREA CALIDAD

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

ESTRUCTURA ORGANIZACIONEAL DE LA ENTIDAD

La estructura actual del Municipio de Bucaramanga es la 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 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.

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 30/09/2016
	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION			CARRERA ADTIVA					
	INICIAL 2016	NUEVOS	TOTAL 2016	INICIAL	NUEVOS	TOTAL C.A.			
Directivo	25	0	25	0	0	0	25	1	24
Asesor	21	0	21	2	0	2	23	2	21
Profesional	24	0	24	129	1	130	154	16	138
Técnico	8	0	8	50	0	50	58	2	56
Asistencial	7	0	7	106	27	133	140	1	139
TOTAL	85	0	85	287	28	315	400	22	378

FUENTE: SUBSECRETARIA DE DESPACHO – TALENTO HUMANO

ESTADO DE LAS VACANTES

NIVEL DEL CARGO	Nro. VACANTES TEMPORALES	Nro. VACANTES DEFINITIVAS	TOTAL VACANTES
Directivo	0	1	1
Asesor	0	2	2
Profesional	5	11	16
Técnico	0	2	2
Asistencial	0	1	1
TOTAL	5	17	22

FUENTE: SUBSECRETARIA DE DESPACHO – TALENTO HUMANO

OCUPACION DE LA PLANTA DE EMPLEOS A 30/09/2016

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
TOTAL EMPLEADOS EN PLANTA	378

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.



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

Jefe de Control Interno:	JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ	Período evaluado: JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE Y OCTUBRE DE 2016
		Fecha de elaboración: NOVIEMBRE DE 2016

INDICADORES DE GESTION

El Municipio de Bucaramanga basado en que los indicadores son una herramienta que permite a la administración tomar decisiones, realizar seguimiento, observar la situación y la tendencia de los cambios que se generan en los procesos de acuerdo a los resultados de las mediciones y basado en los lineamientos estratégicos y la actualización de los procesos que se está realizando, se trazó revisar los indicadores que se encuentra planteados actualmente y dejar los que permitan medir la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos y proyectar indicadores en aquellas actividades críticas para medir el desempeño de los mismos, además se modificó el formato de tablero de indicadores con el fin de registrar la hoja de vida del indicador y se pueda consultar y analizar la información de una manera más fácil y comprensible para todo el personal.

Durante este periodo los enlaces de los diferentes procesos ajustaron los indicadores incorporándolos en la nueva matriz y se encuentran reportando los avances del tercer trimestre al Sistema Integrado de Gestión y Control SIGC.

FUENTE: ÁREA CALIDAD

POLITICAS DE OPERACION

El manual de Operaciones es el documento donde se encuentran establecidas las políticas de operación del municipio de Bucaramanga, actualmente el área de calidad se encuentra adelantando el proceso de actualización, en esta nueva versión del manual se van a incluir nuevas políticas y se unificara con el manual de calidad, para tener un solo manual donde establezcan todas la política que serán la base para la ejecución de los procesos.

Por cambio del servidor público del área de calidad a la fecha no se ha actualizado el Manual de Operaciones por tanto no existe acto administrativo, ni socialización en la entidad.

1.3. COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

POLITICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

La Administración Municipal de conformidad a la Normatividad Legal Vigente (1474 de 2011), definió y adopto el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, Mapa de Riesgos de Corrupción e Institucional, los cuales se encuentran publicados en la página web de la Alcaldía de Bucaramanga.

La Oficina de Control Interno en lo que refiere al Plan Anticorrupción ha adelantado los seguimientos con corte a 30 de abril y 30 de agosto de la presente vigencia, informes que se encuentran publicados en el sitio web institucional.

A la fecha la Administración no ha definido ni adoptado las políticas de administración de riesgos de acuerdo a los nuevos lineamientos lógica, ética y estética de la alta Dirección, continua en vigencia la política expedida en el año 2009.

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

La Oficina de Control Interno asesoró, acompañó y realizó el respectivo seguimiento en los riesgos identificados en los 19 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

En el marco de la Ley 1474 de 2011 Artículo 73 y Decreto 124 de enero de 2016, por el cual se sustituye el título 4 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al “Plan Anticorrupción y atención al ciudadano”, la Oficina de Control Interno desde que inició el proceso elevo las respectivas recomendaciones para que se adelantara el proceso de formulación de del Plan.

Con la Circular 026 de Junio 08 de 2016 la Secretaría de Planeación y la Oficina de Control interno de Gestión solicitaron a Secretarios de Despacho y Jefes de Oficina la revisión pertinente para la inclusión, ajuste y modificación al “Plan anticorrupción 2016” y “Mapa de Riesgos de Corrupción”, teniendo en cuenta las observaciones del Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP y las recomendaciones de la OCI resultado del seguimiento y primer monitoreo realizado con corte 30 de Abril de 2016.

En cumplimiento a la normatividad legal vigente, la Oficina de Control Interno adelantó seguimiento mediante entrevistas para determinar el grado de avance frente a cada una de las acciones e indicadores establecidos en el Plan Anticorrupción y Mapa de Riesgos de Corrupción elevando las observaciones pertinentes con el objetivo con lo propuesto se le dé cumplimiento al 100% finalizando la presente vigencia.

Es importante precisar que la totalidad del plan con las observaciones y recomendaciones en cada una de las acciones producto del seguimiento a corte de 30 de Agosto de 2016, se encuentra publicado en el sitio web institucional de la Entidad, en la sección Transparencia, en el link “Plan Anticorrupción, Atención al Ciudadano” donde se agrupa por vigencias como se observa en la siguiente imagen:



De conformidad a lo anterior, se presenta un resumen de los componentes y procesos asociados:

RESUMEN

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE / TRÁMITE - PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	AVANCE
1. GESTIÓN DEL RIESGO	1- Política de Administración del Riesgo	Sec. Administrativa	0%
	2- Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Sec. Planeación	100%
	3- Consulta y Divulgación	Secretaría de Planeación, Tics, Prensa y Comunicaciones	100%
	4- Monitoreo y Revisión	Líder de cada Proceso	66%
	5- Seguimiento (A los controles y acciones establecidos en el mapa de riegos de corrupción)	Oficina de Control Interno De Gestión	66%
2. ESTRATEGIA ANTI TRÁMITES	1- Licencia De Intervención De Espacio Publico	Sec. Planeación	70%
	2- Certificado De Estratificación Socioeconómica	Sec. Planeación, TIC	70%
	3- Concepto Del Uso De Suelo	Sec. Planeación	50%
	4- 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)	Sec. hacienda	30%
	5- Estatuto tributario (Actualización del Estatuto Tributario, teniendo en cuenta que el mismo fue aprobado mediante acuerdo municipal 044 de 2008)	Sec. Hacienda	40%
	6- Procedimiento para la recepción, radicación y pago de Retención en la Fuente	Sec. Hacienda	80%
	7- Procedimiento para la recepción, radicación y pago de Impuesto de Industria y Comercio	Sec. Hacienda	70%
	8- Licencia de exhumación de cadáveres (Digital a través de página WEB)	Sec. Salud y Ambiente	30%
3. RENDICIÓN DE CUENTAS	1- Información de calidad y en lenguaje comprensible (Estrategia, Rendición de cuentas, Seguimiento Plan Desarrollo, Implementación sección en línea sobre los gastos de funcionamiento de la administración central, implementación en línea de la contratación y sobre la ejecución de proyectos)	Sec. Planeación, Tics, Prensa y Comunicaciones, oficinas Asesoras	45%
	2- Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Sec. Hacienda, Prensa y Comunicaciones	47%
	3- Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas (Capacitación a ciudadanos, organizaciones sociales, gremios, universidades y servidores públicos, frente a la rendición de cuentas y control social)	Sec. Desarrollo Social, Sec. Administrativa	20%
	4- Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional (Evaluación anual a la estrategia de rendición de cuentas)	Oficina de Control Interno de Gestión	0%
4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	1- Estructura Administrativa y direccionamiento estratégico (Realización de mejoras documentales en el subproceso de atención a la ciudadanía, propuesta para la creación de una Sala VIP de atención al ciudadano dotada de herramientas tecnológicas)	Sec. Administrativa, Tics	24%
	2- Fortalecimiento de los canales de atención(Disenar y aplicar una estrategia para la difusión de los diferentes canales de atención al ciudadano)	Secretarías Administrativa, Infraestructura, Hacienda, Planeación, Salud y Ambiente, Tics	30%
	3- Talento Humano (Actualización del código de buen gobierno, ética y valores- Diseñar mecanismos de evaluación del desempeño, en relación con su comportamiento y actitud en la interacción con el ciudadano para todos los funcionarios)	Sec. Administrativa, Subsecretaria Administrativa, Despacho Alcalde	32%
	4- Normativo y procedimental (Promocionar a través de la página Web, carteleras de los Punto Vive Digital y el Facebook Institucional, el uso de los servicios contemplados en la política de Gobierno en Línea para agilizar trámites de interés al ciudadano de acuerdo a los lineamientos del Plan de Comunicaciones y las políticas de la oficina de Comunicaciones y Prensa.)	Sec. Administrativa, Tics	21%
	5- Relacionamiento con el ciudadano (Realización de encuestas respecto a la calidad del servicio al ciudadano)	Todas las Secretarías	45%
5. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	1- Transparencia Activa	Sec. Administrativa y Subsecretaria Administrativa, TIC y dependencias involucradas, Comité Gobierno en Línea	37%
	2- Transparencia pasiva	Sec. Administrativa	30%
	3- Instrumentos de gestión de información	Sec. Administrativa, Tics	42%
	4- Criterio diferencial de accesibilidad (Disponer de un intérprete de lenguaje de señas e incluir para rendición de cuentas)	Sec. Administrativa, Sec. Desarrollo Social	0%
	5- Monitoreo (especificar la cantidad de solicitudes de acceso a la información, elevadas por la ciudadanía dentro del informe Trimestral de comportamiento de las PQRS)	Sec. Administrativa	0%

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

En cumplimiento de la Metodología y la Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción, emitida por la Presidencia de la Republica y cuya importancia es dada como instrumento de tipo preventivo para analizar, valorar, tratar, comunicar, monitorear, revisar y realizar seguimiento a los riesgos de corrupción, la Oficina de Control Interno evaluó los controles que permiten minimizar los riesgos de corrupción para cada uno de los procesos en los cuales tienen injerencia las dependencias de la Entidad y elevo en tiempo las recomendaciones que dieron a lugar.

La Administración cuenta con:

PROCESOS	SECRTEARIAS Y OFICINAS	AVANCE
Procesos estratégicos	DADEP	40%
	Sec. Planeación	20%
	Prensa y Comunicaciones	60%
	UTSP	40%
Procesos Misionales	Sec. Infraestructura	57%
	Sec. Educación	45%
	Sec. del Interior	26%
	Sec. Desarrollo Social	37%
	Sec. Salud y Ambiente	75%
Procesos Seguimiento y Control	Control Interno de Gestión	63%
Procesos Apoyo	Control Interno Disciplinario	53%
	Sec. Hacienda	43%
	Sec. Administrativa	55%
	Sec. Jurídica	45%
	Tics	63%

DIFICULTADES

- La no contratación de un operador para la ejecución de las actividades aprobadas Plan Institucional de formación y Capacitación – PIC, y el programa de Bienestar conlleva a no cumplir con el 100% de lo aprobado.
- No se actualizado el Código de Buen Gobierno Ética y Valores acorde a los nuevos lineamientos de la Administración.
- Se aprobó el acto administrativo relacionado con Plan de Incentivos a servidores públicos de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción, pero no se ejecutó.
- Baja porcentaje en la ejecución de los recursos provenientes del Sistema General de Participaciones Ley 751 de 2001.
- Alta carga laboral para los servidores públicos (planta y/o contratos) que operan y manejan los sistemas relacionados con Calidad, Plan Anticorrupción, Mapa de Riesgos, Planes de Mejoramiento internos y externos, lo que conlleva a no cumplir a satisfacción.
- Frente a la Política de Administración del riesgo no se ha ejecutado a la actualización de la política de administración del riesgo mediante acto administrativo.



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

Jefe de Control Interno:	JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ	Período evaluado: JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE Y OCTUBRE DE 2016
		Fecha de elaboración: NOVIEMBRE DE 2016

2. MODULO CONTROL DE EVALUACION Y
SEGUIMIENTO

AVANCES

AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL Y GESTIÓN

De acuerdo a la Evaluación de Gestión por Dependencias correspondiente a la vigencia 2015, se requirió la formulación del Plan de Mejoramiento Institucional de las debilidades encontradas, así mismo conforme al aplicativo dispuesto por el DAFP, sobre la EVALUACION AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y AL DE GESTION DE LA CALIDAD NTC GP1000 vigencia 2015, presentado en el 2016, se recomendó tener en cuenta en la formulación del Plan de Mejoramiento:

- Las acciones que respondan a las recomendaciones de la Oficina de Control Interno.
- Establecer las acciones que resuelva los hallazgos encontrados por los organismos de control
- Formular los Planes de Mejoramiento Individuales

Las Secretarías que en cumplimiento de lo anterior, remitieron los Planes de Mejoramiento son:

- Secretaría Administrativa
- Secretaría Planeación
- Secretaría Educación
- Secretaría Jurídica
- Secretaría Hacienda
- Secretaría de Desarrollo Social
- Secretaría del Interior
- Secretaría de Infraestructura
- Y las oficinas del DADEP, TICS y la Unidad Técnica de Servicios Públicos

La Oficina de Control interno en cumplimiento de sus roles, asesoró, acompañó, revisó y aprobó los planes de mejoramiento institucionales de la dependencias relacionadas. A la fecha por falta de talento humano no se ha podido dar cumplimiento con las suscripción de los mismos en la Secretaría de Salud y Ambiente, Oficinas de Control Interno Disciplinario, y Prensa.

COMPONENTE DE AUDITORIA INTERNA

La Secretaría Administrativa como representante de la Alta Dirección organizo y llevo a cabo en el mes de Agosto la Auditoria Interna de Calidad, por tal motivo se realizaron auditorías internas a los 19 procesos que tiene la Alcaldía de Bucaramanga, no se le realizó a la Oficina de Asuntos Internacionales OFAI por cuanto no se había asignado personal a esta oficina que respondiera la auditoria, el resultado mostro el estado actual del sistema integrado de Gestión y Control, permitiendo tomar las acciones correspondientes para mantener su eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema.

Una de las debilidades que actualmente está afectando el Sistema Integrado de gestión y control es la no disponibilidad permanente y exclusiva de los enlaces para trabajar en calidad, la no distribución adecuada de los procesos para los enlaces y la no asignación de algunos enlaces para algunos procesos, lo que actualmente afecta el mantenimiento y mejoramiento del Sistema.

Como parte de la naturaleza del sistema se han seguido adelantando las actualizaciones correspondientes a las necesidades de cada proceso. Es importante resaltar que se requiere la participación activa de los servidores públicos para la apropiación y sostenibilidad del sistema.

La Auditoria Externa de seguimiento realizada por el ente certificador ICONTEC, se tiene programada para el 1 y 2 de Diciembre de 2016.

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.

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.

ENTIDAD	NOMBRE AUDITORIA	NUMERO HALLAZGO	SECRETARIA
CONTRALORIA MUNICIPAL	Auditoria gubernamental con enfoque integral modalidad línea de gestión-financiera vigencia 2014- PGA 2015	26 hallazgos administrativos (desarrollo social 9, infraestructura 2, planeación 1, DADEP 1, hacienda 10, todas las secretarias 1 por incumplimiento gestión transparente, 1 secretarios sentencias	Todas las secretarias
	Auditoria gubernamental con enfoque integral modalidad especial alumbrado público vigencia 2013, PGA 2014	4 hallazgos administrativos	Alumbrado publico
	Auditoria gubernamental enfoque integral modalidad especial vigencia 2014 programa alimentación escolar PAE PGA 2015	9 hallazgos administrativos	Secretaria desarrollo social
	Auditoria gubernamental con enfoque integral modalidad especial discapacitados vigencia 2012-2014.pga 2015	7 hallazgos administrativos (3 secretaria de educación, 2 desarrollo social)	Secretaria de desarrollo social, educación
	Auditoria gubernamental con enfoque integral modalidad especial megaproyectos secretaria de infraestructura vigencia 2015	2 hallazgos administrativos	Secretaria de infraestructura

ENTIDAD	NOMBRE AUDITORIA	NUMERO HALLAZGO	SECRETARIA
CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA	AUDITORIA A LOS RECURSOS SGP EDUCACION (PRESTACION DE SERVICIOS Y CALIDAD EDUCATIVA MATRICULA) Y PAE- COMPONENTE SALUD PUBLICA, ATENCION A LA POBLACION POBRE NOCUBIERTA VIGENCIA 2014. PGA 2015.	17 HALLAZGOS SECRETARIA DE SALUD (5), SECRETARIA DE EDUCACION (12)	SECRETARIAS DE SALUD Y AMBIENTE, Y EDUCACION.

	AUDITORIA A LA POLITICA PUBLICA DE ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE CERO A SIEMPRE	1 HALLAZGO	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	SECRETARIA DE INFRAESTRUCATURA
	AUDITORIA ACTUACION ESPECIAL DE FISCALIZACION A LA POLITICA PUBLICA DE FISCALIZACION-PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2010-2014	3 HALLAZGOS	SECREATARIA DE EDUCACION	SECREATARIA DE EDUCACION

Así mismo la Oficina de Control Interno adelanto seguimiento a los Planes de Mejoramiento suscritos por las diferentes secretarias y dependencias de la Entidad del resultado originado de las debilidades determinadas en la Evaluación de la gestión por dependencias vigencia 2015.

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 y así mismo dar cumplimiento al Plan de Acción y Programa de Auditorías vigencia 2016.

3. EJE TRANSVERSAL INFORMACIÓN Y COMUNICACION

AVANCES

INFORMACION Y COMUNICACIÓN EXTERNA

INDENTIFICACIÓN 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.

- Correo Institucional:** Es el mecanismo establecido por la Administración para que la Ciudadanía en general tengan un contacto directo, canalizando toda clase de información. Para acceder a este mecanismo la ciudadanía dirigen sus correos electrónicos al email: contactenos@bucaramanga.gov.co
- Este proceso es administrado por la Profesional de Planta del área de atención a la Ciudadanía, Secretaria Administrativa de la Alcaldia de Bucaramanga, donde se analiza y se direcciona a las diferentes dependencias y entidades del orden municipal de acuerdo a la competencia.
- Módulo PQRS:** Es un módulo donde se radica las peticiones, quejas, reclamos, denuncias y sugerencias elevadas por la ciudadanía tanto de manera presencial, telefónica, vía web o través del correo institucional. Para acceder a este módulo

 ALCALDIA DE BUCARAMANGA 		
INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011		
Jefe de Control Interno:	JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ	Período evaluado: JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE Y OCTUBRE DE 2016
		Fecha de elaboración: NOVIEMBRE DE 2016

los Ciudadanos lo pueden hacer a través del link: <http://www.bucaramanga.gov.co/ContactenosPQR.aspx>, vía telefónica por medio de las líneas **6337000 ext. 119-120 y 6525555** y línea gratuita **01800012117** de igual manera se radican por el modulo las PQRS elevadas de manera presencial en el Área de Atención a la Ciudadanía ubicada en el Primer Piso Fase 1.

TIPO DE NOVEDAD	CANTIDAD
DENUNCIA	76
ESCRIBALE AL ALCALDE	121
FELICITACION	6
PETICION DE DOCUMENTOS E INFORMACION	86
PETICIÓN GENERAL	246
PETICION PARA ELEVAR UNA CONSULTA	9
QUEJA	130
QUEJA ANONIMA	148
RECLAMO	13
SUGERENCIA	18
TOTAL	853

DEPENDENCIAS	CANTIDAD
DEFENSORIA ESPACIO PUBLICO	27
DESPACHO ALCALDE	119
OFICINA CONTROL INTERNO DE GESTION	1
OFICINA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	4
OFICINA DE PRENSA Y COMUNICACIONES	1
OFICINA DE VALORIZACION	7
OFICINA SISTEMAS-TICS	10
SECRETARIA ADMINISTRATIVA	112
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	29
SECRETARIA DE EDUCACION	33
SECRETARIA DE HACIENDA	40
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	74
SECRETARIA DE PLANEACION	107
SECRETARIA DE SALUD Y AMBIENTE	107
SECRETARIA DEL INTERIOR	173
SISBEN-SECRETARIA PLANEACION	6
UNIDAD TECNICA SERVICIOS PUBLICOS	3
TOTAL	853

Este proceso lo adelanta una Profesional Universitaria del subproceso de atención a la ciudadana y de acuerdo a la competencia, direcciona a las dependencias de la Administración, para que ellas le den la respuesta al Ciudadano (a) en los términos establecidos en la Ley 1755 de 2015.

Así mismo cuando la solicitud corresponde a otras entidades del Orden Departamental y/o Municipal, la profesional las remite vía web informando de tal circunstancia al peticionario.

 **Ventanilla Única:** Es el mecanismo establecido por la Administración para la recepción física de los documentos impetrados por la Ciudadanía en General. En este proceso, se reciben los documentos, se asigna número de radicado, se ingresan al sistema, y se distribuyen a las dependencias. Competentes para que los responsables den respuesta en términos como lo establece la normatividad.

INDICADORES VENTANILLA UNICA TERCER TRIMESTRE VIGENCIA 2016		
DEPENDENCIA	DERECHO DE PETICION	%
DESPACHO ALCALDE	208	13%
SECRETARIA SALUD	154	10%
SECRETARIA ADMINISTRATIVA	94	6%
SUBSECRETARIA ADMINISTRATIVA	61	4%
DESARROLLO SOCIAL	75	5%
SECRETARIA DEL INTERIOR	257	16%
DEFENSORIA ESP. PUBLICO	63	4%
PENSIONES	8	1%
INSPECCIONES COMISORIAS	11	1%
CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	2	0%
TESORERIA	49	3%
SECRETARIA DE HACIENDA	146	9%
SECRETARIA DE PLANEACION	274	17%
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	91	6%
ALUMBRADO PUBLICO	37	2%
CONTROL INTERNO DE GESTION	1	0%
SISBEN	30	2%
JURIDICA	10	1%
ASESORES DE DESPACHO	11	1%
UNIDAD TECNICA	0	0%
VALORIZACION	16	1%
REMISIONES A LA SEC DE EDUCACION	0	0%
PRENSA	0	0%
SISTEMAS	1	0%
TOTAL	1599	100%

FUENTE: VENTANILLA UNICA

ACCIONES POPULARES							
MES	SEC. DE PLANEACIÓN	SEC. DE INFRAESTRUC.	SECRETARÍA DE SALUD	SEC. DEL INTERIOR	SEC. DE EDUCACIÓN	DADEP	TOTAL
ENERO	2	1	1	0	0	0	4
FEBRERO	0	4	1	2	0	0	7
MARZO	2	0	1	0	1	0	4
ABRIL	5	1	1	0	0	0	7
MAYO	0	1	0	0	0	0	1
JUNIO	0	0	1	0	0	0	1
JULIO	0	2	0	0	0	0	2
AGOSTO	1	0	0	0	1	1	3
SEPTIEMBRE	0	0	0	0	0	0	0
OCTUBRE	1	0	0	0	0	0	1
TOTAL	11	9	5	2	2	1	30

FUENTE: SECRETARÍA JURIDICA. SOFTWARE SISTEMA JURIDICO



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

Jefe de Control Interno:	JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ	Período evaluado: JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE Y OCTUBRE DE 2016
		Fecha de elaboración: NOVIEMBRE DE 2016

MES	NÚMERO DE TUTELAS
ENERO	30
FEBRERO	84
MARZO	44
ABRIL	52
MAYO	64
JUNIO	80
JULIO	51
AGOSTO	62
SEPTIEMBRE	82
OCTUBRE	50
TOTAL	599

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 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.

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Frente al proceso de tablas de retención documental la Secretaria Administrativa en coordinación con la servidora pública encargada del subproceso de Gestión Documental y su equipo de trabajo practicaron encuestas documentales y actualización las TRD, en Comité Interno de Archivo realizado el 5 de Julio fueron aprobadas las Tablas de Retención Documental de las Secretarías de Planeación , Hacienda y Administrativa de conformidad a la Ley 594 de 2000, las cuales permiten el manejo integral de la documentación, facilitando la organización de los documentos a partir del concepto de archivo total y ayuda a controlar la producción y trámite documental, de igual manera fueron socializadas a todo el personal de las tres Secretarías.

Las Tablas de Retención documental de la Administración Municipal fueron creadas y aprobadas en el año 2009. Actualmente se están actualizando las TRD de la oficina de valorización, Secretaría Jurídica, Infraestructura y Salud y Ambiente, DADEP y OFAI se proyecta en el mes de Diciembre en el Comité Interno de Archivo sean aprobadas las TRD antes mencionadas.

RENDICIÓN ANUAL DE CUENTAS

En lo que refiere a la Rendición anual de cuentas la Entidad estableció el mecanismo de información sobre programas, proyectos, obras, administración de los recursos, y lo resumió en el Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano en el componente de “Rendición de Cuentas” como se observa a continuación:

Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano					
Componente 3: Rendición de Cuentas					
Subcomponente	Actividades		Meta Producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1. Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Realización de Diagnóstico y la estrategia de rendición de cuentas	1	Secretaría de Planeación	30/06/2016
	1.2	Publicación de los Informes de Seguimiento al Plan de Desarrollo	2	TIC Secretaría de Planeación	30/10/2016 31/12/2016
	1.3	Publicación en página web los informes de gestión de las dependencias.	2	TIC, Secretarías y oficinas Asesoras	10/06/2016 10/10/2016
	1.4	Implementación sección en línea sobre el cumplimiento de los planes anticorrupción	1	TIC y Control Interno	31/12/2016
	1.5	Implementación sección en línea los planes de compra y adquisiciones y su ejecución	1	TIC	31/12/2016
	1.6	Implementación sección en línea sobre los contratos de prestación de servicios celebrados por la administración	1	TIC	31/12/2016
	1.7	Implementación sección en línea sobre la ejecución de proyectos estratégicos	1	TIC	31/12/2016
	1.8	Implementación sección en línea sobre los gastos de funcionamiento de la administración central	1	TIC	31/12/2016
	1.9	Boletín diario de prensa	1/día	Prensa y Comunicaciones	Permanente
Subcomponente 2. Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Implementación del plan de comunicaciones que permita tener interlocución con la ciudadanía	1	Prensa y Comunicaciones	31/12/2016
	2.2	Reuniones populares y/o audiencias públicas para rendir cuentas de la ejecución del plan de desarrollo y del presupuesto	1	Hacienda	22/12/2016
	2.3	Dialogo permanente a través de redes sociales	1	Prensa y comunicaciones	Permanente
Subcomponente 3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Capacitación a ciudadanos, organizaciones sociales, gremios, universidades y otros, frente a la rendición de cuentas y control social	1	Secretaría de Desarrollo Social	30/11/2016
	3.2	Capacitación a los servidores públicos frente a la rendición de cuentas y la transparencia	1	Secretaría Administrativa	30/11/2016
Subcomponente 4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Realización de evaluación anual a la estrategia de rendición de cuentas.	1	Control Interno de Gestión	31/12/2016

A 30 de Octubre de 2016, la Alta Dirección adelanta el proceso de planeación e información con el propósito de realizar en el mes de Diciembre la Rendición Anual de Cuentas conforme lo establece el Conpes 3654 de 2010 -Política de Rendición de Cuentas de la rama ejecutiva a los ciudadanos.

SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

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

Con relación al avance para dar cumplimiento a la normatividad de esta ley y de acuerdo con la resolución 3564 de MINTIC que precisa el alcance de la publicación de la información pública contemplada en la ley, se han realizado las siguientes acciones en:

- **Información Mínima Pública que se debe publicar para ser consultada por el ciudadano.**

Para esto se realizaron dos mediciones para determinar el nivel de cumplimiento de esta información, una primera en el mes de junio y la otra en julio con un avance entre el primer mes y el segundo del 5%, pasando de 68% a 73%. Sobre esta última medición, se definió el proceso de migración de información al nuevo portal que se estaba desarrollando y se solicitó a los enlaces GEL de las diferentes dependencias que ubicaran la fuente de la información que cada área maneja y enviaran a la Oficina TIC la información para actualizarla en el nuevo portal. (Solicitud realizada el 20 de septiembre de 2016 en la reunión de enlaces GEL). Como esta solicitud no tuvo una respuesta por parte de las diferentes dependencias, nuevamente se solicitó a través del Comité de Gobierno en línea (octubre 15 de 2016) que se levantara la información y se hiciera llegar antes del día 4 de noviembre de 2016 para su respectiva revisión e informe al Señor Alcalde del estado del levantamiento.

A cada dependencia se le envió la respectiva matriz de levantamiento de información, para que indicaran de las 10 categorías de información pública, cuales están bajo su directa responsabilidad, el funcionario o funcionarios responsables de generarla, recopilarla y enviarla y la respectiva periodicidad de esta información.

Una vez recibida esta información se procederá a generar un reporte de cumplimiento con relación al levantamiento de la misma.

Simultáneamente, se solicitó al área de Comunicaciones que incluyera en el nuevo portal, la sección de Transparencia y Acceso a la Información Pública de acuerdo con el esquema que identifique las 10 categorías de información pública, sus respectivas subcategorías y los enlaces desde esta página hacia donde está recopilada y publicada la información.

Las 10 categorías que deben estar publicadas son:

INFORMACIÓN DE INTERÉS • Publicación de Datos Abiertos • Estudios, investigaciones y otras publicaciones • Convocatorias • Preguntas y Respuestas Frecuentes • Glosario • Noticias • Calendario de Actividades • Información para niños, niñas y adolescentes. • Información Adicional	CONTROL • Informes de Gestión evaluación y auditoría • Reportes de Control Interno • Planes de Mejoramiento • Entes de Control que vigilan a la entidad y mecanismos de supervisión. • Información para Población Vulnerable • Defensa Judicial
ESTRUCTURA ORGÁNICA Y TALENTO HUMANO • Misión y Visión • Funciones y Deberes • Procesos y Procedimientos • Organigrama • Directorio de Información de servidores públicos, empleados y Contratistas • Directorio de Entidades • Directorio de Agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés • Ofertas de Empleo	CONTRATACIÓN • Búsqueda de Contratación
NORMATIVIDAD • Búsqueda de Normatividad	TRÁMITES Y SERVICIOS • Lista de Trámites registrados en el SUI • Trámites en Línea



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

Jefe de Control Interno:	JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ	Período evaluado: JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE Y OCTUBRE DE 2016
		Fecha de elaboración: NOVIEMBRE DE 2016

Es necesario mencionar que hace falta migrar y actualizar información del nuevo sitio, labor que se terminará de realizar durante el mes de noviembre, una vez se detecten los enlaces rotos, se actualice la información pública y se realicen ajustes de acuerdo con las observaciones de los usuarios y los lineamientos del despacho del Alcalde.

Las actividades puntuales realizadas fueron:

- Desarrollo del nuevo sitio web de la Alcaldía de Bucaramanga.
- Cambios de diseño, modificaciones y mejoramiento del sitio web.
- Coordinar lanzamiento portal web a nivel interno.
- Implementar documentos de políticas de seguridad en el home.
- Modificaciones portal hogares felices.
- Montaje e Implementación de los códigos de seguimiento que van a permitir generar las métricas de seguimiento.

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

AVANCES EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Las actividades y avances realizados con relación a los Sistemas de Información de la Alcaldía han sido:

La Oficina de TICS ha asesorado y acompañado en el mejoramiento de los procesos asociados a :

Sistema de Impuesto de Industria y Comercio y de Impuesto Predial
Sistema de Nómina (Administrativos, Obreros, Sena, Pensionados)
Sistema Integrado Financiero SIF en lo relacionado con presupuesto, Activos Fijos, Automotores, Contratación, Inventarios, Plan de Compras, Tesorería, Contabilidad

Así mismo a través de la Oficina TICS la entidad se encuentra desarrollando un nuevo Sistema General de Impuestos lo que ha conllevado a realizar las siguientes actividades relacionadas con el Desarrollo del Nuevo Sistema de Impuestos

- Se asistieron a reuniones con usuarios finales para el levantamiento de los requerimientos.
- Se asistieron a reuniones del grupo de desarrollo para establecer el cronograma del diseño a establecer.
- Se levantaron los requisitos funcionales en un formato que llena estándares de sistemas de información.
- Se están registrando los procesos a implementar en el nuevo sistema SGIM con herramientas BPMN como es la Enterprise Architect.
- Se levantaron los requerimientos para el nuevo Sistema Integral de Impuestos Municipales (SIIM) y se realizaron las siguientes actividades puntuales:
 - Se definieron 384 requisitos funcionales para el nuevo sistema de Impuestos.
 - Se continuó con el proceso de acompañamiento y capacitación por parte de la Secretaría de Hacienda de los nuevos agentes retenedores, en lo referente al nuevo aplicativo de declaraciones de retención de Industria e Industria y Comercio en ambiente Web.
 - Se implementaron nuevas funcionalidades y generaron nuevos reportes a solicitud de los diferentes líderes de dichos sistemas.

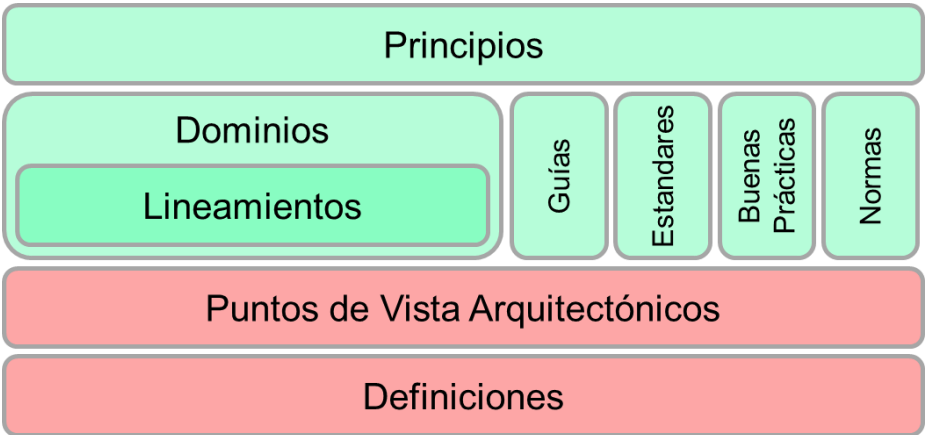
 ALCALDIA DE BUCARAMANGA 		
Alcaldía de Bucaramanga INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011		
Jefe de Control Interno:	JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ	Período evaluado: JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE Y OCTUBRE DE 2016
		Fecha de elaboración: NOVIEMBRE DE 2016

La empresa SCITECH ha realizado capacitaciones y acompañamiento a los nuevos usuarios finales de la Alcaldía y han efectuado las siguientes mejoras a solicitud de los nuevos usuarios en el sistema integrado financiero SIF en los siguientes módulos:

AVANCE EN LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO EN LÍNEA

Con relación al avance en la implementación de la Estrategia de Gobierno en línea, se realizaron durante el periodo julio a octubre de 2016, las siguientes acciones:

Para dar cumplimiento al Decreto 1078 de 2015 que indica que la implementación de la estrategia debe estar bajo el marco de arquitectura de tecnologías de información que el MINTIC exige, fue necesario elaborar una nueva herramienta de medición que tuviera en cuenta los dominios del marco TI, para ello, se revisaron los lineamientos y se generó una metodología para poder realizar nuevamente las mediciones de los cuatro componentes



que hacen parte de la estrategia de gobierno en línea.

MARCO DE REFERENCIA TI

A las mediciones realizadas para los cuatro componentes, se realiza una calificación adicional a partir de los lineamientos establecidos para cada uno de los componentes y que hacen parte de los criterios del Marco de Arquitectura TI establecido por MINTIC.

El cumplimiento o no del lineamiento castiga la medición inicial sin tenerlos en cuenta. Ver Herramienta de Medición Marco TI, basados en los 6 dominios de arquitectura TI, con sus respectivos puntajes máximos sobre 100%, así:

- Dominio Estrategia TI: 26%
- Dominio Gobierno TI: 28%
- Dominio Información: 28%
- Dominio Sistemas de Información: 48%
- Dominio Servicios Tecnológicos: 32%
- Dominio Uso y Apropiación: 20%

Medición Preliminar Octubre De 2016 Utilizando La Herramienta De Medición Bajo Marco Ti

Metodología utilizada con base en la herramienta de medición:



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

Jefe de Control Interno:	JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ	Período evaluado: JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE Y OCTUBRE DE 2016
		Fecha de elaboración: NOVIEMBRE DE 2016

gobierno en línea. Una vez se tenga la información, se revisa y se incorpora según su pertinencia para proceder a su sensibilización y trámite jurídico para su formalización.

FUENTE: ÁREA TICS

DIFICULTADES

- Las dependencias no publican en el sitio web institucional los informes de gestión de manera trimestral.
- No se ha culminado la actualización de las tablas de retención documental desde el año 2009, incumpliendo con la Ley 594 de 2000 y la Ley 1712 de 2014, ya que a la fecha solo se han actualizado las TDR de las Secretarías de Planeación, Hacienda y Administrativa.
- No se ha adelantado el proceso de capacitación a ciudadanos, organizaciones sociales, gremios, universidades y otros, frente a la rendición de cuentas y control social.
- 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.
- De conformidad a los lineamientos de la nueva administración se requiere actualizar los manuales, políticas y lineamientos publicables de conocimiento para la ciudadanía de cada proceso de la Administración Municipal con el propósito de dar cumplimiento al Artículo 9 literal d de la Ley 1712 de 2014, ya que dicha información solo está disponible a nivel interno para los Servidores Públicos de la Entidad (Intranet).
- No se asigna único número de radicado a las PQRS y otras comunicaciones oficiales, en razón no se encuentra centralizada en una sola área las quejas, peticiones, quejas y denuncias que ingresan a la Entidad.

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.



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

Jefe de Control Interno:	JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ	Período evaluado: JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE Y OCTUBRE DE 2016
		Fecha de elaboración: NOVIEMBRE DE 2016

- 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.
- Culminar la gestión pertinente a la contratación que permita desarrollar las actividades que demande el cumplimiento al 100% del Plan Institucional programado para la vigencia 2016 con el objeto de fortalecer los procesos y cualificación de los servidores públicos.
- 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”.
- Aconseja el Manual Técnico de Modelo Estándar que “al interior de los procesos y áreas se podrán llevar acabo ejercicios de autoevaluación, en las que se involucren las disposiciones sobre talento humano con el fin de tener información que permita tomar decisiones que sirvan para proponer cambios o ajustes en las políticas de talento humano adoptadas por la Entidad”.
- 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.
- Referente a las Políticas de Administración del Riesgo, se recomienda a la Secretaria de Planeación, continuar con el proceso de asesoría para identificar los riesgos por proceso que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos de la Entidad, en especial con la aprobación del Plan de Desarrollo Gobierno de las Ciudadanas y Ciudadanos, así mismo se recomienda a la Secretaria Administrativa 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, a l 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.



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

Jefe de Control Interno:

JANNETH ARCINIEGAS
HERNANDEZ

Período evaluado: JULIO, AGOSTO,
SEPTIEMBRE Y OCTUBRE DE 2016

Fecha de elaboración: NOVIEMBRE DE 2016

- 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.
- La Oficina de Control interno recomienda a la entidad adelantar todas las acciones de orden administrativo necesarias para efectuar un cierre integral de la información producida en todas las áreas que generan hechos económicos, tales como cierre de compras, tesorería y presupuesto; contratos de servicio, obra pública, convenios interadministrativos, de asociación entre otros, los mismos se reciban a satisfacción de conformidad con las normas legales vigentes en materia de contratación y presupuesto teniendo en cuenta lo estipulado en la Ley 819 de 2003 y Decretos reglamentarios en materia contractual y en materia presupuestal el estatuto orgánico de presupuesto en especial a lo que refiere a reservas de apropiación y cuentas por pagar, así mismo la Ley 819 de 2003 en lo relacionado con la aplicación de vigencias futuras ordinarias y excepcionales si dan a lugar.
- Así mismo se recomienda el recibo a satisfacción de bienes y servicios, reconocimiento de derechos, elaboración de inventarios de bienes, legalización de cajas menores, viáticos y gastos de viaje, anticipos a contratistas y proveedores, conciliaciones, verificación de operaciones reciprocas, ajustes por deterioro, depreciaciones, amortizaciones, agotamiento o provisiones, entre otros aspectos.
- Teniendo en cuenta que actualmente la Entidad a través del área TICs se encuentra realizando la migración de la información al nuevo portal web, la Oficina de Control Interno recomienda continuar con el proceso de publicación y actualización de la información de la Alcaldía de Bucaramanga, en cumplimiento Ley 1712 del 06 de Marzo de 2014 - **LEY DE TRANSPARENCIA Y DEL DERECHO AL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA NACIONAL.**

JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ

Jefe Oficina Control Interno