

# ALCALDIA DE BUCARAMANGA

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

JEFE DE CONTROL INTERNO:

JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ

Periodo evaluado: 1 DE NOVIEMBRE DE 2014 AL 28 DE FEBRERO DE 2015

Fecha de elaboración: MARZO DE 2014

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 9 de la Ley 1474 del 2011, la Oficina de Control Interno de la Alcaldía de Bucaramanga presenta el informe correspondiente al cuatrimestre del periodo comprendido desde 1° de Noviembre de 2014 al 28 de Febrero de 2015.

### SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATÉGICO



### AVANCES

#### ACTUALIZACIÓN MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO 2014

En referencia a los avances en el proceso de implementación del Modelo estándar de control interno en su actualización de acuerdo a lo definido por el Decreto 943 de 2014, la Alta dirección en cabeza del Dr. Jaime Ordoñez presentó el informe ejecutivo de los avances de acuerdo al diagnostico realizado por el SIGC en el marco de los plazos definidos en el Decreto, las principales actividades se detallan a continuación: en el siguiente Resumen Ejecutivo

#### 1. RESULTADO DEL DIAGNOSTICO MECI-CALIDAD 2014

- El Decreto 943 de 2014 definió el proceso de actualización del Modelo Estándar de Control Interno- MECI, para lo cual se aplicó el Diagnostico de actualización referido por el DAFP con el siguiente resultado:

SISTEMA DE CONTROL INTERNO - MECI 2014

90%

Implementación satisfactoria -  
Aun tenemos que mejorar!

#### 2. ACCIONES FRENTE AL DIAGNOSTICO MECI

- Actualización Manual de Calidad: Es un documento maestro donde se presenta la plataforma estratégica de la Alcaldía es decir: MISION, VISION, POLITICA DE CALIDAD, OBJETIVOS DE CALIDAD, EXCLUSIONES DEL SISTEMA, y en general como esta compuesto el sistema de Gestión de Calidad sus anexos se comparten con el manual de operación y son los procedimientos, guías y demás documentos. (propuesta actualización versión 5, anexo digital).

- Actualización Manual de Operación. El manual de operación permite la consolidación de todos los lineamientos, políticas, normas y disposiciones internas generadas en el componente Ambiente de Control, Direccionamiento Estratégico, Administración del Riesgo y Actividades de Control, de tal manera que contenga todos los aspectos necesarios para dirigir las operaciones de la entidad hacia el logro de sus objetivos. Al igual que el manual de calidad los anexos y soportes son los procedimientos, guías y documentación del SIGC, así como los informes de indicadores, planes de mejoramiento, reportes y demás mecanismos que le permiten a la entidad controlar la operación de los diferentes procesos. (propuesta actualización versión 2 anexo digital).
- Actualización Política Administración del Riesgo: la política adoptada por la resolución 0864 de 2008, se encuentra desactualizada frente al nuevo marco normativo como Artículo 73 Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción, Decreto 943 de 2014 y demás disposiciones. Por lo cual se debe realizar la actualización para dar cumplimiento a los nuevos requisitos legales: la propuesta considera la inclusión de los riesgos de corrupción y los lineamientos de actualización de la metodología del DAFP en referencia a la administración del Riesgo en todos los niveles de la entidad.
- Socialización de los Principios y Valores: una vez actualizado el Código de Buen gobierno y Ética de la entidad la Secretaria Administrativa realizo jornadas masivas con todas las dependencias en referencia a este numeral que tenía una evaluación mínima en el diagnóstico.
- Política de Comunicaciones. El componente de comunicaciones es uno de los que presenta un nivel deficiente de desarrollo, lo cual se evidencio en la auditoria de ICONTEC, por lo cual se avanzó con el diagnostico de base para la formulación de la política de comunicaciones.

## ✓ AMBIENTE DE CONTROL

Para fortalecer este componente se realizaron las siguientes actividades durante la vigencia 2014:

### ✚ ACUERDOS, COMPROMISOS O PROTOCOLOS ÉTICOS

- Se cumplió con la socialización del Código de Buen Gobierno, Ética y Valores en cada una de las dependencias y oficinas, dirigida a funcionarios y contratistas, aprobado mediante Resolución 0164 del 14 de Mayo de 2014, en el cual se establecen las políticas de estilo de dirección para la entidad, publicado en la página web de la Alcaldía, firmando la carta de valores anexa a la hojas de vida.

### ✚ DESARROLLO DE TALENTO HUMANO

- En desarrollo del elemento de Talento Humano se ejecutaron las diferentes actividades de capacitación, en el cual se programaron 18 eventos, con énfasis en áreas relacionadas con el Sistema de Gestión de Calidad, Contratación, Servicio al Cliente, uso de tecnologías de la información y otros aspectos específicos para el fortalecimiento de los procesos, como Control Interno de Gestión, Control Interno Disciplinario, Comisaria de Familia y fortalecimiento del ser. A 31 de Diciembre, se capacitaron 244 empleados, correspondiendo a un 94% de la meta prevista que era 260 empleados. Las actividades de capacitación fueron evaluadas con un nivel de satisfacción del 94%, se ejecutaron 28 eventos, desarrollándose actividades en todas las áreas planeadas
- Se efectuó la evaluación del clima laboral en el tercer trimestre del año 2014 mediante encuestas a través de la plataforma campus virtual moodle vía web Alcaldía para acceso al personal de planta y CPS con el objetivo de medir el clima laboral, y desempeño con la medición de la percepción del Clima Organizacional de la Alcaldía, se concluye la importancia generar compromisos mutuos entre directivos, jefes y demás funcionarios, para mantener una permanente comunicación, especialmente en lo relacionado con la toma de decisiones, flujo de información, diseño de estímulos y herramientas de motivación; que haya disposición los unos con los otros para asumir las responsabilidades con la ejecución de las distintas tareas y actividades programadas.
- Se capacitaron 2436 servidores públicos (funcionarios y contratistas) en temas relacionados al Sistema Integrado de Gestión y Control SIGC.
- Así mismo se capacitaron a todas las secretarías, dependencias en metodología para la formulación del plan anticorrupción y atención al ciudadano liderada por transparencia por Colombia.

## ESTILO DE DIRECCIÓN

- La alta dirección ha generado los lineamientos para fortalecer el MECl y el Sistema de Gestión de la Calidad, el Alcalde de la ciudad direcciono al gabinete liderar equipos gerenciales para realizar el seguimiento permanente a la contratación de obras para e cumplimiento de cronogramas equipos de interventoría y supervisión informando constantemente al Alcalde como van los macro proyectos brindando garantía de poder sacar adelante las obras de ciudad
- Direcciono la necesidad de articular los planes de movilidad de la ciudad en un equipo en donde participen el Área de Metropolitana, Metro línea, Circulación y Tránsito, Secretarías de Planeación, a fin de planear todas las decisiones de transporte masivo y convencional, infraestructura y planeación de la ciudad.
- En observancia a los lineamientos del documento CONPES 3654 del 2010, la Alta Dirección cumplió con la rendición de cuentas de conformidad al cronograma aprobado así: Rendición de cuentas a la ciudad, así mismo concejos comunales en las diferentes comunas de la ciudad con la participación de los presidentes de Juntas de Acción Comunal

## ✓ DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

### PLANES Y PROGRAMAS

- Los documentos que contienen Misión, Visión, Plan de Desarrollo 2012-2015 Bucaramanga Capital Sostenible y metas institucionales han sido divulgados a los servidores públicos de la entidad y comunidad y son acordes con el qué hacer misional de la entidad.
- La Alta Dirección con todo su equipo interdisciplinario realiza seguimiento a la planeación institucional frente al cumplimiento de las actividades propuestas, convocándolos a reuniones de Consejo de Gobierno donde se discutían los temas trascendentales de la administración direccionando al equipo el cumplimiento de los objetivos propuestos en el Plan de Desarrollo 2012-2015 Bucaramanga Capital sostenible los retos y los compromisos en temas de ciudad.

### MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS

- El SIGC cuenta con la caracterización de 19 procesos, con 395 Procedimientos, 742 Formatos, 27 Instructivos, 8 Manuales y 4 Guías, durante la vigencia se realizaron se han realizado revisiones a los procesos de Documentación del Sistema Integrado de Gestión y Control, con un total 1051 solicitudes de mejora y actualizaciones.
- Están identificados los Macroprocesos y procesos de sus áreas misionales y de apoyo desarrollados en la Entidad, los procesos y procedimientos están directamente relacionados con los objetivos Institucionales.

### ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

- De conformidad a la información suministrada por la oficina de nómina durante el último trimestre la Administración realizo el estudio técnico para la provisión de cargos vacantes dando cumplimiento a la Ley 909 de 2004 y con ello fortalecer los grupos de trabajo de la entidad, con el propósito de satisfacer las expectativas de la ciudadanía, la Estructura Organizacional con corte a 31 de Diciembre de 2014 quedo conformada así:

NIVEL DEL CARGO	NUMERO DE EMPLEOS			PLANTA FINAL	VACANTES DEFINITIVAS Y TEMPORALES	TOTAL PLANTA ACTIVA A 30 DICIEMBRE 2014
	PLANTA INICIAL	NUEVOS CARGOS	PLANTA GLOBAL			
DIRECTIVO	25		0	25		25
PROFESIONAL	24		97	121	2	119
ASESOR	21		2	23		23
TECNICO	8		45	53	1	52
ASISTENCIAL	7		105	112	3	109
<b>TOTAL CARGOS</b>	<b>81</b>	<b>0</b>	<b>249</b>	<b>335</b>	<b>6</b>	<b>328</b>

- La estructura organizacional con el fin de facilitar esta estructura organizacional dentro del Mapa de Procesos, se creó el Modelo de Operación por procesos para la Administración Municipal de Bucaramanga para el cumplimiento de la función y los objetivos contenidos en los planes y programas de la Entidad
- La Entidad cuenta con Manual específico y de competencias laborales para los empleos de planta de personal de municipio de Bucaramanga, bel cual contiene los requisitos para el ejercicio de los cargos

## ✓ ADMINISTRACION DE RIESGOS

### ✚ MAPA DE RIESGOS

- Para la elaboración del Mapa de Riesgos se tomó como base la Guía de Administración del Riesgo emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública- D.A.F.P.; y con la **Resolución 0864 del 05 de Diciembre de 2008**, se adopta la metodología de administración del riesgo.
- Durante la vigencia se realizó el acompañamiento y asesoría para la emisión del Mapa de Riesgos 2014, estableciendo las acciones para evitar, prevenir o mitigar los riesgos en cada uno de los procesos. Resultado de la implementación se emitieron trece (13) Mapas de Riesgos fueron definidos con su respectivo Plan de Manejo para total de **67 riesgos**, los cuales fueron priorizados por zonas de riesgo así: Baja (3), Moderada (12), Alta (44) y Extrema (8), clasificando a la Entidad en un Nivel de Riesgo: **ALTO**, se establecieron las acciones de mitigación que al cierre de Diciembre 31 de 2014 presentaron un porcentaje de avance total ponderado del **94%**, considerado SATISFACTORIO, que muestra que las acciones programadas fueron iniciadas, implementadas y finalizadas

PROCESO	MEDICION DEL INDICADOR
DIRECCIONAMIENTO Y PROYECCIÓN MUNICIPAL -SECRETARIA DE PLANEACION	84%
GESTION DE ENLACE UTSP	100%
GESTION Y DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA	100%
GESTION DE SERVICIOS DE EDUCACION PUBLICA	98%
PROYECCION Y DESARROLLO COMUNITARIO -SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	100%
APOYO AL PODER JUDICIAL, SEGURIDAD PROTECCION Y CONVIVENCIA CIUDADANA, PROYECCION Y DESARROLLO COMUNITARIO	100%
GESTION DE SALUD PUBLICA	100%
DESARROLLO SOSTENIBLE	100%
GESTION JURIDICA	100%
CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	100%
GESTION IMPLEMENTACION Y SOPORTE DE LAS TICS	100%
GESTION DE LAS FINANZAS PUBLICAS	53%
GESTION ADMINISTRATIVA Y TALENTO HUMANO	69%
CONTROL INTERNO DE GESTION	100%
<b>TOTAL</b>	<b>94%</b>

### ✚ PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

- La formulación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2014 se elaboró dentro del marco de cumplimiento del Decreto 2641 de diciembre de 2012. El Diagnostico, identificación de riesgos y formulación de las acciones, se realizó a través de mesas de trabajo lideradas por la Secretaria de Planeación, la oficina de Control Interno de Gestión y el SIGC, el cual fue publicado en la página WEB de la Alcaldía de Bucaramanga [www.bucaramanga.gov.co](http://www.bucaramanga.gov.co), link PLAN ESTRATEGICO ANTICORRUPCION 2014.
- Se realizaron los seguimientos y monitoreo por la OCI en Abril 30, Agosto 30 y cierre en Diciembre 15 de 2014, presentando un porcentaje de avance total ponderado del **96%**, considerado, que muestra que las acciones programadas fueron iniciadas, implementadas y finalizadas.

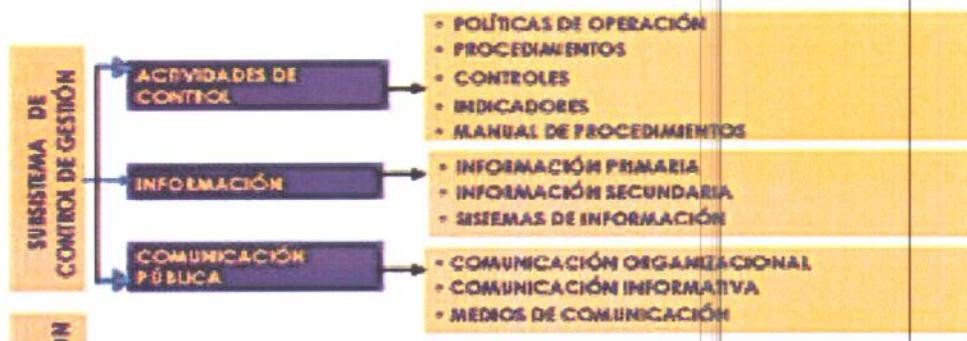
## SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION A CORTE DE 31 DE DICIEMBRE DE 2014

DIMENSIÓN ( DE GESTIÓN )	PROCESO O SUBAMBITO	% AVANCE ACTIVIDADES REALIZADAS
VISIBILIDAD	ESPACIOS DE DIALOGO CON ORGANIZACIONES SOCIALES Y COMUNITARIAS	100%
	SERVICIO AL CIUDADANO/ RENDICIÓN DE CUENTAS	100%
	GOBIERNO EN LINEA	100%
PESOS Y CONTRAPESOS	CONTROL INTERNO	100%
	RENDICIÓN DE CUENTAS	98%
INSTITUCIONALIDAD	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	100%
	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	100%
	GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	90%
GESTIÓN ANTICORRUPCIÓN	AMBIENTE DE DENUNCIA	90%
	CLIMA ÉTICO	100%
	CAPACIDAD PARA INVESTIGAR	96%
<b>TOTAL</b>		<b>93%</b>

### DIFICULTADES

- El 80% de los servidores públicos de la Administración Municipal son vinculados mediante contratación de prestación de servicios quienes culminar sus contratos no se le da continuidad a los procesos de la Administración (Misionales, Apoyo y Seguimiento), conllevando esto a la demora en el suministro de la información requerida por la administración y los entes de control
- Persiste la falta de compromiso de los servidores públicos para asistir a los cursos de capacitación y entrenamiento programados en el Plan Integral de Capacitación
- Las dependencias realizan seguimiento al plan de manejo de riesgos y se aplican los correctivos, pero aún existe debilidad en identificar por parte de los servidores públicos los riesgos asociados a los procesos o procedimientos que se desarrollan en cada una de las dependencias

### SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTION



### ✓ ACTIVIDADES DE CONTROL

#### ✚ POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- Las políticas de operación se encuentran establecidas en el manual de operación, teniendo en cuenta por parte Administración Municipal la implementación de las estrategias organizacionales buscando siempre el cumplimiento de los objetivos y la satisfacción del cliente.
- Así mismo la entidad garantiza que la adquisición y el buen uso de los bienes y servicios requeridos para el desarrollo de los objetivos de la entidad, mediante el cumplimiento a la normatividad aplicable a cada procedimiento.
- De igual manera desarrolla las actividades dentro de los valores y principios éticos de la Administración Municipal y y buen uso de los bienes y servicios requeridos para el desarrollo de los objetivos de la entidad.

#### ✚ PROCEDIMIENTOS

- En desarrollo del proceso del SIGC se evaluó el nivel de satisfacción mediante un sistema de ENCUESTAS a TODOS LOS PROCESOS DE LA ENTIDAD, aplicando 2330 encuestas, con un PROMEDIO GENERAL DE SATISFACCION así: BUENO 92%, REGULAR 6%, MALO 1%.
- Los procesos de Gestión Administrativa y del Talento Humano, Medición, Análisis y Mejora y el proceso de Mejora Continua fueron auditados por un auditor externo, previa selección basada en la idoneidad y experiencia, a fin de recibir una retroalimentación imparcial y objetiva sobre los resultados del proceso de auditoría y las no conformidades detectadas.

#### ✚ CONTROLES

- Los controles se monitorean a través del seguimiento del Mapa de Riesgos y el Plan Anticorrupción y Atención a la Ciudadana, así mismo la Administración Municipal tiene controles a través de entes control mediante las auditorías, llamados de atención controles de advertencia
- De igual manera la Oficina de Control Interno cumpliendo con su rol de evaluación y asesoría, realiza auditorías, seguimiento a los Planes de Mejoramiento y asesorías emitiendo las recomendaciones pertinentes.

#### ✚ INDICADORES

- Seguimiento a indicadores de gestión.(caracterizaciones) para todos los procesos con un cumplimiento parcial ponderado para todos los procesos del 90%.
- Se realizaron los cambios producto de la revisión de los indicadores por los líderes de cada proceso.

#### ✚ MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

- La entidad cuenta con el Manual de procedimientos, también conocido como Manual de Operación, que contiene los elementos correspondientes a los componentes: Ambiente de Control, Direccionamiento Estratégico, Administración del Riesgo y Actividades de Control del Sistema de Control Interno.
- La Entidad para los procesos de contratación se cuenta con el Manual de Contratación, lo cual facilita la veeduría ciudadana y se exige la publicación en el SECOP de todos los procesos suscritos por la entidad.

## ✓ INFORMACIÓN

- Se cuenta con el Plan de Medios que define las políticas para el manejo y suministro de la información, a través de la Oficina de Prensa.
- La Oficina de Atención al Ciudadano realiza la recepción y seguimiento las quejas y reclamos formuladas por los usuarios o la comunidad, y a su vez la Oficina de Control Interno realiza el seguimiento selectivo para verificar el cumplimiento y efectividad en las respuestas a la ciudadanía
- Los Sistemas de Información de la entidad garantizan la calidad, exactitud y oportunidad de la información.
- En la vigencia 2014 la entidad adquirió un software financiero para integración de las diferentes áreas que integren el proceso financiero

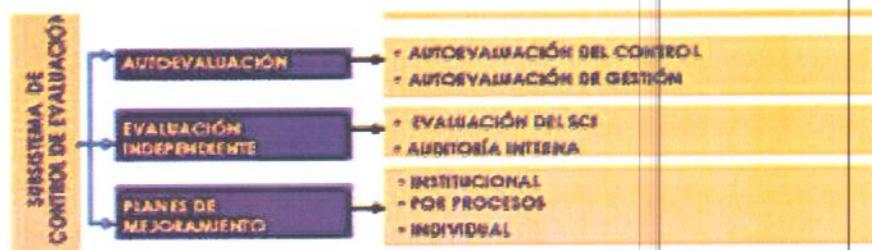
## ✓ COMUNICACIÓN PÚBLICA

- Se realizó Audiencia de Rendición de Cuentas para difusión y participación ciudadana de la Administración Municipal el 19 de Diciembre de 2013, liderada por el Señor Alcalde y su equipo de gobierno, así mismo se realizan encuentros con la comunidad, en la presente vigencia se han reunido con los representantes de las Juntas de Acción comunal y Ediles de las comunas de la Ciudad, además se continuo con los encuentros del Señor Alcalde junto a su grupo de trabajo legalizando la socialización de Barrios.
- En la página web de la Alcaldía de Bucaramanga se suministra información de interés general para la ciudadanía partes interesadas, con los siguientes link: pago de impuesto predial unificado

## DIFICULTADES

- No existe una Oficina de Prensa que lidere el proceso de comunicaciones de la entidad y la misma es manejada por contratistas.
- Aunque existen los procedimientos para cumplimiento de los procesos de la Administración y la Oficina de Calidad existen algunos funcionarios que no los cumplen
- Se requiere continuar con el plan de choque que está adelantando la Secretaria Jurídica con las Secretarías de Planeación, Infraestructura e Interior a fin de dar cumplimiento a las respuestas de las acciones populares con el propósito de tutelar los intereses del Municipio de Bucaramanga, en razón a que no es óptimo el canal de comunicación en estas dependencias.
- Persiste la no consolidación de expedientes contractuales, los cuales deben reposar en la Secretaría Administrativa no se anexan en su totalidad por las diferentes Secretarías ocasionando dificultades en la entrega oportuna de información a los entes de control

## SUBSISTEMA DE CONTROL DE EVALUACION



## AVANCES

- La Oficina de Control Interno dio cumplimiento al Plan de Auditorias y Plan de Acción Vigencia 2014 aprobado por el Comité de Coordinación de Control CCCI presidido por el Señor Alcalde

TITULO DE LA AUDITORIA	PROCESOS				SECRETARIA	CUMPLIMIENTO
	Estratégico	Misional	Apoyo	Evaluación y Control		
Proyección y Desarrollo Comunitario					Desarrollo Social	100%
Gestión de las Finanzas Publicas					Secretaria Hacienda	100%
Gestión Implementación y Soporte de las TICS					Oficina TICS	100%
Seguridad Protección y Convivencia Ciudadana					Secretaria Interior	100%

- Cumpliendo con el Plan de Auditoria en conjunto con la Oficina de Control Interno se realizó la Auditoria Interna de Calidad a todos los procesos del SIGC Y con la participación de la Alta Dirección y funcionarios de la Administración con los siguientes resultados:

RESULTADOS	TOTAL
HALLAZGOS	82
FORTALEZAS	64
OPORTUNIDADES DE MEJORA	135

- Las acciones de mejora fueron direccionadas para fortalecer las competencias de los enlaces de calidad y capacitar al personal para la formación de auditores internos de calidad, el plan de auditoría fue diseñado de tal forma que permitiera realizar visitas con mayor rigurosidad y detalle, teniendo en cuenta que se contaba con mayor cantidad de personal idóneo.
- Se extendió la participación a todos los enlaces para que participarán como auditores en formación o como observadores, con el fin de poner en práctica los conocimientos aprendidos en las capacitaciones recibidas. Los procesos fueron auditados de acuerdo a los tiempos establecidos en el plan de auditoría.
- Durante el mes de Noviembre los días 11, 12 y 13 de noviembre el ICONTEC realizó la auditoria de renovación de la certificación bajo los criterios de la norma NTCGP100:2009 y la norma ISO9001:2008 al Sistema Integrado de Gestión y Control, como resultado se obtuvo el concepto favorable para la renovación de las certificaciones por los siguientes 3 años.

- Las actividades desarrolladas en el cumplimiento del Plan de Acción, tienen como objetivo alcanzar la sostenibilidad de Control Interno, en la Alcaldía de Bucaramanga contribuyendo a los Principios de Autoridad, Transparencia, Manejo del Erario y la Gestión Pública, Eficiencia y confianza de los Ciudadanos con el Alcalde y su Equipo de Trabajo.

El siguiente cuadro presenta el Plan de Acción Vigencia 2014, que permite evidenciar de manera precisa las actividades propuestas, acciones y el porcentaje de avance en el cumplimiento de los compromisos adquiridos en el periodo.

ACTIVIDAD	ACCIONES	FECHA DE EJECUCION	% CUMPLIMIENTO
Informe Ejecutivo Anual, de Modelo Estándar de Control Interno MECI - Evaluación del Sistema de Control Interno Vigencia 2013	Evaluar el Sistema de Control Interno de la Alcaldía Municipal de Bucaramanga, de conformidad con los requisitos establecidos en el Modelo Estándar de Control Interno MECI.	ANUAL. ANTES DEL 28 DE FEBRERO DE 2014	100%
Informe Control Interno Contable.	Verificar que el proceso contable se desarrolle de conformidad a las disposiciones consagradas en el Régimen de Contabilidad Pública. RCP	ANUAL. ANTES DEL 28 DE FEBRERO DE 2014	100%
Informe Austeridad en el Gasto.	Verificar el cumplimiento de la normatividad legal vigente relacionada con la austeridad y eficiencia del gasto público.	INFORMES TRIMESTRALES	100%
Informe de seguimiento al Plan de Mejoramiento. Suscritos por la Contralorías Municipal-General	Realizar seguimiento a cada una de las acciones de mejoramiento definidas por la entidad, para subsanar los hallazgos identificados por la AGR	SEMESTRAL	100%
Informes Gestión Concejo Municipal	Realizar Informe de Gestión solicitado por el Concejo Municipal	TRIMESTRAL	100%
Informe Evaluación a la Gestión por Dependencias Vigencia 2013	Evaluar la Gestión de cada una de las dependencias con el propósito de dar cumplimiento a la Ley 909 de 2004	ANUAL	100%
Seguimiento y evaluación a la planeación institucional	Evaluar el cumplimiento de las Metas programadas para la vigencia de acuerdo a los objetivos plasmados en el Plan de Desarrollo y Plan de Acción funcional	TRIMESTRAL	75%
Seguimiento a los Compromisos pactados en el Comité de Coordinación de Control Interno	Verificar y Evaluar los Compromisos pactados en el Comité	DOS COMO MINIMO	100%
Informe Pormenorizado del Estado del control Interno-Ley 1474 de 2011	Realizar Informes conforme al MECI	CUATRIMESTRALES	100%
INFORME DERECHOS DE AUTOR	Evaluar la información relacionada con la verificación, las recomendaciones y los resultados sobre el cumplimiento de las Normas de Derechos de Autor en Materia de Software	ANUAL. ANTES DEL 15 DE MARZO DE 2014	100%

ACTIVIDAD	ACCIONES	FECHA DE EJECUCION	% CUMPLIMIENTO
Seguimiento y evaluación al mapa de riesgo y Plan Anticorrupción	Monitoreo, evaluación y seguimiento a las Acciones Correctivas definidas en el Mapa de Riesgos y Plan Anticorrupción	DOS MONITOREOS ANUALES	100%
Seguimiento al cumplimiento de la normatividad vigente en materia Contractual	Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente, durante las etapas precontractual, contractual y pos contractual y verificar el desarrollo del objeto mediante Pruebas Selectivas	EVENTUALMENTE	100%
Seguimiento al proceso de Gestión Documental y Archivo.	Evaluar la operatividad y pertinencia de la gestión documental y archivística en la Entidad.	SEMESTRAL	100%
Seguimiento al procedimiento al manejo de las Cajas Menores.	Evaluar la operatividad y manejo de las Cajas Menores.	EVENTUALMENTE	100%
Seguimiento a la Gestión del Almacén	Verificar la efectividad de gestión almacén	ANUAL	100%
Seguimiento al Comité de Conciliaciones	Seguimiento y verificación a las sentencias conciliaciones acciones de repetición y reglamentación del Comité	EVENTUALMENTE	100%
Seguimiento al manejo de los viáticos pagados por el municipio.	Verificar el cumplimiento de las normas relacionadas con el pago de viáticos.	SEMESTRAL	100%
Seguimiento a la ejecución del presupuesto asignado a las metas incluidas en el Plan de Desarrollo.	Verificar que los recursos asignados a cada una de las metas incluidas en el Plan de Desarrollo se ejecuten y se reflejen en la ejecución presupuestal de la dependencia que los ejecuta.	TRIMESTRAL	75%
Seguimiento a los procedimientos incluidos en los procesos.	Verificar que los procedimientos documentados se ajusten a la realidad de cada proceso.	EVENTUALMENTE	100%
Seguimiento a los derechos de petición radicados en la Oficina de Control Interno.	Verificar la respuesta eficiente y oportuna de los derechos de petición que se radican en la Oficina de Control Interno.	PERMANENTE	75%
Seguimiento a las PQRs	Verificar la respuesta a las PQRs radicadas en la página web del municipio dentro del término establecido.	SEMESTRAL	75%
Seguimiento al Portal de contratación.	Verificar selectivamente que se publiquen toda la documentación requerida en los procesos contractuales del Municipio dentro de los plazos establecidos por la normatividad contractual	PERMANENTE	100%
Seguimiento a Gobierno en Línea.	Verificar el cumplimiento de la normatividad establecida por la Estrategia de Gobierno en Línea.	EVENTUALMENTE	100%

– Como resultado de estas actividades se elevaron RECOMENDACIONES a la cada una de las dependencias para el fortalecimiento de controles en los procesos financiero, contable, de contratación, compras, operativos y de mantenimiento, de gestión informática, entre otros.

La Oficina de Control Interno cumpliendo con su rol de evaluación y asesoría, continua realizando seguimiento a los Planes de Mejoramiento suscritos por la Contraloría Municipal así:

ENTIDAD	NOMBRE AUDITORIA	HALLAZGOS ADMINISTRATIVOS	SECRETARIA
PLANES SUCRITOS CON CONTRALORIA MUNICIPAL	AUDITORIA GOBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD ESPECIAL, AMBIENTAL VIGENCIA 2012- PGA 2013	4	SECRETARIA DE PLANEACION Y SECRETARIA DE SALUD Y AMBIENTE
	AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDA LINEA DE GESTION VIGENCIA 2012- PGA 2013.	24	SECRETARIA DE INFRESTRUCTURA (2), ADMINISTRATIVA (2), SALUD Y AMBIENTE (1) DEFENSORIA ESPACIO PUBLICO ((2), JURIDICA (2), SUB SECRETARIA DE BIENES Y SERVICIOS (2), HACIENDA (8)
PLANES SUSCRITOS CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA	AUDITORIA A LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES-SALUD Y EDUCACION, CALIDAD 2012, ALUMBRADO PUBLICO 2011-2012	28	SECRETARIA DE EDUCACION- SECRETARIA DE SALUD Y ALUMBRADO PUBLICO OBSERVACIONES HALALZGOS ADMINISTRATIVOS EN SU MAYORIA RELACIONADOS CON LA PARTE CONTABLE. EL PLAN DE MEJPRAMIENTO SE USCRIBIO EL 30 DE ENERO DE 2014.
	AUDITORIA POLITICA PUBLICA EDUCACION	3	SECRETARIA DE EDUCACION. SE SUSCRIBIO PLAN DE MEJORAMIENTO AGOSTO DE 2014
	AUDITORIA A LA POLITICA PUBLICA DE ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE CERO A SIEMPRE	1	SECRETARIA EDUCACION E INFRAESTRUCTURA SE SUSCRIBIO PLAN DE MEJORAMIENTO AGOSTO 2014
PLANES SUSCRITOS OFICINA DE CONTROL INTERNO	AUDITORIA PROYECCION Y DESARROLLO COMUNITARIO VIGENCIA 2013	19	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
	AUDITORIA GESTION IMPLEMENTACION SOPORTE DE LAS TICS	1	OFICINA TICS
	AUDITORIA SEGURIDAD PROTECCIÓN Y CONVIVENCIA CIUDADANA	3	SECRETARIA DEL INTERIOR
	AUDITORIA GESTION FINANZAS PUBLICAS	0	SECRETARIA DE HACIENDA
	AUDITORIA DE CALIDAD		TODAS LAS DEPENDENCIAS. ESTA AUDITORIA LA REALIZA OFICINA CALIDAD CON EL ACOMPAÑAMIENTO DE CONTROL INTERNO

- La oficina de Control Interno continuó cumplimiento con el rol Relación con Entes Externos, efectuando acompañamiento permanente a las auditorias realizadas por los entes de control (Contralorías Nacional y Municipal), sirviendo de enlace con las Secretarias gestoras en los requerimientos de información.
- La Oficina de Control Interno continua con la difusión de la cultura de auto control mediante circulares en cada una de las dependencias de la Administración Central con el fin de socializar y plantear las recomendaciones relacionadas con la aplicabilidad de las normas vigentes y los temas relacionados al Sistema de Control Interno
- La Oficina de Control Interno realiza el acompañamiento a los Comités de Conciliación, Inversiones, Compras, Infancia y Adolescencia, Discapacidad y Política Social y el seguimiento a las Agendas realizadas por el Consejo de Gobierno presididas por el señor Alcalde de Bucaramanga, a la implementación de la Ley 594 del 2000 en todas las Secretarias de la Administración Municipal, emitiendo los informes de las revisiones practicadas con las respectivas recomendaciones

## DIFICULTADES

- En los planes de mejoramiento sobre los hallazgos generados por las Auditorias efectuadas por los Entes de Control, Entes de certificación y Control Interno, no se supera la causa de las acciones suscritas en los planes de mejoramiento persistiendo las deficiencias encontradas en las auditorias que se realizan a los diferentes procesos de la Administración Central.
- Los servidores públicos de planta tienen asignadas demasiadas supervisiones a cargo dificultando realizar un control efectivo a los contratos que supervisan.
- Aun se presenta dificultad en el ejecutar de algunas Secretarias en el trabajar por procesos y no por dependencias

## ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

El Sistema de Control Interno de la Alcaldía de Bucaramanga renovó la certificación del ICONTEC, evidenciando el compromiso de la alta dirección, del equipo directivo y funcionarios de la entidad para mantener un Sistema de Control Interno que permita el cumplimiento de los objetivos institucionales.

## RECOMENDACIONES

- ✦ Continuar el proceso de implementación del Sistema Financiero Integrado que garantice la integración y funcionalidad de la información Contable, Presupuestal, de Tesorería dando cumplimiento a la meta en el Plan de Desarrollo Bucaramanga Capital Sostenible 2012-2015, Programa Administración Eficiente y Bienestar Para Todos, Subprograma Fortalecimiento de la Gestión Financiera y Contable, Meta: Implementar un Sistema Financiero Integrado, el cual redundaría en obtener una información real, oportuna y fidedigna de la situación financiera de la entidad.
- ✦ Aplicar 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.
- ✦ Realizar seguimientos y análisis a la ejecución y desempeño de los procesos y procedimientos, incluidos en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, incluyendo los que sean requeridos para facilitar la gestión administrativa.
- ✦ Fomentar la cultura de autocontrol al interior de la entidad con el propósito de lograr la eficiencia, eficacia y responsabilidad de los servidores públicos de la Entidad, el cual debe ser ejecutado "en el marco de la ética, la legalidad y la efectividad, tendiente a garantizar el cumplimiento de las políticas y estrategias de la entidad" y así lograr una mejor prestación del servicio a la Comunidad.

  
**JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ**

Jefe Oficina Control Interno