

PRESENTACION DEL PLAN DE MEJORAMIENTO SECRETARIA DEL INTERIOR
 AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD ESPECIAL - ADMINISTRACION CENTRAL
 ALCALDIA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA - VIGENCIA 2016 - 2018

REPRESENTANTE LEGAL:
 RODOLFO HERNANDEZ SUAREZ

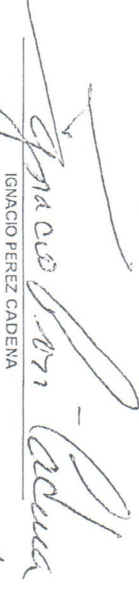
REF. No. 560001222-0
 BUCARAMANGA

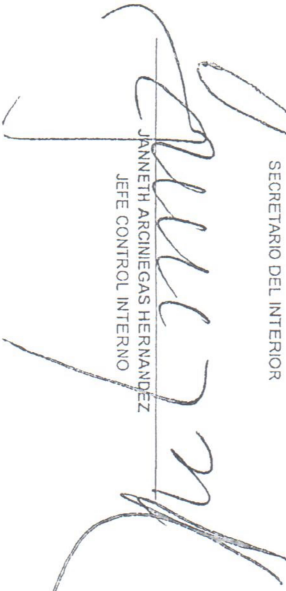
FECHA: 10 DE NOVIEMBRE DE 2016

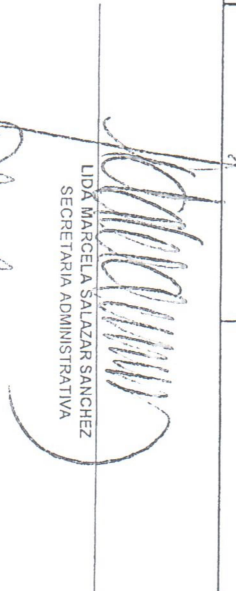
Código hallazgo	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	Accion correctiva	Objetivo	Descripcion de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimension de la meta	Fecha Inicial de Metas	Fecha terminación de Metas	Plazo en semanas de la META
1	SECRETARIA DEL INTERIOR: Se identificó que existen diferencias significativas en la información reportada en la plataforma SIA Misional de los contratos de la vigencia 2015 del Fondo de Vigilancia y Seguridad, y Fondo Ley 418/97.	Se responsabilizará a un servidor público y/o contratista para que acelere la plataforma del SIA OSEVNA.	Cumplir con la alimentación del sistema.	Preservar propuestas para la designación de un funcionario de planta.	Solicitud	1	01/12/2016	30/01/2017	8
				Mantener actualizado el sistema de observación.	Porcentaje de Ejecución	100%	01/12/2016	30/01/2017	8
				Solicitar capacitaciones por parte de la contabilidad en cuanto a la información a cargar en el sistema.	Capacitaciones	2	01/12/2016	30/01/2017	8
				Hacer informe mes vencido para control de los entes de control, secretario y realizar seguimiento de los contratos con el sistema SIF.	Informe Mensual	1	01/12/2016	30/01/2017	8
2	SECRETARIA ADMINISTRATIVA: Se evidenció en el reporte de ejecución del Fondo Ley 418/97 vigencia 2015 el Registro Presupuestal N° 3391 aprobado en la fecha 21/02/2015, por valor de \$2.918.299.659, con objeto adquisición bienes inmuebles para la estación de policía Centro Bucaramanga, el cual no identifica número de contrato o acto administrativo específico y al verificar por número de RP no fue reportado en SIA Misional.	Enviar circular a los secretarios y subsecretarios de despacho, jefes de oficina, superintendentes y abogados que lideran la contratación, la obligación de recibir todos los contratos en la Secretaría Administrativa, con los documentos requeridos originales según Hoja de Ruta establecida.	Planear la ejecución de los procesos contractuales de la secretaria de conformidad al plan de acción vigencia 2016 y primer semestre 2017.	Realizar seguimiento de los contratos con el sistema SIF para cumplir con la rendición de la totalidad de los contratos.	Base de Datos	1	01/12/2016	30/01/2017	8
				Sensibilizar por medio de la Circular que todos los documentos de los contratos sean radicados y reposen en la Secretaría Administrativa para garantizar su custodia y preservación.	Circular	100%	10/11/2016	31/05/2017	29
3	SECRETARIA DE HACIENDA: Revisada la carpeta física de documentos de las adiciones 2015 del Fondo de Vigilancia y Seguridad, se evidenció la adición N° 036 de fecha solicitud 01/06/2015 por valor de \$677.458.723, y la solicitud de impresión del documento por el Sistema utilizado en la Oficina de Presupuesto se registra esta adición con el N° 035 de fecha 01/06/2015 por el mismo valor.	Solicitar mediante oficio a la profesional especializada de Presupuesto que ordene a quien haya lugar en su equipo de trabajo, que una vez que se inicie el registro de una adición en el sistema, la misma deberá ser contenida o cancelada si es del caso, porque se pudo evidenciar que esta inconsistencia se debe a estas situaciones, ya que el sistema cuando una adición se inicia y no se concluye y se reotoma nuevamente genera automáticamente otro número; de ahí, lo evidenciado por el ente de control municipal. Ahora bien, y presentando la aclaración como lo solicita el ente de control, en lo que respecta a la adición No. 018 de fecha 29/03/2016 y 063 del 19/11/2015, se concluye que efectivamente corresponden a una sola adición, por lo cual este despacho y a través de la misma comunicación de la anterior actividad, le solicitará a la profesional especializada de presupuesto establecer controles que eliminen este tipo de irregularidades.	Reducir debilidades administrativas en el proceso presupuestal	elaboración de oficio dirigido a la profesional especializada de presupuesto para que adopten las medidas establecidas en la acción correctiva planteada	Oficio emitido y entregado	1	2016/11/04	2016/11/04	0


Handwritten mark or signature.

<p>SECRETARIA DEL INTERIOR:</p> <p>Se observa por parte del Equipo Auditor que existe un seguimiento con los resultados emitidos por los funcionarios de la Administración Municipal en la ejecución de la programación de actividades en las citadas observaciones, la cual, es de tipo documental no reposa en la Secretaría del Interior.</p>	<p>Designar un servidor público y/o contratista que se encargue del acompañamiento en los comités de seguimiento y de control de las etapas y documentación de la misma.</p>	<p>Declarar las etapas de reunión, con referencias a los comités que se desarrollan en seguimiento.</p>	<p>Realizar seguimiento y custodia de los expedientes de los comités de seguimiento y control de orden jurídico.</p>	<p>Activo</p>	<p>1</p>	<p>01/12/2016</p>	<p>30/03/2017</p>	<p>15 semanas</p>
<p>SECRETARIA DEL INTERIOR:</p> <p>Los procesos contractuales se declararon a través del Portal WEB de COLOMBIA.COM-PA EFICIENTE, sin embargo, debe tenerse en cuenta por la Secretaría del Interior como apartado dentro del proceso de adquisición de bienes a través de este proceso, que los formatos de Hoja de Ruta utilizados en la correspondientes carpetas contractuales N° 36 y 57 no son los adecuados.</p>	<p>Presentar formato de Hoja de Ruta en la oficina de mayor calidad para su aprobación e implementación.</p>	<p>Emisión de solicitud de creación del formato de Hoja de Ruta para contratos macros.</p>	<p>Crear y enviar solicitud de implementación del formato Hoja de Ruta.</p>	<p>Circular</p>	<p>1</p>	<p>01/12/2016</p>	<p>30/03/2017</p>	<p>15 semanas</p>
<p>SECRETARIA DEL INTERIOR:</p> <p>Revisado el contrato de prestación de servicios N° 0214 de fecha 6 de octubre de 2015, cuyo objeto: arreglo, mantenimiento de fachadas recepción del centro facilitador de servicios migratorios de Bucaramanga y oficinas de atención al ciudadano, el equipo auditor evidencia que el líder del proceso contractual fue la Secretaría del Interior quien proyectó estudios previos, invitación pública, aceptación de oferta y acta de inicio, sin embargo sin explicación alguna el supervisor del contrato, de conformidad al requerimiento realizado por el centro facilitador de servicios migratorios solicito al Secretario de Infraestructura Ingeniería Clemente Ladú adición del contrato, quien autorizó lo anterior suscribiendo el adicional correspondiente.</p>	<p>Señalar los formatos de calidad que corresponden a la oficina de contratación con respecto a las Hojas de Ruta, correspondiente a las diferentes modalidades de contratación.</p>	<p>Mayor control y seguimiento en la ejecución de contratos que involucran el Decreto 0004 del 2016.</p>	<p>Emisión circular a los supervisores de los contratos de la importancia de documentar toda la información de gestión por parte del contratista y validar el cumplimiento del mismo.</p>	<p>Circular</p>	<p>1</p>	<p>01/12/2016</p>	<p>30/03/2017</p>	<p>15 semanas</p>


 IGNACIO PEREZ CADENA
 SECRETARIO DEL INTERIOR


 JANNETH ARCINEGAS HERNANDEZ
 JEFE CONTROL INTERNO


 LIDIA MARCELA SALAZAR SANCHEZ
 SECRETARIA ADMINISTRATIVA


 OLGA PATRICIA CHACON
 SECRETARIA DE HACIENDA

2016