

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

Jefe de Control Interno:	JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ	Período evaluado: MARZO, ABRIL, MAYO Y JUNIO DE 2016
		Fecha de elaboración: JULIO 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 MARZO A JUNIO 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 PLANEACIÓN 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 se encuentra contenido en los Decretos No. 323 de 2015, 021 del 3 de Marzo de 2016 y 080 del 24 de Junio de 2016. Documentos disponibles al servicio del ciudadano en el link <http://www.bucaramanga.gov.co/Contenido.aspx?param=271>

PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACION Y CAPACITACIÓN

Concluida la etapa de sensibilización e identificación de necesidades, con delegados de las diferentes Secretarías, con los representantes de los empleados ante la Comisión de Personal y de las Organizaciones Sindicales, se aprobó el Plan Institucional de Capacitación.

No.	DEPENDENCIA O PROCESO	NECESIDAD INSTITUCIONAL / OBJETIVO	NOMBRE DE LA CAPACITACION	COMPETENCIA A FORTALECER	POBLACION OBJETIVO POR NIVEL					PREGUNTA PROBLEMÁTICA	FACILITADOR		INTENSIDAD HORARIA	DIMENSION	FECHAS
					Directivo	Asesor	Profesional	Técnico	Administrativo		Interno	Externo			
1	Gestión Activa y del Talento Humano	Integrar al servidor en la cultura organizacional, misión, visión, objetivos, procesos y procedimientos de la Alcaldía y, familiarizarlo con el servicio público.	PROGRAMA DE INDUCCIÓN	Compromiso con la organización	X	X	X	X	X	¿Cómo ubicar a los nuevos servidores públicos dentro de la Administración Municipal?	X		4 Hrs.	SER/SABER/HACER	Todo el año, según ingreso de empleados
2	Gestión Activa y del Talento Humano	Dar a conocer a los servidores públicos los nuevos lineamientos que afectan el funcionamiento de la Administración Municipal.	PROGRAMA DE REINDUCCIÓN	Compromiso con la organización	X	X	X	X	X	¿Cómo informar a los funcionarios de los cambios normativos y del SIGC que afectan el desarrollo de los procesos?	X		4 hrs.	SABER/HACER	Durante todo el año
3	Direccionamiento y proyección municipal	Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos y habilidades que faciliten los procesos de planeación estratégica y formulación de proyectos.	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y GERENCIA DE PROYECTOS: *Formulación de proyectos *Indicadores de Producto, Metas y Resultados, PMR	Orientación a resultados, experticia, aprendizaje continuo, creatividad e innovación		X	X	X		¿Cómo fortalecer las habilidades en la planeación estratégica y formulación de proyectos?	X	X		SABER/HACER	Segunda y tercera semana de junio
4	Direccionamiento y proyección municipal	Asegurar una gestión administrativa orientada a la satisfacción de las expectativas ciudadanas, a través del fortalecimiento de conocimientos sobre Plan de Ordenamiento Territorial.	PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, POT	Orientación a resultados, experticia, conocimiento del entorno		X	X	X		¿Cómo fortalecer el conocimiento sobre el POT, para responder a necesidades de comunicación e información tanto del público interno como externo?	X			SABER/HACER	
5	Gestión Administrativa y del Talento Humano/Protección y desarrollo comunitario	Actualizar los conocimientos sobre políticas públicas, mediante la cual, la Alcaldía tiende al logro de sus objetivos estratégicos.	ACTUALIZACIÓN EN POLÍTICAS PÚBLICAS	Orientación a resultados, conocimiento del entorno, aprendizaje continuo	X	X	X	X	X	¿Cómo mantener actualizados a los funcionarios, sobre las políticas públicas?	X			SABER/HACER	
6	Gestión administrativa y del talento humano/Gestión implementación y soporte de las TIC/Gestión y desarrollo de la infraestructura	Optimizar el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, como herramienta de apoyo en los procesos y procedimientos de la Función Pública.	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN: *Sistema Operativo Windows 8 *Uso de la Intranet *AutoCAD *Project *Herramientas ofimáticas *Controles y seguridad *Redes y seguridad *Seguridad informática *Auditoría en seguridad de la información	Orientación a resultados, transparencia, experticia	X	X	X	X	X	¿Cómo potenciar las capacidades y herramientas de las Tecnologías de la Información y Comunicación de los funcionarios públicos?	X	X		SABER/HACER	

No.	DEPENDENCIA O PROCESO	NECESIDAD INSTITUCIONAL / OBJETIVO	NOMBRE DE LA CAPACITACION	COMPETENCIA A FORTALECER	POBLACION OBJETIVO POR NIVEL					PREGUNTA PROBLÉMICA	FACILITADOR		INTESIDAD HORARIA	DIMENSIÓN	FECHAS
7	Seguridad, protección y convivencia ciudadana/Apoyo a procesos judiciales	Potenciar el desarrollo del talento humano orientado a la formación, respeto y práctica de los derechos humanos.	INSTITUCIONALIDAD PARA LA PAZ: *Equidad de género*Constitución Política de Colombia*Derechos Humanos*Ley de víctimas y restitución de tierras*Política pública sobre víctimas del conflicto armado en Colombia*Proceso de paz *Postconflicto *Mecanismos alternativos para la resolución de conflictos *Violencia intrafamiliar	Orientación a resultados/orientación al usuario y al ciudadano/conocimiento del entorno	x	x	x	x		¿Cómo fortalecer la institucionalidad para la paz, en la gestión de los servidores públicos?				SABER/HACER	Equidad de género: 1-17 de junio
8	Gestión de servicios de educación pública/Proyección y desarrollo comunitario/Seguridad, protección y convivencia ciudadana/Apoyo a procesos judiciales/Gestión de la salud pública/Desarrollo sostenible/Gestión de las finanzas públicas	Fortalecer la cultura del servicio y la confianza ciudadana.	CERTIFICACIÓN EN COMPETENCIAS LABORALES *Servicio al usuario y al ciudadano	Orientación al usuario y al ciudadano		x	x	x	x	¿Cómo fortalecer la cultura del servicio al usuario y al ciudadano?		x		HACER	
11	Responsabilidad de la dirección	Propender por que la función pública privilegie, incentive, facilite, forme y garantice el acceso a la información, permitiendo prácticas transparentes de la gestión administrativa.	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA: *Ley de archivo *Ley de transparencia *Rendición de cuentas	Transparencia/conocimiento del entorno/Manejo de la información	x	x	x	x	x	¿Cómo optimizar los mecanismos de acceso a la información y actualizar conocimientos en ley de transparencia?	x	x	*Ley de archivo: 3 horas	SABER/HACER	*Ley de archivo: 26 de abril-13 de mayo
12	Control Interno de Gestión/Mejora continua	Asegurar una gestión que responda con eficiencia, eficacia y efectividad a los fines de la Administración Municipal, en el marco de la calidad y mejora continua.	GESTIÓN ADMINISTRATIVA: *Actualización Modelo Estándar de Control Interno, MECI *Sistema Integrado Gestión de Calidad, SIGC *Cambios para la construcción, análisis y seguimiento de indicadores de gestión *Cambios en la metodología para la gestión del riesgo *Actualización en la norma ISO 9001:2015 *Guía de auditoría para entidades públicas, versión 2. Octubre 2015	Orientación a resultados/aprendizaje continuo				x	x	¿Cómo mejorar los procesos de seguimiento y control y, de mejora continua, para fortalecer la gestión administrativa?		x			
13	Gestión administrativa y del talento humano	Desarrollar entornos positivos de convivencia en todos los niveles jerárquicos, en el ejercicio de las actividades laborales cotidianas.	ACOSO LABORAL: *Ley de acoso laboral	Compromiso con la organización/Dirección y desarrollo de personal/Liderazgo de grupos de trabajo/Relaciones interpersonales	x	x	x	x	x	¿Cómo fomentar entornos positivos de convivencia, en todos los niveles jerárquicos de la Alcaldía?	x			SER	
14	Gestión administrativa y del talento humano	Fortalecer y actualizar los conocimientos en materia del alcance de los sindicatos e identificar su incidencia en el quehacer de la administración de lo público.	ALCANCE DE LOS SINDICATOS: *Derecho de Asociación sindical	Orientación al usuario y al ciudadano/aprendizaje continuo			x	x	x	¿Cómo fortalecer los conocimientos en materia del alcance de los sindicatos?		x		SABER/HACER	

No.	DEPENDENCIA O PROCESO	NECESIDAD INSTITUCIONAL / OBJETIVO	NOMBRE DE LA CAPACITACION	COMPETENCIA A FORTALECER	POBLACIÓN OBJETIVO POR NIVEL				PREGUNTA PROBLÉMICA	FACILITADOR		INTENSIDAD HORARIA	DIMENSIÓN	FECHAS
15	Gestión administrativa y del talento humano/Proyección y desarrollo comunitario	Desarrollar competencias para la planeación e implementación de la responsabilidad social en la gestión pública.	RESPONSABILIDAD SOCIAL: *Programa en sistemas de gestión de responsabilidad social	Orientación a resultados/compromiso con la organización/aprendizaje continuo	x	x	x		¿Cómo incorporar la responsabilidad social en la gestión de la administración pública?		X		SABER/HACER	
16	Gestión jurídica	Desarrollar competencias para la elaboración, formulación y ejecución de políticas de prevención del daño antijurídico y sus efectos.	POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO	Orientación a resultados/experticia	x	x	x		¿Cómo desarrollar competencias para elaborar una política de prevención del daño antijurídico para la Alcaldía?		X		SABER/HACER	
17	Seguridad, protección y convivencia ciudadana/Control Interno de Gestión/Direccionamiento y proyección municipal/Gestión de las finanzas públicas	Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos y habilidades de los servidores y cada una de las áreas, que contribuyen a los procesos y procedimientos de la administración pública.	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA: *Decreto 1082 de 2015 *Ley 142 de 1994 *Ley de carrera administrativa *Gestión pública y contratación estatal *Actualización en normas pensionales *Actualización tributaria territorial *Docencia pública en los municipios	Orientación a resultados/Aprendizaje continuo			x	x	x		x		SABER/HACER	
18	Direccionamiento y proyección municipal	Fortalecer las competencias en administración del espacio público, con el fin de satisfacer necesidades tanto internas como externas, a través de sus servidores.	ESPACIO PÚBLICO: *Administración de sistemas de información geográfica *Propiedad horizontal y derecho inmobiliario	Orientación a resultados/aprendizaje continuo/experticia profesional		x	x	x	¿Cómo fortalecer las competencias en materia de espacio público?		x		SABER/HACER	

FUENTE SUB SECRETARIA ADMINISTRATIVA



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

Jefe de Control Interno:	JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ	Período evaluado: MARZO, ABRIL, MAYO Y JUNIO DE 2016
		Fecha de elaboración: JULIO DE 2016

En virtud a que aún no se han adelantado el proceso de contratación para desarrollar las actividades de capacitación que requieren de operadores externos, Secretaria Jurídica, la Sub Secretaria Administrativa, ejecutó capacitaciones internas con personal propio y de la entidad sobre los siguientes temas:

- Mujer y Equidad de Genero
- Tecnologías de la Información y la Comunicación
- Capacitación Presupuesto Público con el apoyo de la Oficina de Control Interno y Secretaria Jurídica dirigido al Equipo Financiero de la Administración.
- Capacitación en Contratación Estatal organizada por la Secretaria Jurídica y dirigida a los Equipos de Contratación dictada por el Doctor PINO RICHI.
- Capacitación en Banco de Proyectos y Contratación Estatal dirigido a los Equipos de Contratación organizada por la Secretarías Jurídica y Planeación.
- Capacitación Secop II organizada por el Asesor de Despacho y la Oficina de TICS

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 cumplimiento de la normatividad vigente (Ley 909 de 2004 y el Decreto 1083/15), se consolido el Programa de Bienestar para los Servidores de la Administración Central , socializándolo con los Representantes de los empleados ante la comisión de personal, así mismo la Sub Secretaría Administrativa efectúo encuestas con el personal cuyo objetivo es determinar la aceptación del Programa de Bienestar o por el contrario si el mismo requiere de algunos cambios: cambios y ajustes sujetos a la disponibilidad presupuestal para la presente vigencia, teniendo en cuenta que la Administración se encuentra armonizando el Presupuesto de Gastos de Inversión y funcionamiento acorde al Plan de Desarrollo Gobierno de los Ciudadanos Ciudadanas 2016-2019.

El Plan de Incentivos para la vigencia 2016 se adoptó mediante Resolución 0281 del 23 de mayo de 2016 en cumplimiento de lo establecido en el parágrafo del Artículo 36 de la Ley 909 de 2004, Capítulo IV del Decreto 1567 de 1998 y Capítulo II del Decreto 1227 de 2005, compilado por el Decreto 1083 de 2015.

Se incluye en el Acto Administrativo, los Requisitos para la Selección de los mejores funcionarios y del mejor equipo de trabajo, así mismo se plasma como estarán constituidos los incentivos pecuniarios y no pecuniarios.



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

Jefe de Control Interno:	JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ	Período evaluado: MARZO, ABRIL, MAYO Y JUNIO DE 2016
		Fecha de elaboración: JULIO DE 2016

Nro.	ACTIVIDAD PROGRAMADA	OBJETIVO	POBLACIÓN OBJETO	AREA DE INTERVENCIÓN (1)	TIPO DE EVENTO (2)	FECHA PREVISTA
1	Póliza seguro de Vida grupo	Garantizar un auxilio funerario y protección familiar, en caso de fallecimiento del funcionario	Empleados públicos y trab. Oficiales	Protección y servicios sociales	Promoción y prevención de la salud	Enero / Diciembre
2	Cubrimiento de servicio de atención médica de emergencias	Atender de manera inmediata a los servidores públicos en caso de emergencias.	Empleados públicos y trab. Oficiales	Protección y servicios sociales	Promoción y prevención de la salud	Julio / Diciembre
3	Celebración Día del Servidor Público	Integrar el servidor a la cultura organizacional	Empleados públicos	Protección y servicios sociales	Deportivos, recreativos	Junio
4	Vacaciones recreativas	Brindar un espacio de recreación y reconocimiento a los hijos entre 5 y 12 años.	Hijos de empleados públicos entre 5 y 12 años	Protección y servicios sociales	Deportivos, recreativos	Junio / Julio
5	Caminatas Ecológicas	Promover actividades de concientización sobre el cuidado del medio ambiente y disminuir el sedentarismo	Empleados públicos	Protección y servicios sociales	Deportivos, recreativos	Julio / Noviembre
6	Talleres manualidades (Educación No formal)	Fomentar el desarrollo de habilidades para la elaboración de artes y artesanías.	Empleados públicos	Protección y servicios sociales	Capacitación informal artes-artesanías	Julio / Noviembre
7	Bailoterapias	Fomentar actividades que contribuyan a disminuir el sedentarismo y el riesgo cardiovascular.	Empleados públicos	Protección y servicios sociales	Deportivos, recreativos	Julio / Noviembre
8	Jornadas de integración por dependencias	Brindar espacios que permitan la integración de los servidores y mejorar el clima laboral.	Empleados públicos	Protección y servicios sociales	Deportivos, recreativos	Julio / Diciembre
9	Actividades de medicina preventiva y del trabajo	Fomentar hábitos de vida saludable y disminuir patologías asociadas al ámbito laboral	Empleados públicos	Calidad de vida laboral	Promoción y prevención de la salud	Enero / Diciembre

1 (Decreto 1567/98): Protección y servicios sociales o calidad de vida laboral. 2 (Decreto 1227/05): Culturales, deportivos, recreativos, vacacionales, artísticos y culturales, promoción y prevención de la salud, cap. Artes y artesanías, programa de vivienda.

FUENTE SUB SECRETARIA ADMINISTRATIVA

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.

ACUERDO COMPROMISOS Y PROTÓCOLOS ÉTICOS

La entidad cuenta con 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



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

Jefe de Control Interno:	JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ	Período evaluado: MARZO, ABRIL, MAYO Y JUNIO DE 2016
		Fecha de elaboración: JULIO DE 2016

el sitio web institucional en el link: <http://www.bucaramanga.gov.co/Documents.aspx?code=9>
 El código de Buen Gobierno Ética y Valores no se ha actualizado acorde políticas éticas de la actual Administración.

1.2 COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS

La Administración Municipal concluyo el proceso del Plan de Desarrollo con la aprobación del mismo por el Honorable Concejo Municipal el 31 de mayo de mayo de 2016, sancionado por el Alcalde Ingeniero Rodolfo Hernández Suárez, a través del Acuerdo 006 del 13 de Junio de 2016 denominado Plan de Desarrollo 2016-2019 "GOBIERNO DE LAS CIUDADANAS Y LOS CIUDADANOS".

El Plan basa su estructura en seis líneas estratégicas a saber:

- LÍNEA 1 GOBERNANZA DEMOCRÁTICA
- LÍNEA 2 INCLUSIÓN SOCIAL
- LÍNEA 3 SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL
- LÍNEA 4 CALIDAD DE VIDA
- LÍNEA 5 PRODUCTIVIDAD Y GENERACIÓN DE OPORTUNIDADES
- LÍNEA 6 INFRAESTRUCTURA Y CONECTIVIDAD

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.**

El documento se construyó a la luz, del Plan de Ordenamiento Territorial de segunda generación, del Plan Nacional de Desarrollo, del Plan Integral de Desarrollo Metropolitano de Bucaramanga, de los lineamientos y directrices de ordenamiento territorial departamental, del Plan Decenal de Salud Pública y del Kit territorial del Departamento Nacional de Planeación (DNP) entre otros.

Políticas y directrices frente al tema de planeación: a continuación se relaciona los documentos que hacen referencia a las políticas y directrices frente al tema de planeación

- ✚ El Concejo Municipal y el Plan de Desarrollo – PDT
- ✚ El papel de los Consejos Territoriales de Planeación (CTP)
- ✚ Guía para la construcción de indicadores de gestión
- ✚ Guías para la gestión pública territorial
- ✚ Manuales Indicadores de desempeño en el sector público
- ✚ Indicadores económicos para metas de resultado
- ✚ Guías metodológicas Sinergia; Orientaciones para que un Alcalde o Gobernador diseñe o implemente un Sistema de Seguimiento a su Plan de Desarrollo
- ✚ Planes de Desarrollo y Consejos Territoriales de Planeación

Resumen ejecutivo, normatividad Plan de desarrollo 2016-2019 Gobierno de las ciudadanas y los ciudadanos (Planes, Programas y Proyectos): a continuación se



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

Jefe de Control Interno:	JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ	Período evaluado: MARZO, ABRIL, MAYO Y JUNIO DE 2016
		Fecha de elaboración: JULIO DE 2016

relaciona los documentos que hacen referencia a la normatividad del Plan de desarrollo 2016-2019 Gobierno de las ciudadanas y los ciudadanos:

- ✚ Kit Territorial versión DNP
- ✚ Plan de Desarrollo Nacional “Por un Nuevo país 2014-2018”
- ✚ Plan de Desarrollo Departamental “Santander nos Une 2016-2019”
- ✚ Plan de Ordenamiento Territorial
- ✚ Propuestas por ONU- Hábitat para el Área Metropolitana de Bucaramanga
- ✚ La Construcción de Paz y el Cierre de Brechas
- ✚ Los Objetivos de Desarrollo Sostenible ODS
- ✚ Cartilla Plan de Desarrollo El proceso de planificación en las entidades territoriales: el Plan de Desarrollo y sus Instrumentos para la Gestión 2008 – 2011
- ✚ LEY 152 DE 1994(Julio 15/1994)
- ✚ Programa de Gobierno - Lógica, Ética y Estética

FUENTE SECRETARIA DE PLANEACION

LÍNEAS ESTRATÉGICAS / COMPONENTES / PROGRAMAS		2016	2017	2018	2019	2016 - 2019	% PART
1							
1.1	<i>GOBIERNO PARTICIPATIVO Y ABIERTO</i>	1.420.000	3.835.400	2.845.085	3.018.356	11.118.841	16,23%
1.1.1	Nuevos Liderazgos	310.000	383.500	393.500	383.500	1.470.500	13,23%
1.1.2	Presupuestos Incluyentes	50.000	50.000	50.000	50.000	200.000	1,80%
1.1.3	Ciudadanía Empoderada y Debate Público	200.000	900.000	900.000	1.000.000	3.000.000	26,98%
1.1.4	Instituciones Democráticas de Base Fortalecidas e Incluyentes	860.000	1.961.900	961.585	1.044.856	4.828.341	43,42%
1.1.5	Rendición de Cuentas Permanente e Interactiva	0	40.000	40.000	40.000	120.000	1,08%
1.1.6	Cultura Metropolitana y Ciudad Región: Participación que Atraviesa Fronteras	0	0	0	0	0	0,00%
1.1.7	Gobierno Transparente	0	250.000	250.000	250.000	750.000	6,75%
1.1.8	Gobierno Comprensible y Accesible	0	250.000	250.000	250.000	750.000	6,75%
1.2	<i>GOBIERNO LEGAL Y EFECTIVO</i>	9.580.991	21.825.600	9.102.630	7.620.261	48.129.482	70,25%
1.2.1	Nuevo Modelo de Atención a la Ciudadanía	0	2.750.000	1.750.000	750.000	5.250.000	10,91%
1.2.2	Acciones Constitucionales y Acciones Legales: Respuesta y Gestión Social y Estratégica	0	500.000	500.000	500.000	1.500.000	3,12%
1.2.3	Administración Articulada y Coherente	6.600.991	8.290.600	6.072.630	5.690.261	26.654.482	55,38%
1.2.4	Una Ciudad Visible que toma Decisiones Inteligentes	230.000	1.030.000	730.000	630.000	2.620.000	5,44%
1.2.5	Finanzas Públicas Sostenibles y Comprensibles para la Ciudadanía	2.500.000	8.770.000	0	0	11.270.000	23,42%
1.2.6	Gestión Inteligente del Patrimonio Inmobiliario Municipal	0	0	0	0	0	0,00%
1.2.7	Inspecciones y Comisarías que Funcionan	250.000	435.000	0	0	685.000	1,42%
1.2.8	Cultura de la Legalidad y la Ética Pública	0	50.000	50.000	50.000	150.000	0,31%
1.3	<i>GOBIERNO MUNICIPAL EN LÍNEA</i>	225.000	1.327.000	867.000	518.000	2.937.000	4,29%
1.3.1	Ciudad Modelo en Gobierno en Línea	25.000	1.033.000	593.000	484.000	2.135.000	72,69%
1.3.2	Vive Digital para las Ciudadanas y Ciudadanos	200.000	0	0	0	200.000	6,81%
1.3.3	Gestión y Mejoramiento de los Sistemas de Información	0	260.000	240.000	0	500.000	17,02%
1.3.4	Tecnología para la Interacción Ciudadana	0	34.000	34.000	34.000	102.000	3,47%
1.4	<i>GOBERNANZA URBANA</i>	3.574.000	1.443.000	675.000	630.000	6.322.000	9,23%
1.4.1	Ordenamiento Territorial en Marcha	750.000	500.000	0	0	1.250.000	19,77%
1.4.2	Diseño Urbano Inteligente y Sustentable	300.000	400.000	400.000	400.000	1.500.000	23,73%
1.4.3	Una Ciudad que Hace y Ejecuta Planes	1.970.000	150.000	150.000	150.000	2.420.000	38,28%
1.4.4	Territorios Vulnerables, Territorios Visibles	54.000	193.000	125.000	80.000	452.000	7,15%
1.4.5	Territorios Metropolitanos, Planes Conjuntos	500.000	200.000	0	0	700.000	11,07%
2							
2.1	<i>ATENCIÓN PRIORITARIA Y FOCALIZADA A GRUPOS DE POBLACIÓN VULNERABLE</i>	4.157.000	5.218.210	4.886.140	4.080.131	18.341.481	14,59%

LÍNEAS ESTRATÉGICAS / COMPONENTES / PROGRAMAS		2016	2017	2018	2019	2016 - 2019	% PART
2.1.1	Habitante de Calle	791.000	721.125	744.800	769.541	3.026.466	16,50%
2.1.2	Población con Discapacidad	1.337.000	1.847.615	1.926.256	1.033.512	6.144.383	33,50%
2.1.3	Minorías Étnicas	25.000	26.125	27.300	28.529	106.954	0,58%
2.1.4	Comunidades LGTBI	25.000	5.225	5.460	5.706	41.391	0,23%
2.1.5	Prevención y Atención a la Población en Condición de Adicción a Sustancias Psicoactivas	135.000	200.000	209.000	218.404	762.404	4,16%
2.1.6	Trabajadoras y Trabajadores Sexuales	30.000	5.000	5.000	5.000	45.000	0,25%
2.1.7	Víctimas del Conflicto Interno Armado	1.594.000	2.041.730	1.560.258	1.584.620	6.780.608	36,97%
2.1.8	Población en Proceso de Reintegración	78.000	78.000	78.000	78.000	312.000	1,70%
2.1.9	Población Carcelaria y Pospenados	142.000	293.390	330.066	356.819	1.122.275	6,12%
2.2	<i>LOS CAMINOS DE LA VIDA</i>	<i>7.330.797</i>	<i>9.572.169</i>	<i>9.812.720</i>	<i>9.114.415</i>	<i>35.830.101</i>	<i>28,51%</i>
2.2.1	Inicio Feliz (Primera Infancia)	1.267.270	1.091.897	1.317.276	1.332.809	5.009.252	13,98%
2.2.2	Jugando y Aprendiendo (Infancia)	820.000	785.925	881.039	883.486	3.370.450	9,41%
2.2.3	Creciendo y Construyendo (Adolescencia)	1.220.000	1.755.430	1.772.740	1.782.763	6.530.933	18,23%
2.2.4	De Parches, Grupos, Barras y Combos (Juventud)	548.168	657.859	698.610	745.547	2.650.184	7,40%
2.2.5	Primero mi Familia	95.000	100.000	125.000	130.625	450.625	1,26%
2.2.6	Adulto Mayor Digno	3.380.359	5.181.058	5.018.055	4.239.185	17.818.657	49,73%
2.3	<i>MUJERES Y EQUIDAD DE GÉNERO</i>	<i>225.000</i>	<i>559.568</i>	<i>554.945</i>	<i>548.993</i>	<i>1.888.506</i>	<i>1,50%</i>
2.3.1	Vida Libre de Violencias	85.000	247.568	261.045	283.589	877.202	46,45%
2.3.2	Fortalecimiento de la Participación Política, Económica y Social de las Mujeres	55.000	200.000	180.235	150.000	585.235	30,99%
2.3.3	Comunicación para la Inclusión de las Mujeres al Desarrollo	85.000	112.000	113.665	115.404	426.069	22,56%
2.4	<i>HOGARES FELICES</i>	<i>15.993.000</i>	<i>18.193.000</i>	<i>18.793.000</i>	<i>16.651.000</i>	<i>69.630.000</i>	<i>55,40%</i>
2.4.1	Construyendo mi Hogar	7.853.000	11.138.000	9.288.000	7.621.000	35.900.000	51,56%
2.4.2	Mejorando mi Hogar	0	1.400.000	0	1.650.000	3.050.000	4,38%
2.4.3	Formación y Acompañamiento para mi Hogar	390.000	980.000	980.000	980.000	3.330.000	4,78%
2.4.4	Mejoramiento y Consolidación de la Ciudad Construida	7.750.000	4.675.000	8.525.000	6.400.000	27.350.000	39,28%
3							
3.1	<i>ESPACIOS VERDES PARA LA DEMOCRACIA</i>	<i>3.873.157</i>	<i>15.039.949</i>	<i>6.551.547</i>	<i>3.768.167</i>	<i>29.232.820</i>	<i>22,67%</i>
3.1.1	Ecosistemas para la Vida	2.373.157	2.539.949	2.751.547	2.768.167	10.432.820	35,69%
3.1.2	Senderos para la Vida	1.500.000	12.500.000	3.800.000	1.000.000	18.800.000	64,31%
3.2	<i>GESTIÓN DEL RIESGO</i>	<i>5.562.000</i>	<i>9.235.055</i>	<i>26.915.526</i>	<i>27.324.976</i>	<i>69.037.557</i>	<i>53,55%</i>
3.2.1	Conocimientos del Riesgo del Desastre	300.000	1.350.000	650.000	750.000	3.050.000	4,42%
3.2.2	Reducción y Mitigación del Riesgo de Desastre	4.746.000	7.295.835	25.602.041	25.836.135	63.480.011	91,95%
3.2.3	Manejo de Emergencias y Desastres	516.000	589.220	663.485	738.841	2.507.546	3,63%

LÍNEAS ESTRATÉGICAS / COMPONENTES / PROGRAMAS		2016	2017	2018	2019	2016 - 2019	% PART
3.3	AMBIENTE PARA LA CIUDADANÍA	12.496.012	8.249.820	2.991.811	3.508.400	27.246.043	21,13%
3.3.1	Implementación del PGIRS	12.330.012	7.914.000	2.639.000	3.244.000	26.127.012	95,89%
3.3.2	Educación Ambiental	52.000	54.600	57.330	60.196	224.126	0,82%
3.3.3	Calidad ambiental y Adaptación al Cambio Climático	114.000	281.220	295.481	204.204	894.905	3,28%
3.4	RURALIDAD CON EQUIDAD	145.000	1.533.150	853.766	875.309	3.407.225	2,64%
3.4.1	Agricultura Sostenible para la Seguridad Alimentaria	0	125.000	128.375	131.901	385.276	11,31%
3.4.2	Nuestro Proyecto Agropecuario	145.000	1.408.150	725.391	743.408	3.021.949	88,69%
4							
4.1	EDUCACIÓN: BUCARAMANGA EDUCADA, CULTA E INNOVADORA	201.485.413	250.585.833	233.052.327	248.073.353	933.196.926	51,40%
4.1.1	Disponibilidad (Asequibilidad): "Entornos de Aprendizajes Bellos y Agradables"	170.792.889	214.320.147	190.558.184	202.522.381	778.193.601	83,39%
4.1.2	Acceso (Accesibilidad): "Educación para una Ciudadanía Inteligente y solidaria"	25.710.028	29.978.635	36.638.279	39.537.384	131.864.326	14,13%
4.1.3	Permanencia en el Sistema Educativo (Adaptabilidad)	572.496	646.830	667.420	688.936	2.575.682	0,28%
4.1.4	Calidad (Aceptabilidad): "Innovadores y Profesionales"	4.410.000	5.640.221	5.188.444	5.324.652	20.563.317	2,20%
4.2	SALUD PÚBLICA: SALUD PARA TODOS Y CON TODOS	125.605.251	147.180.020	159.453.959	170.523.779	602.763.009	33,20%
4.2.1	Aseguramiento	119.449.234	124.766.524	130.381.019	136.248.163	510.844.940	84,75%
4.2.2	Salud ambiental	517.602	2.785.509	4.507.358	3.030.189	10.840.658	1,80%
4.2.3	Vida Saludable y Condiciones No Transmisibles	498.500	520.933	544.375	568.871	2.132.679	0,35%
4.2.4	Convivencia Social y Salud Mental	548.500	573.483	598.976	625.929	2.346.888	0,39%
4.2.5	Seguridad Alimentaria y nutricional	562.500	587.813	614.265	641.906	2.406.484	0,40%
4.2.6	Sexualidad, Derechos Sexuales y Reproductivos	620.000	947.900	973.012	1.003.298	3.544.210	0,59%
4.2.7	Vida Saludable y Enfermedades Transmisibles	968.915	1.012.516	1.064.378	1.105.694	4.151.503	0,69%
4.2.8	Salud y Ámbito Laboral	120.000	125.400	131.043	136.940	513.383	0,09%
4.2.9	Fortalecimiento de la autoridad Sanitaria para la Gestión de la Salud	2.320.000	15.859.942	20.639.533	27.162.789	65.982.264	10,95%
4.3	ACTIVIDAD FÍSICA, EDUCACIÓN FÍSICA, RECREACIÓN Y DEPORTE	3.149.726	10.530.738	6.689.621	6.851.652	27.221.737	1,50%
4.3.1	Actividad física y Salud "Bucaramanga Activa y Saludable"	549.999	574.748	600.612	623.639	2.348.998	8,63%
4.3.2	Deporte Formativo	641.730	910.608	951.585	994.406	3.498.329	12,85%
4.3.3	Deporte y Recreación Social Comunitario	517.999	541.309	565.668	591.122	2.216.098	8,14%
4.3.4	Cualificación del Talento Deportivo	30.000	31.266	32.673	34.143	128.082	0,47%
4.3.5	Ambientes Deportivos y Recreativos	1.199.999	8.252.308	4.308.662	4.367.551	18.128.520	66,60%
4.3.6	Deporte Asociado y Comunitario	209.999	220.499	230.421	240.791	901.710	3,31%
4.4	CIUDADANAS Y CIUDADANOS INTELIGENTES	17.112.657	12.343.133	12.431.639	10.889.014	52.776.443	2,91%

LÍNEAS ESTRATÉGICAS / COMPONENTES / PROGRAMAS		2016	2017	2018	2019	2016 - 2019	% PART
4.4.1	Transformación de los Determinantes del Comportamiento Social (Cultura Ciudadana)	200.000	200.000	200.000	200.000	800.000	1,52%
4.4.2	Lectura, Escritura y Oralidad - LEO	1.574.434	2.421.980	2.032.000	2.052.000	8.080.414	15,31%
4.4.3	Procesos de Formación En Arte y Música	3.300.000	3.245.000	3.700.555	3.745.000	13.990.555	26,51%
4.4.4	Fomento de la Producción Artística	1.588.223	1.726.153	1.799.084	1.792.014	6.905.474	13,08%
4.4.5	La Cultura a la Calle	300.000	300.000	300.000	300.000	1.200.000	2,27%
4.4.6	"A Cuidar lo que es Valioso": Recuperación y Conservación del Patrimonio	3.000.000	2.200.000	2.200.000	600.000	8.000.000	15,16%
4.4.7	Procesos de Fortalecimiento de los Oficios	100.000	100.000	100.000	100.000	400.000	0,76%
4.4.8	Observar y Ser Observado: Fomento al Turismo	7.050.000	2.150.000	2.100.000	2.100.000	13.400.000	25,39%
4.5	RED DE ESPACIO PÚBLICO	14.075.000	45.695.000	44.775.000	41.275.000	145.820.000	8,03%
4.5.1	Aprovechamiento Social del Espacio Público	0	0	0	0	0	0,00%
4.5.2	Intervención Social del Espacio Público	14.075.000	45.695.000	44.775.000	41.275.000	145.820.000	100,00%
4.6	SEGURIDAD Y CONVIVENCIA	20.836.358	9.735.625	11.641.503	11.678.892	53.892.378	2,97%
4.6.1	Casas de Justicia	150.000	135.000	235.000	255.000	775.000	1,44%
4.6.2	Seguridad con Lógica y Ética	16.561.358	5.080.000	6.880.000	6.880.000	35.401.358	65,69%
4.6.3	Convivencia	4.125.000	4.430.625	4.436.503	4.442.646	17.434.774	32,35%
4.6.4	Fortalecimiento de los Derechos Humanos	0	90.000	90.000	101.246	281.246	0,52%
4.6.5	Bucaramanga Territorio de Paz	0	0	0	0	0	0,00%
5							
5.1	FOMENTO DEL EMPRENDIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	1.250.000	1.618.000	1.362.000	1.382.000	5.612.000	23,93%
5.1.1	Bucaramanga Emprendedora	900.000	1.018.000	1.037.000	1.057.000	4.012.000	71,49%
5.1.2	Bucaramanga Innovadora	250.000	390.000	225.000	225.000	1.090.000	19,42%
5.1.3	Bucaramanga Digital	100.000	210.000	100.000	100.000	510.000	9,09%
5.2	FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL	2.132.884	2.609.782	2.437.679	1.541.179	8.721.524	37,19%
5.2.1	Construcción de una Nueva Cultura Empresarial	120.000	270.000	270.000	120.000	780.000	8,94%
5.2.2	Asesoría y Formación Empresarial	185.000	600.000	580.000	185.000	1.550.000	17,77%
5.2.3	Fondo de Microcrédito Empresarial	0	0	0	0	0	0,00%
5.2.4	Ampliación de Mercados e Internacionalización	110.000	215.000	215.000	200.000	740.000	8,48%
5.2.5	Mejoramiento del Clima de Negocios	1.717.884	1.524.782	1.372.679	1.036.179	5.651.524	64,80%
5.3	EMPLEABILIDAD, EMPLEO Y TRABAJO DECENTE	2.050.998	1.446.998	2.210.999	3.408.397	9.117.392	38,88%
5.3.1	Oficina de Empleo y Empleabilidad	150.000	163.000	173.000	183.000	669.000	7,34%
5.3.2	Inserción Laboral	1.850.998	1.229.998	1.979.999	3.163.397	8.224.392	90,21%
5.3.3	Observatorio del Empleo y el Trabajo	50.000	54.000	58.000	62.000	224.000	2,46%
6							
6.1	MOVILIDAD	57.128.548	25.390.797	24.661.887	41.305.030	148.486.262	47,41%

LÍNEAS ESTRATÉGICAS / COMPONENTES / PROGRAMAS		2016	2017	2018	2019	2016 - 2019	% PART
6.1.1	SITM Eficiente y Confiable	750.000	2.630.000	130.000	110.000	3.620.000	2,44%
6.1.2	Promoción de Modos de Transporte no Motorizados	3.703.000	6.760.000	5.278.000	4.896.900	20.637.900	13,90%
6.1.3	Movilidad y Seguridad Vial	7.525.548	8.350.797	8.953.887	6.798.130	31.628.362	21,30%
6.1.4	Mantenimiento y Construcción de Red Vial Urbana	44.650.000	6.150.000	8.800.000	26.000.000	85.600.000	57,65%
6.1.5	Mantenimiento y Construcción de Red Vial Rural	500.000	1.500.000	1.500.000	3.500.000	7.000.000	4,71%
6.2	<i>SERVICIOS PÚBLICOS</i>	<i>30.900.000</i>	<i>41.042.500</i>	<i>43.385.375</i>	<i>43.545.112</i>	<i>158.872.987</i>	<i>50,72%</i>
6.2.1	Servicios Públicos Rurales	0	1.066.000	1.866.000	1.866.000	4.798.000	3,02%
6.2.2	Alumbrado Público Urbano y Rural	30.900.000	39.976.500	41.519.375	41.679.112	154.074.987	96,98%
6.3	<i>INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA</i>	<i>0</i>	<i>2.923.000</i>	<i>2.713.000</i>	<i>213.000</i>	<i>5.849.000</i>	<i>1,87%</i>
6.3.1	Bucaramanga Ciudad Inteligente que Aprende	0	2.923.000	2.713.000	213.000	5.849.000	100,00%
PLAN DE DESARROLLO 2016 - 2019		540.308.792	647.133.347	629.664.159	658.344.416	2.475.450.714	100%

FUENTE SECRETARIA DE PLANEACION



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

Jefe de Control Interno:	JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ	Período evaluado: MARZO, ABRIL, MAYO Y JUNIO DE 2016
		Fecha de elaboración: JULIO DE 2016

MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS

Durante este periodo el enlace de calidad de la Entidad adelanto un diagnóstico general del estado de los procesos que cuenta el Municipio de Bucaramanga donde se detectaron algunas falencias que en el corto plazo podrían afectar la operación, para ello se planteó un plan de acción que consiste en hacer una actualización de los procesos, a través de una revisión documentación, socialización e implementación de mejoras en los procesos establecidos en el sistema de gestión y control, donde se verifica el estado de los lineamientos estratégicos (misión, visión y objetivos), caracterización, procedimientos, instructivos, guías, manuales y formatos, con el propósito de cumplir los objetivos establecidos desde la alta dirección y hacer más eficiente los procesos.

Esto se hace posible a través del apoyo de los servidores públicos de cada dependencia, ya que ellos son los responsables de la ejecución de las actividades establecidas en cada uno de los documentos que hace parte del sistema, de forma paralela se han realizado la socialización y la implementación de las mejoras, ya que cada cambio que se realiza en cada uno de los procesos se comunica a todos las partes interesadas, para que puedan ejecutar las actividades de acuerdo a los nuevas directrices establecidas.

Adicionalmente y teniendo en cuenta que se inició con una nueva Administración se realizaron inducciones generales donde se dio a conocer los procesos que tiene el Municipio de Bucaramanga, inducciones que se efectuaron a todo el personal de planta y contratista en las fechas (13 de febrero, 18 de marzo y 7 de junio de 2016).

Así mismo, durante este periodo se realizó un informe de revisión por procesos donde se describe el avance y desempeño de los 19 procesos de la Entidad, de acuerdo a los objetivos establecidos en cada uno de ellos, es decir alineados de conformidad con los objetivos estratégicos, además se inició con el desarrollo de la cartilla de atención al ciudadano que tiene como propósito dar a conocer a la ciudadanía todos los servicios de la administración, sus requisitos donde y cuando pueden acceder a ellos.

Este plan de acción se encuentra en ejecución aún, debido a la magnitud de los procesos del Municipio de Bucaramanga y no se cuenta con el personal suficiente para hacer la ejecución de forma paralela, pero se espera cumplir en su totalidad durante esta vigencia.

FUENTE: ÁREA CALIDAD

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

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 y 020 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 y se convirtió la Oficina de Planeación en Secretaría de Planeación. Es una estructura Organizacional completamente plana, conformada por el Despacho Alcalde, 9 Secretarías y cinco Oficinas, como se observa en el gráfico adjunto:

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

Jefe de Control Interno:	JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ	Período evaluado: MARZO, ABRIL, MAYO Y JUNIO DE 2016
		Fecha de elaboración: JULIO DE 2016



COMPOSICIÓN DE LA PLANTA DE EMPLEOS

La Administración Municipal, mediante Decreto No. 055 del 02 de Mayo de 2016, reclasificó 27 empleos de trabajadores oficiales pasándolos a empleos del Sistema de Carrera Administrativa, así mismo mediante Resolución No. 270 del 3 de Mayo de 2016, se incorporaron estos empleos a la planta global del Municipio de Bucaramanga.

Frente a esta reclasificación se han instaurado acciones legales por parte de los servidores públicos afectados con este proceso y a la fecha la Secretaría Jurídica adelanta las respuestas a todas las acciones instauradas.

Por lo expuesto la nueva planta ajustada conforme al Decreto Ley 785 de 2005 a 30 de junio de 2016, quedó conformada por 379 empleos, distribuidos conforme

NIVEL DEL CARGO	NATURALEZA DEL EMPLEO						TOTAL EMPLEOS	VACANTES TEMP. O DEF.	PLANTA ACTIVA A 30/06/2016
	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	4	19
Profesional	24	0	24	129	0	129	153	12	141
Técnico	8	0	8	50	0	50	58	3	55
Asistencial	7	0	7	106	27	133	140	0	140
TOTAL	85	0	85	287	27	314	399	20	379

FUENTE: SUBSECRETARIA DE DESPACHO – TALENTO HUMANO



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

Jefe de Control Interno:	JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ	Período evaluado: MARZO, ABRIL, MAYO Y JUNIO DE 2016
		Fecha de elaboración: JULIO DE 2016

ESTADO DE LAS VACANTES

NIVEL DEL CARGO	Nro. VACANTES TEMPORALES	Nro. VACANTES DEFINITIVAS	TOTAL VACANTES
Directivo	0	1	1
Asesor	1	3	4
Profesional	4	8	12
Técnico	0	3	3
Asistencial	0	0	0
TOTAL	5	15	20

FUENTE: SUBSECRETARIA DE DESPACHO – TALENTO HUMANO

OCUPACION DE LA PLANTA DE EMPLEOS A 30/06/2016

POR TIPO DE VINCULACIÓN	Nro. Personas
ELECCION POPULAR	1
PERIODO FIJO	1
LIBRE NOMB Y REMOCION	71
EN COMISION EN CARGO DE LNR	3
ENCARGADO EN EMPLEO DE CARRERA AD	77
TITULAR DE CARRERA ADMINISTRATIVA	63
EN PROVISIONALIDAD	163
TOTAL EMPLEADOS EN PLANTA	379

FUENTE: SUBSECRETARIA DE DESPACHO – TALENTO HUMANO

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 para colocar la información en detalle del indicador y se pueda consultar la información de forma fácil y comprensible para todo el personal.

Durante este periodo el área de calidad realizó una revisión de la medición de los indicadores que se encuentran actualmente y la implementación de los nuevos indicadores se realizará a partir del segundo semestre de esta vigencia.

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.



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

Jefe de Control Interno:	JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ	Período evaluado: MARZO, ABRIL, MAYO Y JUNIO DE 2016
		Fecha de elaboración: JULIO DE 2016

Informo el área de calidad que una vez se actualice el Manual de Operaciones de la entidad se elevara a acto administrativo y el mismo se socializara y divulgara en la entidad.

1.3 COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

POLITICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

La Secretaria de Planeación con el apoyo de calidad y la Oficina de Control Interno adelanta una revisión a los procesos incluyendo a la política de administración del riesgo la cual se adoptará a los cambios que se han presentado en los últimos años y a las políticas que están de la nueva administración con el objetivo de priorizar, mitigar y eliminar los riesgos a los que está expuesto el municipio de Bucaramanga y tener procesos más eficaces y efectivos.

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

Con el apoyo y asesoría de la Oficina de Control Interno, las dependencias identificaron los factores interno y externos de riesgos por procesos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos de la Entidad.

Para la identificación de los mismos, se adelantaron reuniones con los responsables de los 19 procesos en la Oficina de Control Interno apoyando la formulación del mapa de riesgos de gestión; así mismo la OCI realizó seguimiento a corte a 30 de abril de la presente vigencia, elevando las respectivas recomendaciones, se encuentra publicado en el sitio web institucional en el link:

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

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL MAPA DE RIESGOS DE GESTIÓN LA ADMINISTRACION MUNICIPAL

A continuación se relacionan los 16 Procesos que definieron plan de manejo para los riesgos identificados, los cuales fueron priorizados en las siguientes zonas: Extrema (20), Alta (52), Baja (8), Moderada (25), y Bajo (8) de un total de 105, clasificando a la Entidad en un Nivel de Riesgo **ALTA**, como se muestra a continuación:

PROCESO	ZONA DE RIESGO EXTREMA	ZONA DE RIESGO ALTA	ZONA DE RIESGO MODERADA	ZONA DE RIESGO BAJA	TOTAL RIESGOS
GESTION JURIDICA	0	6	0	0	6
GESTION DE ENLACE - UTSP	0	1	1	0	2
GESTION DE SERVICIOS DE EDUCACION PUBLICA	0	5	2	1	8
APOYO AL PODER JUDICIAL, SEGURIDAD PROTECCION Y CONVIVENCIA CIUDADANA, PROYECCION Y DESARROLLO COMUNITARIO- SEC.INTERIOR	2	4	4	0	10
DIRECCIÓN Y PROYECCIÓN MUNICIPAL - DADEP	2	2	0	0	4
DIRECCIONAMIENTO Y PROYECCIÓN MUNICIPAL - SECRETARIA DE PLANEACION	0	0	7	0	7
PROYECCIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO – SEC. DESARROLLO SOCIAL	0	6	1	0	7
CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	0	1	2	0	3
GESTION IMPLEMENTACION Y SOPORTE DE LAS TICS	0	2	1	4	7
GESTION Y DESARROLLO DE LA	0	3	0	2	5



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

Jefe de Control Interno:	JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ	Período evaluado: MARZO, ABRIL, MAYO Y JUNIO DE 2016
		Fecha de elaboración: JULIO DE 2016

PROCESO	ZONA DE RIESGO EXTREMA	ZONA DE RIESGO ALTA	ZONA DE RIESGO MODERADA	ZONA DE RIESGO BAJA	TOTAL RIESGOS
INFRAESTRUCTURA					
GESTION DE LA SALUD PUBLICA, DESARROLLO SOTENIBLE	0	3	2	0	5
MEJORA CONTINUA	1	1	2	0	4
OFICINA DE VALORIZACIÓN	1	3	0	1	5
GESTION DE LAS FINANZAS PUBLICAS	0	4	1	0	5
GESTION ADMINISTRATIVA Y TALENTO HUMANO	14	9	0	0	23
CONTROL INTERNO DE GESTION	0	2	2	0	4
TOTALES	20	52	25	8	105

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.

Aunado a lo anterior a lo anterior la Secretaría de Planeación convocó a Secretarios de Despacho, Jefes de Oficina y delegados de las Dependencias para elaboración del “Plan Anticorrupción vigencia 2016”. En cumplimiento de este proceso la Secretaria realizó una mesa de trabajo con el propósito de explicar los lineamientos metodológicos para la elaboración del Plan, haciendo énfasis en el cambio de metodología, por cuanto hasta el 2015 se trabajó con los lineamientos metodológicos establecidos por Transparencia por Colombia y a partir de 2016, se formula de acuerdo a lo establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP.

En dicha mesa, se presentaron los cinco componentes constitutivos del Plan Anticorrupción vigencia 2016”, el diligenciamiento metodológico de la matriz siguiendo la directriz del DAF y se conformaron los equipos de trabajo por Secretarías y Oficinas de la administración. Así mismo, se eligieron los líderes de cada componente de la siguiente manera:

- ✚ **Gestión del Riesgo de Corrupción- Mapa de Riesgos:** En éste componente se delegó la responsabilidad como líder a la Profesional Amalin Sofía López Sarmiento, de la Secretaría Administrativa.
- ✚ **Racionalización de trámites:** En éste componente se delegó la responsabilidad como líder al Profesional Benjamín Rueda Acevedo, de la Secretaría de Planeación.
- ✚ **Rendición de cuentas a la ciudadanía:** En éste componente se delegó la responsabilidad como líder a la Profesional Nidia Mireya Cabeza Villamizar, de la Secretaría de Planeación.
- ✚ **Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano:** En éste componente se delegó la responsabilidad como líder al profesional Cesar Quijano, subsecretario de la Secretaría de Hacienda.
- ✚ **Mecanismos para la transparencia de acceso a la información:** En éste componente se delegó la responsabilidad como líder al profesional Uriel Carreño, de la Oficina de las TIC.

Sensibilización y Construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano: El día 04 de Marzo de 2016 se realizó la presentación y revisión de los avances presentados por cada uno de los grupos de trabajo en relación a cada componente del Plan Anticorrupción 2016. Si bien es cierto, que se presentan avances significativos en cuatro (4) de los cinco (5) componentes, se evidenció la necesidad de seguir trabajando al



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

Jefe de Control Interno:	JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ	Período evaluado: MARZO, ABRIL, MAYO Y JUNIO DE 2016
		Fecha de elaboración: JULIO DE 2016

interior de cada uno de ellos, para definir con mayor precisión las actividades, metas e indicadores, así como para estimar el presupuesto por cada una de las actividades planeadas.

Socialización del primer documento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano:

Mediante circular conjunta 012 suscrita entre el Secretaria de Planeación y la Oficina de Control Interno se convocó a los Secretarios de Despacho, Jefes de Oficinas y delegados, el día 28 de marzo de 2016, para la presentación y socialización del primer documento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2016. Cada grupo y líder expuso de manera clara y organizada los temas por componente, en un ambiente de lluvia de ideas y recepción de aportes enriquecedores por parte de los participantes, lo cual facilitó perfeccionar el documento para revisión por la Secretaría de Planeación. Por otra parte, se reiteró a Secretarios de Despacho, Jefes de Oficinas y Asesores su responsabilidad en la revisión de cada uno de los componentes del “Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano” y “Mapa de Riesgos de Corrupción”.

Publicación en página Web de la Administración: La Secretaría de Planeación con el apoyo y asesoría de la Oficina de Control Interno, una vez revisado el documento final, tramitó su publicación a través de la Oficina de las TIC, el día 30 de marzo de 2016.

Socialización interna “Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano” y “Mapa de Riesgos de Corrupción”:

Mediante circular 017 del 12 de Abril de 2016 de la Secretaría de Planeación, invita a Secretarios de Despacho, jefes de Oficinas y Asesores a conocer el “Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2016” de la administración central, consultando la siguiente página Web institucional:

<http://www.bucaramanga.gov.co/contenido.aspx?pavan=348>. Así mismo se solicitó realizar la respectiva socialización con los servidores públicos de la Dependencia a su cargo.

Socialización externa del “Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano” y “Mapa de riesgos de Corrupción”:

La Secretaría de Planeación, convocó a través de la circular 021 del 22 de Abril de 2016, a los líderes de los cinco (5) componentes del Plan Anticorrupción a la Rueda de Prensa que se realizó el 26 de Abril de 2016 en la Oficina de Prensa y comunicaciones. Rueda de prensa que contó con la presencia del Secretario de Planeación y de periodistas de importantes medios de comunicación de la ciudad, a los cuales se les entregó un resumen ejecutivo del “Plan Anticorrupción” acompañado de una breve presentación del mismo, por parte de cada uno los líderes de los componentes. Evento que fue publicado por el diario Vanguardia Liberal el día 27 de Abril titulado “Alcaldía de Bucaramanga lanzó su propio Plan Anticorrupción, el cual pretende implementar estrategias preventivas del buen gobierno en la lucha frontal contra la corrupción”.

Avances frente a estos componentes: Con la Circular 026 de Junio 08 de 2016 la Secretaría de Planeación y la Oficina de Control interno de Gestión, en el marco de la Ley 1474 de 2011 y demás normas vigentes, 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 OCl resultado del seguimiento y monitoreo realizado con corte 30 de Abril de 2016.

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

Jefe de Control Interno:	JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ	Período evaluado: MARZO, ABRIL, MAYO Y JUNIO DE 2016
		Fecha de elaboración: JULIO DE 2016

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE / TRÁMITE - PROCEDIMIENTO	# ACTIVIDADES	CUMPLIMIENTO A CORTE 30 ABRIL
1. GESTIÓN DEL RIESGO	1- Política de Administración del Riesgo	1	0%
	2- Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2	100%
	3- Consulta y Divulgación	2	100%
	4- Monitoreo y Revisión	1	33%
	5- Seguimiento	1	33%
2. ESTRATEGIA ANTI TRÁMITES	1- Licencia De Intervención De Espacio Publico	1	65%
	2- Certificado De Estratificación Socioeconómica	1	50%
	3- Concepto Del Uso De Suelo	1	10%
	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)	1	0%
	5- Estatuto tributario	1	0%
	6- Procedimiento para la recepción, radicación y pago de Retención en la Fuente	1	60%
	7- Procedimiento para la recepción, radicación y pago de Impuesto de Industria y Comercio	1	60%
	8- Licencia de exhumación de cadáveres	1	15%
3. RENDICIÓN DE CUENTAS	1- Información de calidad y en lenguaje comprensible	4	2.5%
	2- Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2	0%
	3- Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	2	0%
	4- Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	1	0%
4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	1- Estructura Administrativa y direccionamiento estratégico	4	10%
	2- Fortalecimiento de los canales de atención	4	14%
	3- Talento Humano	6	10.17%
	4- Normativo y procedimental	2	25%
	5- Relacionamiento con el ciudadano	1	25%
5. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	1- Transparencia Activa	6	7,17%
	2- Transparencia pasiva	2	30%
	3- Instrumentos de gestión de información	3	0%
	4- Criterio diferencial de accesibilidad	2	0%
	5- Monitoreo	1	20%

DIFICULTADES

- ✚ No obstante haberse surtido el proceso de construcción y aprobación del Plan Institucional de formación y Capacitación – PIC, y el programa de Bienestar a la fecha no se ha adelantado el proceso de contratación para la ejecución de las diferentes actividades que demandan estos productos.
- ✚ No se actualizado el Código de Buen Gobierno Ética y Valores acorde a los nuevos lineamientos de la Administración.
- ✚ No se ha iniciado la convocatoria para dar cumplimiento al Plan de Incentivos a servidores públicos de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción.
- ✚ El área de calidad ha adelantado el acompañamiento con cada uno de los líderes de los procesos para definir las políticas de operación, los indicadores de gestión armonizados con el Plan de Desarrollo y los lineamientos estratégicos del nuevo Gobierno; a la fecha por falta de personal en cada dependencia que desempeñe el rol de enlace que apoye este proceso se ha dificultado su desarrollo y avance.



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

Jefe de Control Interno:	JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ	Período evaluado: MARZO, ABRIL, MAYO Y JUNIO DE 2016
		Fecha de elaboración: JULIO DE 2016

- ✚ Cuando se tipifican los riesgos en los diferentes procesos de la Entidad, no son redactados en forma clara y comprensible, lo que conlleva a que no se entienda cuáles son las medidas a tomar con el objeto de evitar la ocurrencia de riesgos.

3. MODULO CONTROL DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO

AVANCES

COMPONENTE DE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL

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:

- ✚ Secretaria Administrativa
- ✚ Secretaria Planeación
- ✚ Secretaria Educación
- ✚ Secretaria Jurídica
- ✚ Secretaria Hacienda
- ✚ Secretaria de Desarrollo Social
- ✚ Secretaria del Interior
- ✚ Secretaria 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 Secretaria de Salud y Ambiente, Oficinas de Control Interno Disciplinario, y Prensa.

COMPONENTE DE AUDITORIA INTERNA

Con el propósito de garantizar la sostenibilidad del Sistema de Control Interno en la Alcaldía del Municipio de Bucaramanga, contribuyendo al fortalecimiento de los principios de autoridad, transparencia autocontrol, autogestión y autorregulación, manejo del erario y la Gestión Pública para velar por cumplimiento de la misión y el alcance de la visión institucional, el Comité Coordinador de Control Interno aprobó el Plan de Acción y



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

Jefe de Control Interno:	JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ	Período evaluado: MARZO, ABRIL, MAYO Y JUNIO DE 2016
		Fecha de elaboración: JULIO DE 2016

Programa de Auditorías vigencia 2016 de acuerdo a los roles que le son propios a la Oficina de Control Interno determinado unos objetivos específicos y propendiendo en el cumplimiento de los principios que rige la Constitución Política y la normatividad legal vigente.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

NUMERO	DESCRIPCION	%
1	Fomentar la cultura de autocontrol en la Alcaldía, para garantizar el cumplimiento adecuado de las funciones en cada proceso y así brindar un mejor servicio.	30%
2	Acompañar, asesorar, evaluar y hacer seguimiento en forma selectiva e independiente al sistema de control interno en la Alcaldía de Bucaramanga	40%
3	Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento resultantes de las auditorías practicadas por la Contraloría General de la Republica, Contraloría Municipal de Bucaramanga y los demás entes de control.	30%

PRINCIPIOS DEL CONTROL INTERNO:

IGUALDAD: Se requiere que el Sistema de Control Interno asegure que las actividades estén encaminadas hacia el interés general, sin privilegios otorgados a grupos especiales, áreas, dependencias o personas.

MORALIDAD: Demuestra que las funciones y/o obligaciones s deben ser ejecutadas acatando no solo las normas constitucionales y legales, sino también los principios éticos y morales que rigen la entidad y la sociedad.

EFICACIA: Se fundamenta en que la Entidad actué y obtenga resultados consistentes con sus funciones, sin desviarse en actividades que no tengan una relación directa con éstas.

ECONOMÍA: Ordena vigilar que la asignación de los recursos sea la más adecuada, en función de los objetivos y metas institucionales.

CELERIDAD: Capacidad de respuesta óptima y oportuna, en las relaciones con los diferentes áreas, usuarios, proveedores, servidores públicos y entes de control, criterios de oportunidad, agilidad, efectividad y confianza, caracterizan las acciones y actuaciones de los servidores de la Oficina.

PUBLICIDAD: Cumplimiento a la normatividad sobre el derecho de la sociedad y de los servidores de la entidad al acceso pleno, oportuno, veraz y preciso de las actuaciones, resultados e información de las actuaciones de la Administración.

IMPARCIALIDAD: El actuar del Servidor de la Oficina de Control Interno, es transparente. Sin conductas discriminatorias que afecten los intereses individuales y/o colectivos.

RESERVA: En razón al desempeño de las funciones de los servidores públicos, se mantiene confidencialidad del proceder y hallazgos encontrados. Solo serán de conocimiento público como consecuencia de la gestión positiva y proactiva.

El Plan de Acción y Programa Anual de Auditorias para la vigencia 2016, se encuentra publicado en el sitio web institucional en el grupo de "Auditorias y Seguimientos" en el siguiente link: <http://www.bucaramanga.gov.co/Contenido.aspx?Param=47>



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

Jefe de Control Interno:	JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ	Período evaluado: MARZO, ABRIL, MAYO Y JUNIO DE 2016
		Fecha de elaboración: JULIO DE 2016

Durante este periodo la Oficina de Control Interno conforme el plan aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno viene desarrollando los seguimientos, así mismo dentro de la cultura de autocontrol recomienda, apoya, asiste a los diferentes Comités invitados por los responsables de los procesos de la Entidad, elevando las recomendaciones en tiempo real a que haya lugar.

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.

A la fecha de este informe la Oficina de Control Interno adelanto nuevamente visitas a los responsables de las dependencias que presentaron planes de mejoramiento con el propósito de verificar el avance en cumplimiento de las acciones y así poder rendir informe a los Entes de Control con corte a 30 de Junio de la presente vigencia.

Los Planes de Mejoramiento con las observaciones y porcentaje de avance se encuentra publicado en la página web de la Alcaldía de Bucaramanga en el link: http://www.bucaramanga.gov.co/documents/dependencias/PLAN_MEJORAM_CONTRALOROIA_VIGEN_2013-14-15-PRES.%202016.pdf

Contraloría General subido a la plataforma SIRECI como lo exige el ente de Control, y a la página web de la Alcaldía en el link:

http://www.bucaramanga.gov.co/documents/dependencias/PLAN_DE_ME-SALUD_EDUCACI_CGR_2014-SUB-2016.pdf

DIFICULTADES

- El grupo interdisciplinario de la Oficina de Control Interno es ilimitado 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.

4. EJE TRANSVERSAL INFORMACIÓN Y COMUNICACION

AVANCES

INFORMACION Y COMUNICACIÓN EXTERNA

IDENTIFICACIÓN DE LAS FUENTES DE INFORMACIÓN EXTERNA

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

Jefe de Control Interno:	JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ	Período evaluado: MARZO, ABRIL, MAYO Y JUNIO DE 2016
		Fecha de elaboración: JULIO DE 2016

Los mecanismos que tiene establecidos la Administración con relación al manejo de la información externa son los siguientes:

- ✚ **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 Alcaldía 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 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	120
ESCRIBALE AL ALCALDE	363
FELICITACIÓN	12
PETICION DE DOCUMENTOS E INFORMACIÓN	147
PETICIÓN GENERAL	470
PETICIÓN PARA ELEVAR UNA CONSULTA	17
QUEJA	367
QUEJA ANÓNIMA	171
RECLAMO	26
SUGERENCIA	138
TOTAL GENERAL	1831

FUENTE: ATENCIÓN A LA CIUDADANIA

Este proceso lo adelanta al tiempo la Profesional del área 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.



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

Jefe de Control Interno:	JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ	Período evaluado: MARZO, ABRIL, MAYO Y JUNIO DE 2016
		Fecha de elaboración: JULIO DE 2016

DEPENDENCIA	DERECHO DE PETICIÓN	%	ACCIÓN POPULAR	%	TUTELAS	%
VALORIZACION	31	0.85%	0	0.0%	0	0.0%
INTERIOR	525	14.56%	33	12.7%	294	28.02%
DESPACHO DEL ALCALDE	735	20.3%	3	1.16%	4	0.38%
PLANEACION	550	15.2%	65	25.19%	73	7.01%
SECRETARIA DE SALUD	251	6.96%	26	10.07%	131	12.58%
HACIENDA	352	9.76%	0	0.0%	50	4.80%
INFRAESTRUCTURA	214	5.9%	20	7.75%	28	2.68%
DESARROLLO SOCIAL	292	8.09%	44	17.05%	25	2.40%
TESORERIA	155	4.29%	1	0.38%	27	2.59%
SISBEN	49	1.35%	0	0.0%	10	0.96%
DEFENSORIA. E.P.	100	2.77%	12	4.65%	23	2.20%
CONTROL INTERNO	11	0.30%	0	0.0%	1	0.09%
JURIDICA	22	0.61%	53	20.5%	282	27.08%
SEC. Y SUB SECR. ADMON	146	4.04%	0	0.0%	8	0.76%
INSPECCI. COMISORIAS	16	0.44%	0	0.0%	16	1.53%
ASESORES DE DESPACHO	12	0.33%	0	0.0%	0	0.0%
ALUMBRADO PUBLICO	42	1.16%	0	0.0%	0	0.0%
PENSIONES	79	2.19%	0	0.0%	2	0.19%
CONTROL INTERNO DISC.	19	0.52%	0	0.0%	3	0.28%
UNIDAD TECNICA	2	0.05%	0	0.0%	2	0.19%
PRENSA	0	0.00%	1	0.38%	0	0.0%
SISTEMAS	2	0.05%	0	0.0%	0	0.0%
GRAN TOTAL	3605	100%	230	100%	1041	100%

FUENTE: VENTANILLA ÚNICA

Ventanilla Única Secretaria de Educación: Otro de los mecanismos para la identificación de información externa se desarrolla en la Secretaria de Educación, producto de la plataforma obsequiada por el Ministerio de Educación Nacional como un “Sistema de Atención al Ciudadano SAC”. Importante informar que el Ministerio efectúa seguimiento mensual a todos los requerimientos que ingresan a la Secretaria.

CLASE DE REQUERIMIENTO	CANTIDAD
DERECHOS DE PETICION	287
CONSULTA	58
SUGERENCIAS	57
QUEJA O RECLAMO	40
INVITACION	8
TRAMITE	10892
TOTAL	11342

FUENTE: SISTEMA SAC – SECRETARIA DE EDUCACIÓN

Actualmente se están adelantando campañas para sensibilizar a los ciudadanos y (as) para que presenten sus peticiones, quejas, reclamos y sugerencias a través del módulo web y no presencialmente.

FUENTES DE INFORMACIÓN INTERNA

La Entidad cuenta 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,



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

Jefe de Control Interno:	JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ	Período evaluado: MARZO, ABRIL, MAYO Y JUNIO DE 2016
		Fecha de elaboración: JULIO DE 2016

imprimir y difundir los procesos, procedimientos, manuales, políticas, guías e instructivos que han sido aprobados por el Sistema de Gestión de la Calidad.

RENDICIÓN ANUAL DE CUENTAS

La Alcaldía de Bucaramanga adelantó un diagnóstico, con el fin de consolidar la rendición de cuentas como un proceso permanente y no solo como el ejercicio periódico de Audiencias Públicas, generando espacios que propicien la socialización y retroalimentación de la gestión, a través de mesas de trabajo, foros, ferias, audiencias públicas, consejos comunitarios, utilización de medios masivos de comunicación y herramientas tecnológicas de fácil acceso, promoviendo de esta manera los principios de buen gobierno, eficiencia, eficacia, transparencia y rendición de cuentas, en la cotidianidad del servidor público y que finalmente se llegue a una cultura de la rendición de cuentas entre los servidores públicos que transforme las relaciones con los ciudadanos.

En este sentido el Plan de Desarrollo “Gobierno de las ciudadanas y los ciudadanos” dentro la línea estratégica Gobernanza Democrática, formuló el programa Rendición de cuentas permanente e interactiva, el cual pretende informar a la ciudadanía sobre la marcha de la administración referida al plan de desarrollo, los costos de las obras, la asignación de recursos humanos, físicos y financieros. Promoviendo así una ciudadanía empoderada que contribuya al logro de las metas propuestas y al acercamiento del ciudadano con la entidad territorial.

MARCO NORMATIVO

Disposiciones jurídicas y constitucionales nacionales sobre la rendición de cuentas a los ciudadanos:

- ✚ Constitución Política de Colombia de 1991. Establece los principios de Democracia Participativa, Soberanía Popular, y el derecho fundamental a conformar, ejercer y controlar el poder público en sus artículos 1, 2, 3 y 40. Otra de las obligaciones es la de entregar o publicar información del Estado se encuentran también en la Constitución en los artículos que conciernen a cada rama del poder público (Títulos V al XI de la Carta Política). Esto garantiza la información para la rendición de cuentas.
- ✚ Ley 136 de 1994 “Convocar por lo menos dos veces al año a ediles, a las organizaciones sociales y veedurías ciudadanas, para presentar los informes de gestión y de los más importantes proyectos que serán desarrollados por la administración” Art. 91 parágrafo 2 numeral E 2.
- ✚ Ley 152 de 1994: Ley orgánica del Plan Nacional de Desarrollo. Establece obligaciones de producción y presentación de información de la rama ejecutiva, especialmente para fines de rendición de cuentas interna, planeación y seguimiento y regula el Consejo Nacional de Planeación, que incluye participantes de organizaciones sociales.
- ✚ Ley 489 de 1998 “Cuando la administración lo considere conveniente y oportuno, se podrá, convocar audiencias públicas en las cuales se discutirán aspectos



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

Jefe de Control Interno:	JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ	Período evaluado: MARZO, ABRIL, MAYO Y JUNIO DE 2016
		Fecha de elaboración: JULIO DE 2016

relacionados con la formulación, ejecución o evaluación de políticas y programas a cargo de la entidad, y en especial cuando este de por medio la afectación de derechos o intereses colectivos”. Art. 33.

- ✚ Ley 850 de 2003. Ley estatutaria de veedurías ciudadanas, la cual contiene disposiciones sobre su funcionamiento y su derecho a la información. Así mismo, establece que las autoridades deben apoyar a estos mecanismos de control social.
- ✚ Ley 962 de 2005 (anti trámites): establece que “todos los organismos y entidades de la Administración Pública deberán tener a disposición del público, a través de medios impresos o electrónicos de que dispongan, o por medio telefónico o por correo, información actualizada sobre normas básicas que determinan su competencia, funciones y servicios; trámites y actuaciones para que el ciudadano adelante su labor de evaluación de la gestión pública y así intervenir en forma argumentada en los procesos de rendición de cuentas.” (Art. 8).
- ✚ Decreto 028 de 2008: Se establece que “las entidades territoriales en forma ordinaria realizaran anualmente, como mínimo, rendición de cuentas sobre los resultados del monitoreo, las auditorias y las evaluaciones que sobre la entidad territorial realicen las entidades nacionales de que trata este decreto” (art. 18)
- ✚ Conpes 3654 de 2010. Política de Rendición de Cuentas de la rama ejecutiva a los ciudadanos.
- ✚ Conpes 3649 de 2010. Política Nacional de Servicio al Ciudadano
- ✚ Decreto 2482 de 2012. “Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión”.

OBJETIVO GENERAL

Definir las acciones que realizará la Alcaldía de Bucaramanga durante el año 2016, para el proceso de rendición cuentas a la ciudadanía, según la normatividad legal vigente, a fin de mejorar la gestión municipal y de esta manera aumentar los niveles de credibilidad y confianza de la población.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✚ Brindar espacios de diálogo y comunicación permanente a los ciudadanos mediante la utilización de herramientas tecnológicas de fácil acceso que rindan cuentas sobre la gestión adelantada.
- ✚ Entregar información a la ciudadanía de manera clara, veraz, actualizada que permita aumentar los niveles de confianza de la Administración Municipal.
- ✚ Generar incentivos a los servidores públicos de la Alcaldía de Bucaramanga y a la comunidad en general, para su participación en el proceso de Rendición de Cuentas.
- ✚ Hacer evaluación permanente del proceso de rendición de cuentas.

COMPONENTES DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

La rendición de cuentas a los ciudadanos se fundamenta en tres (3) elementos básicos:
1. **Información:** refiere a la generación de datos y contenidos sobre la gestión, el resultado de esta y el cumplimiento de sus metas misionales y las asociadas con el plan



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

Jefe de Control Interno:	JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ	Período evaluado: MARZO, ABRIL, MAYO Y JUNIO DE 2016
		Fecha de elaboración: JULIO DE 2016

de desarrollo municipal, así como a la disponibilidad, exposición y difusión de datos, estadísticas o documentos por parte de las entidades públicas.

2. **Diálogo:** se refiere a aquellas prácticas en que las entidades públicas, después de entregar información, dan explicaciones y justificaciones o responden las inquietudes de los ciudadanos frente a sus acciones y decisiones en espacios (bien sea presenciales-generales, segmentados o focalizados, virtuales por medio de nuevas tecnologías) donde se mantiene un contacto directo. Existe la posibilidad de interacción, pregunta-respuesta y aclaraciones sobre las expectativas mutuas de la relación.

3. **Incentivos:** se refiere a aquellas acciones de las entidades públicas que refuerzan el comportamiento de servidores públicos y ciudadanos hacia el proceso de rendición de cuentas. Se trata entonces de llevar a cabo gestiones que contribuyan a la interiorización de la cultura de rendición de cuentas en los servidores públicos y en los ciudadanos. Los incentivos estarán orientados a motivar la realización de procesos de rendición de cuentas, promoviendo comportamientos institucionales para su cualificación mediante la capacitación, el acompañamiento y el reconocimiento de experiencias

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Frente al proceso de tablas de retención documental la Secretaria Administrativa en coordinación de la servidora pública encargada del proceso de archivo se encuentran actualizando las Tablas de Retención Documental 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.

Las Tablas de Retención documental de la Administración Municipal fueron creadas y aprobadas en el año 2009. Para la vigencia 2016 se está realizando la actualización por parte del equipo de Gestión Documental y a la fecha fueron actualizadas en la Secretaria Administrativa, Secretaria de Hacienda y Secretaria de Planeación y aprobadas por el Comité Interno de Archivo el día 05 de Julio de la presente vigencia.

SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Referente al cumplimiento de Ley 1712 de 2014 (Transparencia y Acceso a la Información Pública), Decreto 103 de 2015 y la Resolución 3564 de 2015, se continúa publicando y actualizando la información generada en cada uno de los procesos, se han realizado las siguientes acciones:

- La Oficina de Control interno mediante guía suministrada por la Procuraduría General de la Nación, realizó seguimiento al avance en el cumplimiento de la Ley en mención y elevo recomendaciones a cada uno de los responsables mediante circular N°5 del 12 de abril de 2016, la cual se encuentra publicada en el Sitio Web institucional en el grupo de "Circulares" en el link:
 - <http://www.bucaramanga.gov.co/Contenido.aspx?Param=47>.
- El área Tics midió las 10 categorías de información pública que deben estar publicadas en el sitio web bajo la categoría Transparencia – Acceso a la Información Pública. Con base en una matriz de evaluación, se realizaron dos mediciones: una en el mes de marzo con resultado de 64% y otra en el mes de junio con resultado de 68% de avance.



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

Jefe de Control Interno:	JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ	Período evaluado: MARZO, ABRIL, MAYO Y JUNIO DE 2016
		Fecha de elaboración: JULIO DE 2016

- Es importante tener en cuenta que la meta establecida para el segundo semestre de 2016 es lograr un nivel de cumplimiento por encima del 90%. A partir del mes de julio de 2016 se va a proceder a realizar mediciones mensuales con relación a la publicación de información pública y su actualización, teniendo en cuenta que esta es la información mínima requerida por la Ley 1712 y el Decreto 103 de 2015.

Con relación a los temas de accesibilidad y usabilidad de la información disponible en el sitio web, se estableció que el nuevo portal debe cumplir con los lineamientos de la norma técnica colombiana NTC-5854 sobre Accesibilidad a Páginas Web. El objetivo es que en el nuevo portal queden implementados los lineamientos correspondientes al nivel A para 2016 y para los años 2017 a 2019 se pueda llegar a cumplir con los niveles AA y AAA.

Para lograr esto, se realizó una capacitación con el INCI (Instituto Nacional de Ciegos) que es la entidad del Gobierno Colombiano encargada de apoyar y capacitar a los entes territoriales en la implementación de los requisitos. Durante el mes de abril, el grupo de desarrolladores que está trabajando en el nuevo portal recibieron capacitaciones en:

- Accesibilidad Web: 1 de abril de 2016
- Documentos Digitales Accesibles: 8 de abril de 2016

Adicionalmente en el desarrollo del nuevo portal se están utilizando plantillas de Word Press y estas ya tienen incorporadas algunas funcionalidades para el tema de accesibilidad y se le pueden incluir otras extensiones para mejorar la accesibilidad. El objetivo es que antes del lanzamiento del nuevo portal, se puedan realizar pruebas de accesibilidad con miembros del comité de personas con discapacidad.

✚ En relación al Sistema Financiero Integrado, se desarrollaron módulos adicionales que se implementaron para complementar la funcionalidad del ERP que entro en funcionamiento en el mes de enero del año 2015 y que constaba de los módulos de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería, y que fueron adquiridos con la firma SCITECH, estos entraron en funcionamiento el día 2 de mayo de 2016, actualmente se encuentran en proceso de ajuste y estabilización del sistema. Este trabajo de estabilización se ha realizado de manera coordinada con la firma SCITECH y el Despacho TIC, durante este proceso se han generado requerimientos por parte de los usuarios, los cuales en su gran mayoría son ajustes de forma.

✚ Con relación al avance en la implementación de la estrategia de Gobierno en Línea, se reactivó el Comité Anti trámites y Gobierno en Línea que no se realizaba desde el mes de mayo de 2015. El primer comité del año se llevó a cabo el 13 de junio de 2016 y se definieron compromisos y lineamientos para el avance en la implementación de la estrategia. Previo a la realización del Comité, se solicitó la designación de los enlaces GEL por dependencia para establecer un canal de comunicación y trabajo coordinado. Además se emitieron las siguientes normas:

- Decreto 029 de 2016 *“Por el cual se crea el Comité Anti trámites y de Gobierno en línea del Municipio de Bucaramanga”*.
- Resolución 0266 de 2016 *“Por la cual se designa el funcionario líder para el desarrollo de las estrategias del Comité Anti trámites y de Gobierno en línea, eficiencia administrativa y política cero papel en el Municipio de Bucaramanga”*.



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

Jefe de Control Interno:	JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ	Período evaluado: MARZO, ABRIL, MAYO Y JUNIO DE 2016
		Fecha de elaboración: JULIO DE 2016

Se definió un Proyecto de Inversión para implementar cada uno de los cuatro (4) componentes de la Estrategia de Gobierno en Línea con los siguientes presupuestos para ejecutar en el periodo 2016 - 2019:

- Gobierno Abierto: \$380 millones
- TIC Servicios: \$430 millones
- TIC Gestión: \$625 millones
- Seguridad de la Información: \$700 millones

Total presupuesto de inversión Estrategia Gobierno en Línea: \$2.135 millones

- Frente al proyecto de Implementación del nuevo portal web de la Alcaldía, se inició por solicitud el profesional Manuel Azuero, Coordinador de la línea estratégica Gobernanza Democrática, quien dio los lineamientos de las nuevas opciones y secciones que debería tener el sitio. Con base en este requerimiento inicial se definió un equipo de trabajo que incluía personal de la oficina TIC y responsables de cada una de las secretarías de despacho.

El proyecto actualmente se encuentra en su fase final de implementación para realizar las pruebas de funcionalidad. En algunas secciones se presentan atrasos en la información que van a contener. Pero a nivel de diseño y desarrollo están finalizadas en un 95%. La fecha de puesta en funcionamiento al público en general será definida una vez se complete la información y se realicen las pruebas respectivas.

FUENTE: ÁREA TICS

DIFICULTADES

- No se ha realizado 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.
- 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).
- El personal del área TIC actualmente posee un conocimiento básico en la herramienta en que se encuentra desarrollado el Sistema de Información Financiero, en razón a que este fue desarrollado por un tercero y ante la eventualidad de solicitudes o requerimientos de nuevas opciones en este sistema de información, los tiempos de respuesta pueden ser altos dependiendo de la complejidad de los mismos.
- En virtud a que el área de las TICS se encuentra desarrollando el nuevo portal Web, el mismo presenta retrasos para la puesta en marcha por la no oportuna entrega de información de la dependencias requerida como insumo para el nuevo portal, ocasionando retraso en la realización de pruebas finales y entrega del Portal Web.
- 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.



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

Jefe de Control Interno:	JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ	Período evaluado: MARZO, ABRIL, MAYO Y JUNIO DE 2016
		Fecha de elaboración: JULIO DE 2016

RECOMENDACIONES

- ✚ Dar 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.
- ✚ Cumplir con la actualización y socialización a los funcionarios de la entidad de los Manuales de Contratación y de Supervisión e Interventoría, conforme a la Normatividad Legal Vigente.
- ✚ Adelantar las gestiones pertinentes de contratación para 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 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.



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

Jefe de Control Interno:	JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ	Período evaluado: MARZO, ABRIL, MAYO Y JUNIO DE 2016
		Fecha de elaboración: JULIO DE 2016

- ✚ Darle continuidad a la suscripción de los Planes de Mejoramiento y a las acciones correctivas suscritas en los planes sobre los hallazgos generados por las Auditorias efectuadas por los Entes de Control y Control Interno, evitando a futuro que se generen los mismos hallazgos.
- ✚ Se recomienda nuevamente en dar respuesta oportuna de fondo en forma de acuerdo a los requerimientos presentados y así evitar con la demora injustificada de las Dependencias y/o respuestas incompletas a los Derechos de Petición, se violen los Derechos Fundamentales, de los peticionarios, que a diario acuden a la Administración Municipal y sus Entidades Descentralizadas. De acuerdo a la competencia de cada una de las dependencias o en su defecto la remisión al competente para que le dé el trámite correspondiente al Derecho de Petición, quien deberá informar de inmediato al interesado si éste actúa verbalmente o dentro de los cinco (5) días siguientes al de la recepción si obró por escrito. En cumplimiento del Artículo 21 de la Ley 1755 de 2015. La respuesta extemporánea genera Acciones Constitucionales (Acciones de Tutela, Acciones Populares, Acciones de Cumplimiento, etc.), Acciones Disciplinarias.
- ✚ Conforme lo establece el Modelo Estándar de Control Interno se recomienda que las peticiones, quejas, reclamos, denuncias y otras comunicaciones oficiales que ingresen por los diferentes medios y canales, se asigne único y consecutivo número y la información se centralice en una sola dependencia.
- ✚ Se recomienda dar celeridad a la creación del cargo de Contador General del Municipio de Bucaramanga, con el objetivo de presentar uno estados financieros, informes, reportes contables de manera oportuna, robusta y confiable ante la Contaduría General de la Nación y otros organismo de control y que al tiempo sirvan para analizar e interpretar la realidad financiera, económica, social y ambiental de la Entidad.
- ✚ 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.
- ✚ En cumplimiento Ley 1712 del 06 de Marzo de 2014 - **LEY DE TRANSPARENCIA Y DEL DERECHO AL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA NACIONAL**, continuar con el proceso de publicación y actualización de la información de la Alcaldía de Bucaramanga, en la sección particular identificada con el nombre de "**TRANSPARENCIA Y ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA**" en el sitio web oficial <http://www.bucaramanga.gov.co/Contenido.aspx?param=406>, conforme al Artículo 4° del Decreto 103 de 2015.

JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ
Jefe Oficina Control Interno