

AVANCE DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

INFORME DE SEGUIMIENTO CON CORTE A 30 DE DICIEMBRE DE 2016 A : AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD REGULAR A LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA VIGENCIA 2015 PGA 2016, ACTUACION ESPECIAL MEGA PROYECTOS VIGENCIA 2014-PGA 2016, AUDITORIA ESPECIAL EMPALME A LA ADMINISTRACION MPAL 2012-2015 AUDITORIA GUBERNAMENTAL A FONDOS DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA 2015 PGA 2016. CON CORTE A 30 DE DICIEMBRE DE 2016

ENTIDAD		RODOLFO HERNANDEZ SUAREZ			CIUDAD, DIRECCION TELEFONOS . BUCARAMANGA				AVANCE %	OBSERVACIONES	
FECHA	REPRESENTANTE LEGAL	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación	Fecha terminación	Plazo en semanas de		
Código hallazgo	DESCRIPCION DEL HALLAZGO										
30 DE ENERO DE 2017											
1	<p>TODAS LAS SECRETARIAS</p> <p>Se evidenció el reporte EXTEMPORÁNEO al SECOP de varios documentos</p>	<p>Emitir circular por todos los ordenadores del gasto a los supervisores y a la persona o dependencia encargada de la publicación ante el SECOP, para que se cumpla la validación de la información en los tiempos establecidos so pena de incurrir en hallazgos disciplinarios</p>	<p>Cumplir con la publicación en los tiempos establecidos</p>	<p>Circular dirigida al Servidor Público y supervisores de contratos de las diferentes modalidades de contratación, para que estén atentos con la publicación de la información ante el SECOP en los tiempos establecidos</p>	<p>Circular emitida y entregada</p>	<p>1</p>	<p>2016/10/20</p>	<p>2016/12/31</p>	<p>11</p>	<p>65%</p>	<p>Secretaría del Interior: Expidió la Circular N° 063 de noviembre 21 de 2016, dirigida a supervisores de contratos de prestación de servicios área de contratación, informando la Publicación en el termino en medio electrónico SECOP.</p> <p>Secretaría Administrativa: Expidió la Circular N° 085 de noviembre 24 de 2016, dirigida a supervisores y personal asignado para realizar publicaciones ante el SECOP y SIA OBSERVATORIO.</p> <p>Secretaría de Infraestructura: Expidió la Circular N° 012 de noviembre 17 de 2016 dirigida a supervisores y personal asignado para realizar publicaciones ante el SECOP y SIA OBSERVA Y SIA MISIONAL, informando sobre las publicaciones oportunas de información.</p> <p>Secretaría Desarrollo Social: Expidió la Circular N° 016 de noviembre 11 de 2016 dirigida a supervisores y contratistas, sobre la publicación de documentos e información en el SECOP, SIA OBSERVA Y SIA MISIONAL.</p> <p>Secretaría de Salud: Expidió la Circular N° 001 de noviembre 16 de 2016 dirigida a supervisores y personal encargado de las publicaciones ante el SECOP y SIA OBSERVA Y SIA MISIONAL, informando sobre las publicaciones oportunas de información.</p> <p>Secretaría de Educación: Expidió la Circular N° 230 de diciembre 29 de 2016 dirigida a supervisores y personal asignado para realizar publicaciones ante el SECOP y SIA OBSERVA Y SIA MISIONAL, informando sobre las publicaciones oportunas de información.</p> <p>Secretaría de Hacienda: En cumplimiento a las acciones correctivas planteadas, se elaboró la Circular Reglamentaria 001 del 9 de Noviembre de 2016 dirigida a los supervisores y a la persona encargada de la publicación de información ante el SECOP.</p> <p>Todas las secretarías aportaron las circulares emitidas y con evidencias que soportan su entrega a los supervisores, contratistas y personal asignado para realizar publicaciones en el SECOP</p>
		<p>Realizar reunión mensual interna entre el ordenador del gasto y cada uno de los supervisores de las diferentes modalidades de contratación, con el fin de realizar seguimiento a la publicación de la información ante el SECOP</p>	<p>Cumplir con la publicación de la información en los tiempos establecidos</p>	<p>Realización de reunión mensual y levantamiento de acta de seguimiento al reporte de información contractual ante el SECOP</p>	<p>Acta de reunión Mensual</p>	<p>8</p>	<p>2016/10/20</p>	<p>2016/12/31</p>	<p>11</p>	<p>65%</p>	<p>Secretaría del Interior: Realizo una reunión el día 18 de octubre con el personal encargado de la contratación, proyectos y publicación del SECOP con el objetivo de organizar plan de choque CPS, publicación SECOP y SIA OBSERVA. Delimitaron las debilidades en contratación, criterios de avance y tareas a los funcionarios en cumplimiento del SECOP y SIA OBSERVA</p> <p>Secretaría Desarrollo Social: Adelantaron durante la vigencia según soportes reuniones mensuales desde abril hasta diciembre entre el enlace de calidad y la persona encargada de la publicación en el SECOP y SIA OBSERVA, haciendo revisión aleatoria a 5 contratos cada mes, dejando las observaciones encontradas, en algunos casos encontraron la extemporaneidad en la publicación de documentos. Así mismo En diciembre 15 de 2016 adelantaron la reunión entre el Subsecretario, supervisores, calidad y área de contratación con el fin de recalcar el cumplimiento de la publicación de la información en el SECOP y las funciones de los supervisores según Ley 1474 de 2011 artículos 83 y 84.</p> <p>Secretaría de Salud: Efectuaron dos reuniones entre el Secretario y Subsecretarios de Despacho, el enlace de calidad y la persona encargada de la publicación en el sistema, con el objetivo de verificar el cumplimiento de la publicación en el SECOP en los tiempos establecidos. En la reunión del 2 de noviembre de 2016 encontraron que de los 37 procesos contractuales del mes de octubre, 6 tienen documentos extemporáneos aduciendo a la documentación incompleta. Y el 3 de enero de 2017 verificaron a corte 31 de diciembre de 2016 lo cual no fue posible debido a la congestión de la página para el cargue de información, (aportan certificado de indisponibilidad-SECOP I) así las cosas de los 100 procesos quedaron pendientes 72 de publicación.</p> <p>Secretaría de Planeación: El secretario de Despacho solicitó el 18 de noviembre de 2016 a la persona encargada de la publicación informe de los procesos y su debida publicación en el SECOP, relación entregada en seis folios (6) e informe del seguimiento de verificación reporte SECOP a 7 contratos, encontrándose dos documentos extemporáneos. Así mismo el 22 de diciembre de 2016, se llevo a cabo reunión entre el Subsecretario de Despacho, coordinadores de grupos y abogados donde verificaron las acciones correctivas y las evidencias a corte diciembre 30.</p> <p>Secretaría de Educación: En cabeza de la Secretaría de Despacho se realizó reunión el 26 de octubre de 2016, con los supervisores informando la importancia de la publicación en el SECOP y cumplimiento de las funciones de los supervisores según normatividad vigente (Decreto 1082 de 2015 y Ley 1474 de 2011). Reunión el 20 de diciembre de 2016 entre Secretaría y Subsecretaría de Despacho, supervisores y la persona encargada del SECOP con el fin de verificar la publicación en el portal, dejando constancia según acta del cumplimiento del principio de publicidad de los documentos en los tiempos establecidos, lo anterior se corroboró por la Oficina de Control Interno en visita realizada el 16 de enero de 2017.</p> <p>Secretaría de Hacienda: El 12 de diciembre el enlace de MECI y Calidad realizaron seguimiento a la plataforma SECOP y se recomendó dar cumplimiento a los tiempos establecidos.</p> <p>Las secretarías entregaron evidencias que soportan reuniones efectuadas.</p> <p>De acuerdo al seguimiento adelantado por la OCI se evidencia que persiste la debilidad en la publicación en el SECOP, en especial de los estudios previos de Contratación Directa (CPS), por lo tanto la OCI recomienda a todas las secretarías diseñar y establecer un mecanismo de control, adelantando seguimiento y control constante con el equipo de trabajo con el objetivo de subsanar el presente hallazgo y evitar sanciones con los Entes de Control.</p>

Código hallazgo	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación	Fecha terminación	Plazo en semanas de	AVANCE %	OBSERVACIONES
2	SECRETARÍA ADMINISTRATIVA EL EQUIPO AUDITOR EVIDENCIÓ QUE EXISTE DESORDEN EN EL CORRECTO ARCHIVO CRONOLÓGICO DE EXPEDIENTES CONTRACTUALES, NO SE ENCONTRARON DENTRO DE LAS CARPETAS DOCUMENTOS COMO CAMBIOS EN LA DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN, IGUALMENTE SE OBSERVARON ERRORES DE DIGITACIÓN, DIFICULTANDO ASÍ LA REVISIÓN POR PARTE DE LOS FUNCIONARIOS DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA.	Realizar brigada con el fin de revisar que en todos los contratos de la vigencia actual reposen los documentos según la Hoja de Ruta establecida, que el expediente se encuentre actualizado y organizado cumpliendo con la Ley de Archivo.	El personal de contratación debe garantizar que los expedientes contractuales se encuentren organizados según la Hoja de Ruta y contengan todos los documentos.	Brigada de revisión de todos los expedientes contractuales de la vigencia 2016.	Registro (s) del resultado de la brigada	100%	2016/10/20	2017/03/31	23	25%	La Brigada se realizó durante el mes de octubre, donde se revisaron 297 contratos de prestación de servicios de la vigencia 2016 de un total de 1665 contratos equivalente al 18%. Se anexa informe de Gestión Documental y anexos informes de cumplimiento a obligaciones contractuales donde se especifican las actividades realizadas por los contratistas que apoyaron la brigada. Si bien es cierto la Secretaría Administrativa custodia todos los expedientes, las oficinas ordenadoras del gasto son las responsables que los mismos se encuentren actualizados según normas archivísticas, por lo tanto se RECOMIENDA que se genere una directriz para las oficinas gestoras implementen una acción de seguimiento y control a los contratos suscritos de la vigencia 2016 y que los mismos se encuentren al día, recordando que esta acción tiene como fecha de cumplimiento el 31 de marzo de 2017 y el incumplimiento puede acarrear sanciones por parte del ente de control. Así mismo se recomienda continuar con la labor con el objetivo de cuando se inicie la Auditoría Regular vigencia 2016 por parte de la Contraloría Municipal todos los expedientes se encuentren de acuerdo a la normatividad archivística.
3	SECRETARÍA ADMINISTRATIVA REVISADO EL CONTRATO No. 467 DEL 16 DE FEBRERO DE 2015, SE EVIDENCIÓ DENTRO DE LOS INFORMES PRESENTADOS POR EL CONTRATISTA QUE NO SE OBSERVAN EVIDENCIAS Y SOPORTES SUFICIENTES QUE DEMUESTRAN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	Generar directriz a los supervisores y contratistas donde se les solicite evidenciar todo lo relacionado en el Informe de Actividades mensual en cantidad y hechos. Generar directriz al área de contratación donde se les solicite no recepcionar cuentas sin las respectivas evidencias que soporten la ejecución de los contratos.	El supervisor debe garantizar que en los contratos originales reposen toda la información relacionada en el informe de actividades mensual.	Directrices dirigidas a supervisores, contratistas y área de contratación.	Dos directrices.	100%	2016/10/20	2017/03/31	23	50%	Para el cumplimiento de la acción la Secretaría Administrativa emitió las siguientes circulares dirigidas a los supervisores de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo de la secretaria: Circular No. 080 de noviembre 9 de 2016 informando sobre la responsabilidad de los supervisores de acuerdo a la ley y en cuanto a la validación de la evidencias presentadas por los contratistas que coincidan con las actividades relacionadas en el Informe de Cumplimiento Obligaciones Contractuales. Circular No. 084 de 24 de noviembre de 2016 dirigida a Secretarios de Despacho, Subsecretarios, Jefes de Oficina y supervisores informando sobre la verificación de las obligaciones generales y específicas de los CPS frente a lo dispuesto por el SIGC y a las debilidades encontradas por la Oficina de Control Interno en relación con los archivos de gestión de los procesos contractuales con el fin que repose toda la información generada y en los formatos correspondientes. En razón al seguimiento realizado por la OCI con el fin de verificar el cumplimiento de la acción correctiva, se evidencia que no se encuentran actualizados los expedientes, por lo tanto la OCI RECOMIENDA generar una directriz a las demás Secretarías para que diseñen una estrategia para continuar con la actualización antes del 31 de marzo de 2017, so pena de sanciones o hallazgos por parte de los entes de control.
4	SECRETARÍA ADMINISTRATIVA REVISADO EL CONTRATO No. 851 DEL 25 DE FEBRERO DE 2015, SE OBSERVÓ QUE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO NO GUARDAN RELACIÓN CON EL ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL.	Realizar reunión con los supervisores de contratos y áreas funcionales con el fin de establecer pautas para la ejecución de los procesos en cuanto al objeto y obligaciones específicas.	El personal de contratación debe garantizar que el objeto y obligaciones específicas de los contratos guarden relación entre sí.	Reunión con supervisores y líderes de áreas con el fin de establecer pautas para la justificación de la necesidad para crear objetos y obligaciones específicas para el buen desarrollo del mismo	Citación a reunión. Una reunión.	100%	2016/10/20	2017/03/31	23	100%	La Secretaría Administrativa convocó a reunión a todos los Secretarios de Despacho con el objetivo de definir las pautas administrativas para el desarrollo de la contratación de prestación de servicios vigencia 2017. Al respecto el 16 de diciembre de 2016, se llevaron a cabo las reuniones con las secretarías de Salud y Ambiente, Educación, Infraestructura, Desarrollo Social y Hacienda. La OCI RECOMIENDA tener en cuenta las pautas dadas por la Secretaría Administrativa de conformidad al Principio de Planeación para evitar debilidades en los procesos contractuales y posibles sanciones
5	SECRETARÍA ADMINISTRATIVA REVISADO EL CONTRATO No. 2140 DEL 2 DE OCTUBRE DE 2015, EL CONTRATISTA EN LOS INFORMES NO ADJUNTÓ LA EVIDENCIA DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	Generar directriz a los supervisores y contratistas donde se les solicite evidenciar todo lo relacionado en el Informe de Actividades mensual en cantidad y hechos. Generar directriz al área de contratación donde se les solicite no recepcionar cuentas sin las respectivas evidencias que soporten la ejecución de los contratos.	El supervisor debe garantizar que en los contratos originales reposen toda la información relacionada en el informe de actividades mensual.	Directrices dirigidas a supervisores, contratistas y área de contratación.	Dos directrices.	100%	2016/10/20	2017/03/31	23	50%	Para el cumplimiento de la acción la Secretaría Administrativa emitió la Circular No. 080 de noviembre 9 de 2016 dirigida a los supervisores de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo de la secretaria, informando sobre la responsabilidad de los supervisores de acuerdo a la ley y en cuanto a la validación de la evidencias presentadas por los contratistas que coincidan con las actividades relacionadas en el Informe de Cumplimiento Obligaciones Contractuales. En razón al seguimiento realizado por la OCI con el fin de verificar el cumplimiento de la acción correctiva, se evidencia que no se encuentran actualizados los expedientes, por lo tanto la OCI RECOMIENDA generar una directriz a las demás Secretarías para que diseñen una estrategia para continuar con la actualización antes del 31 de marzo de 2017, so pena de sanciones o hallazgos por parte de los entes de control.
6	SECRETARÍA ADMINISTRATIVA REVISADO EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 2158 DE 2015 SE OBSERVÓ QUE NO EXISTEN EVIDENCIAS Y SOPORTES QUE VERIFIQUEN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO RESPECTO A LOS INFORMES No. 02, 03 Y 04.	Generar directriz al área de contratación donde se les solicite no recepcionar cuentas sin las respectivas evidencias que soporten la ejecución de los contratos.	El supervisor debe garantizar que en los contratos originales reposen toda la información relacionada en el informe de actividades mensual.	Directrices dirigidas a supervisores, contratistas y área de contratación.	Dos directrices.	100%	2016/10/20	2017/03/31	23	50%	Para el cumplimiento de la acción la Secretaría Administrativa emitió la Circular No. 084 de 24 de noviembre de 2016 dirigida a Secretarios de Despacho, Subsecretarios, Jefes de Oficina y supervisores informando sobre la verificación de las obligaciones generales y específicas de los CPS frente a lo dispuesto por el SIGC y a las debilidades encontradas por la Oficina de Control Interno en relación con los archivos de gestión de los procesos contractuales con el fin que repose toda la información generada y en los formatos correspondientes. En razón al seguimiento realizado por la OCI con el fin de verificar el cumplimiento de la acción correctiva, se evidencia que no se encuentran actualizados los expedientes, por lo tanto la OCI RECOMIENDA generar una directriz a las demás Secretarías para que diseñen una estrategia para continuar con la actualización antes del 31 de marzo de 2017, so pena de sanciones o hallazgos por parte de los entes de control.
7	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Respecto al contrato de Transporte escolar, no se encontraban los informes detallados, concisos y concretos del contratista y del supervisor sobre la prestación del servicio; de tal manera que se puede evidenciar las novedades que se presentan en cuanto a horas de llegada/salida, número de niños transportados, cambios de vehículos, cambios de conductores, entre otros, con el fin de mejorar el servicio de transporte de los escolares.	Se notificará al supervisor del contrato de transporte actual que en adelante le solicite al contratista dicha información en los informes. Se incluirá dentro del contrato del año 2017 en las obligaciones del contratista que en sus informes se incluya la información requerida	Que dentro de los informes que presenta el contratista se incluya la información de tal manera que se pueda evidenciar las novedades que se presentan en cuanto a horas de llegada/salida, número de niños transportados, cambios de vehículos, cambios de conductores	Circular para supervisor del contrato con el propósito de exigir tanto al contrato de transporte escolar como los demás contratos que suscribe la Secretaría la exigencia de novedades y soportes en la ejecución de los mismos	Circular emitida y entregada	1	2016/10/24	2016/11/23	5	60%	Mediante Circular 231 del 29 de diciembre de 2016 se informó al supervisor del contrato de transporte sobre la importancia de la información entregada por parte del contratista sobre horas de llegada, salidas, número de niños beneficiarios, etc. La OCI revisó Informe del periodo octubre con el objetivo de verificar cumplimiento de la circular 231, de acuerdo al resultado de la revisión se efectuó visita a los supervisores vigencia 2016 y vigencia 2017. Al respecto la OCI RECOMIENDA Revisar el informe y certificación final del supervisor que se encuentren acorde a los estudios previos y a las obligaciones contractuales, con información clara y detallada de la ejecución del objeto en cumplimiento de los deberes del supervisor según lo estipulado en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y de conformidad a las observaciones hechas por la Contraloría Municipal, dado que la Secretaría de Educación suscribió el Plan de Mejoramiento planeando acciones correctivas con el objetivo de subsanar la causa del hallazgo y evitar posibles sanciones por parte de los entes de control.
			Que sea obligación contractual que el supervisor exija la información requerida	Que sea obligación contractual que el contratista informe mensualmente y que el supervisor exija la información requerida	Estudios Previos	1	2016/12/01	2017/03/31	18		La Secretaría presenta copia de los estudios previos del proceso para contratar el servicios de transporte vigencia 2017, observándose en el Capítulo III Generalidades del Contrato, numeral 3.3 Obligaciones del Contratista numeral 6 que quedó estipulado: "Entregar al supervisor del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera".

Código hallazgo	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación	Fecha terminación	Plazo en semanas de	AVANCE %	OBSERVACIONES
8	SECRETARIA DE DESARROLLO Contrato 211. El supervisor asignado no ejerció el suficiente control sobre los valores que el contratista debía haber cotizado al Sistema de Seguridad Social y Pensión. Se determinó claramente que el contratista para la época de los hechos realizó los aportes al Sistema de Seguridad Social en calidad de trabajador dependiente sin cotizar sobre el 40% del valor mensualizado de sus ingresos como lo establece la norma	Generar directriz a los supervisores y contratistas donde se les solicite evidenciar el pago de la seguridad Social y Pensión de todo el personal de las instituciones que nos prestan el servicio. Generar directriz al área de contratación donde se les establezca la obligación de probar en cada avance del proyecto el pago de la Seguridad Social.	El supervisor debe garantizar que en los convenios y contratos reposen toda la información relacionada en el pago de la Seguridad Social de todos los contratistas que la institución contratista utiliza para prestarnos el servicio contratado.	Circular dirigida a los Supervisores y elaboradores de contratos en sus diferentes modalidades de contratación, para que estén atentos con la estipulación de la obligación y verificación del pago de la Seguridad Social de los contratistas o empleados de las instituciones o contratistas de la Secretaría de Desarrollo	Circular emitida y entregada	1	2016/10/18	2016/12/31	11	100%	La Secretaría para dar cumplimiento a la acción, comunico mediante la Circular No. 017 del 11 de noviembre de 2016 a supervisores y contratistas, sobre la verificación y archivo del pago de seguridad social de contratos y convenios, recalando la importancia del cumplimiento del Decreto 1670 de 2007 y la obligatoriedad del uso de la planilla y el pago dentro de los límites establecidos. Se observa en las evidencias la entrega de la circular. La OCI RECOMIENDA continuar con los mecanismos de control que permitan evitar posibles sanciones y hallazgos por parte de los entes de control.
9	SECRETARIA DEL INTERIOR Revisado el convenio No. 015 del 17 febrero del 2015, fallo el documento donde quedara la designación de nuevo supervisor por el tiempo de ejecución del contrato hasta su liquidación	Generar directriz para los servidores públicos y/o contratistas que adelantan los procesos de contratación de la Secretaría del Interior, recordando la aplicabilidad de la normatividad legal vigente	Que los expedientes contractuales en las etapas pre contractual, contractual, ejecución y liquidación encuentren soportada con toda la documentación exigida por la normatividad legal vigente	Circular y socializar al área los profesionales y/o contratistas y supervisores recordando la obligación de cumplir con normatividad legal vigente en materia de contratación.	Circular y reunion de socialización emitida y entregada	2	2016/10/25	2016/11/30	4	100%	Circular N° 063 de noviembre 21 de 2016 mediante el cual el secretario de despacho señala en los párrafos tres y cuatro "Se exhorta al personal encargado de la contratación así como los funcionarios públicos que fungen como supervisores de contrato, el cabal cumplimiento a los dispuesto por la Ley 1150 de 2007, Decreto 3485 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1510 de 2013 y Decreto 1082 de 2015". La OCI RECOMIENDA continuar con los mecanismos de control y seguimiento que permitan evitar posibles sanciones y hallazgos por parte de los entes de control.
10	SECRETARIA DEL INTERIOR Contrato 376, no se evidencia documento o Acto Administrativo que pusiera de conocimiento la no existencia jurídica del mencionado Contrato	Planear la ejecución de los procesos contractuales de la Secretaría de conformidad al plan acción vigencia 2016 y primer semestre de 2017	Mejorar en el área de contratación la gestión documental	Circular al área los profesionales y/o contratistas recordando la obligación de cumplir con normatividad legal vigente en materia de contratación.	Circular y reunion de socialización emitida y entregada	2	2016/10/25	2017/03/30	23	100%	Se adelanto reunion el 18 de octubre/2016 con el objetivo de organizar las tareas del plan de choque CPS, mencionando las debilidades del tema de contratación, aclararon criterios de avance, definieron tareas y establecieron fechas para la elaboración del plan indicativo, el presupuesto 2017 y estrategias para la contratación de la vigencia 2017. Como complemento de la acción emisoron la Circular No. 60 de noviembre 2 de 2016, dirigida a los supervisores de contratos de prestación de servicios, sobre el cumplimiento de obligaciones contractuales y la Circular N° 063 de noviembre 21 de 2016 mediante el cual el secretario de despacho señala en los párrafos tres y cuatro "Se exhorta al personal encargado de la contratación así como los funcionarios públicos que fungen como supervisores de contrato, el cabal cumplimiento a los dispuesto por la Ley 1150 de 2007, Decreto 3485 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1510 de 2013 y Decreto 1082 de 2015", hacer visita y verificar cumplimiento circular. Se observa en las evidencias la entrega de la circular. Aclara la secretaria que aun se encuentra vigente el plazo para el cumplimiento del hallazgo de acuerdo a la fecha establecida en el plan. De la muestra tomada por parte de la OCI de los contratos revisados para verificar el cumplimiento de la circular, no se encontró falencias al respecto. Por lo tanto la OCI RECOMIENDA continuar con los mecanismos de control y seguimiento que permitan evitar posibles sanciones y hallazgos por parte de los entes de control.
11	SECRETARIA DE HACIENDA Contrato 055, incongruencia en la denominación de contrato, corresponde a un error de digitación y se encuentra sin liquidar después de cumplirse el tiempo para adelantar este proceso por mutuo acuerdo	Realizar el proceso de liquidación del contrato objeto del presente hallazgo	Corregir la deficiencia administrativa para no reincidir en este tipo de procesos	se solicitará por escrito a la persona encargada del proceso contractual, que realice lo pertinente para liquidar el contrato 055 del 2015, así mismo recalcar a los encargados del proceso los controles que se deben tener en la contratación	1 oficio enviado y 01 contrato liquidado	1	2016/10/25	29/02/2017	17	70%	Con el fin de subsanar la inconsistencia detectada relacionada, no sólo con el contrato objeto del presente hallazgo, la Secretaría de Hacienda emprendió una actividad de depuración de ODPS causadas pero no pagadas, tal como se explica en los correos que se anexan como avance del presente hallazgo y de los cuales tienen conocimiento los ordenadores del gasto de la administración central, ya que la debilidad detectada por el Ente de Control Municipal no es sólo de la Secretaría de Hacienda. Así mismo el Despacho de la Secretaría de Hacienda informa que continuara con la reiteración de solicitudes de depuración de las ODPS causadas y no pagadas con cada uno de los ordenadores del gasto, con el fin de cumplir con el debido proceso de liquidación. Anexo 02 copia de correo institucional de fecha 20-11-2016 y 02/12/2016. La OCI RECOMIENDA continuar con los mecanismos de control que permitan evitar posibles sanciones y hallazgos por parte de los entes de control.
12	SECRETARIA DE HACIENDA En el contrato 820. Se observó Registro Único Tributario RUT no actualizado, con fecha año 2008, visible en el folio 44.	Mejorar el proceso de revisión de los requisitos exigidos en la etapa pre contractual y que los mismos estén debidamente actualizados y organizados acorde a la Lista de verificación	Verificar el cumplimiento de los requisitos debidamente actualizados acorde a la Lista de verificación	se emitirá circular informativa, donde se especifique que para inicio del proceso contractual, se debe aportar requisitos actualizados	Circular emitida y entregada	1	2016/10/25	2016/12/31	10	100%	Teniendo en cuenta el proceso contractual que adelanta el Municipio de Bucaramanga, la Secretaría de Hacienda emitió el día 16 de Enero de 2017 la circular Informativa 001, la cual especifica que "para efectos contractuales con el Municipio de Bucaramanga, todas las personas naturales o jurídicas sin excepción alguna deben aportar en el proceso precontractual sus documentos y/o requisitos debidamente actualizados, acorde al formato establecido por el Sistema Integrado de Gestión de la Calidad-SIGC denominado "Lista de Verificación", con el fin de soportar los requisitos de idoneidad y continuar con el término del proceso si hubiere lugar. La OCI RECOMIENDA continuar con los mecanismos de control que permitan evitar posibles sanciones y hallazgos por parte de los entes de control.
13	SECRETARIA DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE Contrato 107 de 2015, no está terminado, según entrevista realizada al supervisor, se solicitará cumplimiento de las pólizas. Por otra parte el contratista, anexo documentos del proceso contractual, argumentando que este se encuentra ejecutado en un 80% y que la administración no facilitó el personal operativo para realizar las respectivas pruebas de verificación, validación de los módulos desarrollados.	El Despacho de la Secretaría de Salud y Ambiente dará inicio a la declaratoria de siniestro, dado el alcance de la verificación de la ejecución real del contrato por parte del equipo de trabajo del supervisor (TICS), el cual contraviene totalmente lo descrito en el acta de avance de dic de 2015 suscrita entre las partes	Cumplir con la verificación y seguimiento del objeto y alcance del contrato 107 de 2015	Se requerirá a la Aseguradora a través del trámite legal de declaratoria de siniestro para hacer valer las garantías exigidas en el contrato	Oficio emitido y entregado	1	2016/10/25	2017/06/30	36	50%	Dado al resultado de verificación en el ISABU por parte del equipo de profesionales de apoyo técnico al supervisor del contrato, se concluyo que la ejecución se encuentra en un 66% de incumplimiento, por lo tanto no se dio la viabilidad de liquidación por mutuo acuerdo y la cancelación del 100% del contrato de acuerdo a solicitud del contratista, por no haber cumplido en su integridad con el mismo. En consecuencia, la Secretaría de Salud y Ambiente mediante Resolución No. 254 del 30 de diciembre de 2016 resuelve declarar el siniestro del Contrato de Compraventa No. 107 de 2015, amparo establecido en la Garantía Unica de Cumplimiento No. 1284389-1 de Seguros Generales Suramericana S.A. Así las cosas se ordena hacer efectiva la garantía en mención por la suma de \$240.000.000 valor límite de la suma asegurada por concepto de cumplimiento (art 1074 del Código de Comercio). Se encuentran evidencias que soportan la entrega de la Resolución 254 al Supervisor del Contrato Ing. Sergio Cajías y a la Aseguradora Suramericana S.A. La OCI recomienda continuar ejecutando seguimiento y control a las actuaciones adelantadas por la aseguradora con el objetivo de dar cumplimiento al 100% a la acción propuesta en el presente hallazgo y a futuro evitar posibles sanciones con el ente de control.
14	SECRETARIA DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE Contrato 349 de 2015, se proyectó un acta aclaratoria por medio de la cual se modificó el plazo de la ejecución del contrato y modificación respecto del valor de los cadáveres correspondientes a los fetos.	Emitir circular al área de contratación, solicitando la debida planeación y elaboración de los documentos que justifiquen cualquier modificación a las diferentes modalidades de contratación que se suscriban.	Minimizar hallazgos por falta de planeación	circular al área de contratación a que precise las condiciones y términos de los documentos requeridos para subsanar este hallazgo	Circular emitida y entregada	1	2016/10/25	2016/12/31	10	100%	Se emitió la Circular Interna No. 002 del 16 de noviembre de 2016 dirigida a los Subsecretarios de Salud y Ambiente, Supervisores y Jefes de Oficina informando los "Lineamientos para la elaboración de estudios y documentos previos que justifiquen cualquier modalidad de selección y/o modificaciones a los mismos en cumplimiento del principio de planeación". Presenta evidencias que soportan la socialización y entrega a la Supervisores y área de contratación para la planeación y elaboración de la contratación vigencia 2017.
15	SECRETARIA DE PLANEACION Contrato 36 de 2015, se evidencia que no se establecen los números de contacto de los beneficiarios de la misión objeto del contrato, ni los datos precisos de los beneficiarios del proyecto para la verificación por parte del equipo auditor	Establecer en los estudios previos y propuesta del oferente los números de contacto de los beneficiarios objeto de la misión del contrato y datos precisos de posibles Beneficiarios en los Contratos o Convenios que se pretendan ejecutar si da a lugar	Verificar con los datos suministrados que el bien y/o servicio se recibió a satisfacción por parte de los Beneficiarios	Lograr que el 100% de los contratos y convenios con objetos iguales o similares se cumpla con la información precisa de los contactos y beneficiarios de los mismos	Contratos y/o convenios por realizar	100%	2016/10/25	2017/06/21	33	50%	La Secretaría emitió la Circular No. 007 del 16 de noviembre de 2016 y la Circular No. 008 del 12 de diciembre de 2016 dirigida a los Abogados de planta y de contrato informando sobre Estudios Previos y procesos de acciones populares. Reportan evidencias que soportan la socialización y entrega de las circulares. La OCI RECOMIENDA continuar con la acción con el fin de subsanar la causa que genero el hallazgo con cumplimiento a 21 de junio de 2017.
16	TODAS LAS SECRETARIAS Revisados los formatos reportados en la plataforma SIA Misional por la Administración Central, el Equipo Auditor evidenció error en la digitación del formato F_20_1A_OCC, colocaron modalidades y/o tipologías de contratación que no existen,	Emitir circular por parte de cada ordenador del gasto al Servidor Público y/o dependencia encargada del diligenciamiento y carga de información contractual ante el Portal SIA OBSERVA	Cumplir con eficiencia y calidad el diligenciamiento de la información	Circular dirigida al Servidor Público y/o dependencia, donde se le indique que la información diligenciada debe ser con eficiencia y calidad y acorde a la modalidad de contratación	Circular emitida y entregada	1	2016/10/25	2017/01/30	14	50%	Se envió circular por parte de la OCI y se informo en Consejo de Gobierno a todos los Secretarios de Despacho responsables de rendir el formato verificar la información cotejarla antes de rendirla al SIA Misional, así mismo los Secretarios de Despachos emisoron circulares recordando a los duños de los procesos tener en cuenta las observaciones elevadas por el ente de control, este hallazgo se podía verificar con la rendición del Informe vigencia 2016 a la Contraloría Municipal

Código hallazgo	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación	Fecha terminación	Plazo en semanas de	AVANCE %	OBSERVACIONES
18 (1)	El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público DADEP, la Oficina de Asuntos Internacionales OFAI, la Oficina de Prensa, la Oficina TIC, no cumplieron con la ejecución de las metas propuestas en el Plan de Acción.	las metas de producto del Plan de Desarrollo programadas para la vigencia 2016.	de Acción vigencia 2016, programadas dentro del Plan de Desarrollo "Gobierno de las Ciudadanas y los Ciudadanos"	Cumplir con las siete metas de producto del Plan de Acción en la vigencia 2016.	Realización de ruedas de prensa solicitadas por despacho y sus dependencias.	4 por mes	2016/06/01	2016/12/01	28	100%	Ejecutaron 31 ruedas de prensa a corte 31 de diciembre, que respondieron a solicitudes del Despacho y sus dependencias para la divulgación de los programas misionales consignados en el Plan de Desarrollo y ejecutados por las diferentes secretarías, oficinas, áreas de trabajo y entes descentralizados. Adjunta registro de las ruedas de prensa en dos folios.
					Redacción, publicación y envío por correo masivo del boletín institucional.	5 cada semana	2016/06/01	2016/12/01	28	100%	A corte 31 de diciembre de 2016 generaron 319 boletines de prensa, enviados por mailing (correo electrónico masivo) a periodistas y medios de comunicación, posteriormente esta información se publicó en el sitio web institucional. Presenta como soporte un folio del último boletín enviado a medios de comunicación, periodistas y funcionarios de la administración.
					Diseño de piezas publicitarias que se requieran para la divulgación de procesos de contratación.	A solicitud de Despacho	2016/06/01	2016/12/01	28	100%	A 31 de diciembre de 2016 realizaron 10 campañas promoviendo la participación en procesos contractuales, así como resultados de la contratación y la pluralidad de oferentes. Adjunta tres folios de algunas campañas y publicaciones con respecto a los procesos de contratación.
					Reunión para diseñar estrategia para el desarrollo de campaña dirigida a la población enfoque diferencial.	1	2016/06/01	2016/12/01	28	100%	Desarrollaron 6 estrategias con enfoque diferencial como parte del cumplimiento de los objetivos del Plan de Desarrollo, enfocado en la inclusión social y promover la participación ciudadana sin exclusión. Algunas campañas se concentraron en los programas de mujer, equidad y género. Presenta un folio con un arte gráfico de una de estas campañas.
18 (2)	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEFENSORIA DEL ESPACIO PUBLICO El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público DADEP, la Oficina de Asuntos Internacionales OFAI, la Oficina de Prensa, la Oficina TIC, no cumplieron con la ejecución de las metas propuestas en el Plan de Acción.	Ejecución, seguimiento y monitoreo de las metas de producto del Plan de Desarrollo programadas para la vigencia 2016.	Cumplir con la ejecución de las metas del Plan de Acción vigencia 2016, programadas dentro del Plan de Desarrollo "Gobierno de las Ciudadanas y los Ciudadanos"	DADEP Cumplir con ejecución de las 2 metas de producto establecidas en el Plan de Acción vigencia 2016.	Convocatoria a reunión de seguimiento al avance de las 2 metas de producto	1	2016/06/01	2016/12/31	28	100%	El Director del DADEP mediante Circular 013 de octubre 11 de 2016, convocó a las servidoras públicas encargadas del seguimiento de las metas a las dos metas de producto aprobadas para la vigencia 2016 e indicadores del Proceso Direccionamiento y Proyección Municipal propuestos dentro del Plan de Desarrollo 2016-2019.
					Acta de Reunión en la cual se registran los compromisos para el cumplimiento de las 2 metas de producto	1	2016/06/01	2016/12/31	28	100%	De acuerdo a el Acta de Reunión del 24 de octubre de 2016, se analizó el avance de cumplimiento de las 5 metas, estableciéndose que 2 de los 5 indicadores presentan ejecución durante el 2016. Se fijan compromisos para continuar con el proceso de seguimiento y control para lograr el avance propuesto en cada uno de los indicadores de las metas a 31 de diciembre.
					Seguimiento a los compromisos adquiridos para el cumplimiento y ejecución de las 2 metas de producto	1	2016/06/01	2016/12/31	28	100%	Realizaron 3 seguimientos a los indicadores del Plan de Acción 2016 de acuerdo a las actas de reunión de noviembre 25, diciembre 12 y diciembre 23 de 2016. Revisado el Plan de Acción con corte a 31 de diciembre de 2016 presentado a la Sec. Planeación refleja un avance de cumplimiento del 96%. La OCI recomienda que para la vigencia 2017 se continúe con el control y seguimiento a las metas propuestas con el objetivo que se cumpla con lo establecido en el Plan de Desarrollo Gobierno de las Ciudadanas y Ciudadanos 2016-2019.
18 (3)	OFICINA TICS El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público DADEP, la Oficina de Asuntos Internacionales OFAI, la Oficina de Prensa, la Oficina TIC, no cumplieron con la ejecución de las metas propuestas en el Plan de Acción.	Ejecución, seguimiento y monitoreo de las metas de producto del Plan de Desarrollo programadas para la vigencia 2016.	Cumplir con la ejecución de las metas del Plan de Acción vigencia 2016, programadas dentro del Plan de Desarrollo "Gobierno de las Ciudadanas y los Ciudadanos"	TICS: Cumplir con las 8 metas de producto del plan de Acción vigencia 2016	Envío de Circulares solicitando información	1	2016/06/01	2016/12/30	28	100%	En relación a las metas de producto del Plan de Desarrollo frente al componente Gobierno Participativo y Abierto, en lo relacionado con el programa de "Rendición de cuentas permanente e interactiva" se ha implementado y mantenido la sección actualizada sobre los planes anticorrupción y atención al ciudadano en el nuevo portal de la Entidad. Link: http://www.bucaramanga.gov.co/la-ruta/plan-estrategico-anticorrupcion/ . La Secretaría de Planeación junto con la Oficina de Control Interno emitió circular No 026 del 08 de Julio de 2016 y No 041 del 24 de octubre de 2016 para que las dependencias y oficinas reportaran los ajustes al mapa de riesgos de corrupción. La OCI recomienda al área TIC continuar con la publicación de la documentación y de esta manera dar cumplimiento a la normatividad legal vigente.
					Reuniones Capacitación	1	2016/06/01	2016/12/30	28	100%	En relación a las metas de producto del Plan de Desarrollo frente al componente Gobierno Participativo y Abierto, en lo relacionado con el programa de "Rendición de cuentas permanente e interactiva" se ha implementado, mantenido y actualizado la sección en línea de los planes de compras y adquisiciones y su ejecución. La anterior información se puede consultar desde la sección de Planes y Proyectos como desde la sección de Transparencia y acceso a la información pública. Link: http://www.bucaramanga.gov.co/la-ruta/plan-de-compras/
					Desarrollo Nuevo Portal	1	2016/06/01	2016/12/30	28	90%	En relación a las metas de producto del Plan de Desarrollo frente al componente Gobierno Participativo y Abierto, en lo relacionado con el programa "Gobierno Transparente" se ha implementado y mantenido la sección en línea para consultar todos los procesos de contratación pública. La información puede ser consultada en el link: http://www.bucaramanga.gov.co/el-atril/contratacion/ incluye los procesos abiertos como el historio de todos los procesos contractuales. La OCI recomienda mantener actualizada la información de los procesos contractuales, toda vez que revisado el sitio web institucional aún falta información por publicar.
					Sensibilización Normatividad	1	2016/06/01	2016/12/30	28	100%	En relación a las metas de producto del Plan de Desarrollo frente al componente Gobierno Participativo y Abierto, en lo relacionado con el programa "Gobierno Transparente" se ha implementado y mantenido la sección en línea de la información actualizada sobre decretos y resoluciones de la Administración así como de proyectos de acuerdos Municipales. Se puede corroborar en el sitio web institucional en el Link: http://www.bucaramanga.gov.co/el-atril/decretos-y-resoluciones/
					Renovar Convenios	8	2016/06/01	2016/12/30	28	100%	En relación a las metas de producto del Plan de Desarrollo frente al componente Gobierno Municipal en Línea, en lo relacionado con el programa "Vive Digital para las Ciudadanas y Ciudadanos" Los puntos Vive Digital estuvieron abiertos hasta el día 20 de Diciembre cuando se vencieron los contratos de los administradores. El convenio con FONADE esta activo hasta julio de 2018 y para la vigencia 2017 quedaron asignados recursos de funcionamiento. En el periodo de 8 de julio a 20 de diciembre de 2016 se atendieron a 45101 ciudadanos en los PVD y 1483 recibieron capacitación en sus instalaciones. (Los Puntos Vive Digital: Inem, la Joya, Morricon, Santander, Café Madrid, Promoción social, Nacional de Comercio, Tecnológico).
					Asignación Presupuestal	1	2016/06/01	2016/12/30	28	100%	En relación a las metas de producto del Plan de Desarrollo frente al componente Gobierno Municipal en Línea, en lo relacionado con el programa "Vive Digital para las Ciudadanas y Ciudadanos" El Vive Lab estuvo en funcionamiento desde el 08 de julio hasta el 15 de diciembre de 2016. Durante este periodo se atendieron 584 ciudadanos y se ejecutaron 40 capacitaciones. El convenio con FONATIC esta en proceso de renovación y el convenio con las Unidades Tecnológicas de Santander se encuentra vigente hasta junio de 2018.
					Asignación Responsables Contenidos	1	2016/06/01	2016/12/30	28	70%	En relación a las metas de producto del Plan de Desarrollo frente al componente Gobierno Municipal en Línea, en lo relacionado con el programa "Tecnología para la Interacción Ciudadana" se encuentra implementada la sección relacionada con la Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública en el sitio web institucional en el link: http://www.bucaramanga.gov.co/el-atril/transparencia-y-acceso-a-informacion-publica/ pero no se encuentra actualizada en su totalidad los 10 grupos de contenidos de información pública, por tal motivo el área TIC coordinó con el Grupo de Transparencia del Despacho del Sr. Alcalde realizar el levantamiento de información con las diferentes dependencias, en el mes de noviembre de 2016 se envía una nueva solicitud a los enlaces GEL que permita dar cabal cumplimiento a esta meta. Presenta como evidencia borrador Matriz de Cumplimiento Ley 1712 de 2015. La OCI recomienda continuar con estas medidas que permitan actualizar y organizar la información relacionada con las 10 categorías y de esta manera el ciudadano pueda consultar información de la Entidad cuando requiera, así mismo se recomienda dar cumplimiento a la Ley 1712 de 2015.

Código hallazgo	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación	Fecha terminación	Plazo en semanas de	AVANCE %	OBSERVACIONES
					Socialización Componentes	1	2016/10/01	2016/12/30	28	70%	En relación a las metas de producto del Plan de Desarrollo frente al componente Gobierno Municipal en Línea, en lo relacionado con el programa "Tecnología para la Interacción Ciudadana" se inicio el proceso de trabajo de implementación del Sistema de Gestión Documental a partir de la revisión de diferentes opciones de solución proporcionadas por Orfeo NeoSoftware y otros aplicativos. Se continua adelantando actividades con los Institutos descentralizados para el montaje del proyecto piloto del Sistema de Gestión documental Orfeo en Acueducto y Bomberos. El 02 de Diciembre de 2016 se realizo mesa de trabajo con Bomberos para iniciar el Proceso de Gestión Documental cumpliendo con los lineamientos del área TIC. El 24 de Octubre de 2016 se desarrollo el Comité de Gobierno en Línea con todos los secretarías de Despacho y Jefes de Oficina tratando temas frente a la información pública y el levantamiento de información de los tramites en línea. La OCI recomienda continuar con los comités GEL y de esta manera avanzar en el cumplimiento de la Estrategia de Gobierno en Línea de la Entidad.
18 (4)	OFICINA OFAI El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público DADEP, la Oficina de Asuntos Internacionales OFAI, la Oficina de Prensa, la Oficina TIC, no cumplieron con la ejecución de las metas propuestas en el Plan de Acción.	Ejecución, seguimiento y monitoreo de las metas del Plan Acción suscrito entre la Oficina y Alcalde Vigencia 2016	Suscribir Plan de Acción entre la Oficina OFAI y Alcalde de Bucaramanga	OFAI Dar cumplimiento al plan de trabajo acordado entre la OFAI y el Alcalde para el 2016.	Plan de Trabajo Suscrito	1	2016/10/25	2016/12/30	10	100%	El Plan de Trabajo acordado entre la Oficina de Asuntos Internacionales y el Alcalde Municipal de Bucaramanga fue acordado y firmado por la dos partes, periodo comprendido de Octubre a Diciembre de 2016 donde contiene: "La guía estratégica para el aprovechamiento de los recursos nacionales e internacionales que puedan contribuir a la ejecución de iniciativas consignadas en el Plan de Desarrollo 2016-2019. "La Elaboración de una matriz de monitoreo que permita dar seguimiento y tomar acciones para la consolidación de alianzas nacionales e internacionales. " Establecer una hoja de ruta para el trabajo coordinado con el IMEBU en el 2017 en lo relacionado a asuntos de fortalecimiento e internacionalización. " Creación de un cronograma en el que se identifiquen convocatorias y programas nacionales e internacionales a las que la Alcaldía y las entidades Municipales pueden aplicar en el 2017, en busca de facilitar la gestión de recursos que beneficien a Bucaramanga.
19	SECRETARIA DE PLANEACION Intereses Moratorios cancelados por el Municipio en los diferentes fallos en contra del Municipio	Circularizar a los Abogados de Planta y de Contrato que llevan el proceso de Acciones Populares de la Secretaría la necesidad de adelantar todas las actividades que implique el tramite, sustanciación expedición de actos necesarios en los términos de ley	Reglamentar y acoger en los terminos de la ley el tramite de los proceso asignados a éste Despacho	Expedir una circular reglamentaria del tramite de costas procesales y agencias en derecho dirigida a abogados delegados para los procesos	Circular	1	2016/10/24	2016/10/30	2	100%	La secretaria emito la Circular No. 007 del 16 de noviembre de 2016 y la Circular No. 008 de diciembre 12 de 2016, circulares reglamentarias del tramite de costas procesales y agencias en derecho dirigida a abogados delegados para los procesos de acciones populares radicadas en la Secretaria de Planeación.
		Realizar seguimiento a los abogados delegados para el cumplimiento de las acciones populares radicadas en la Secretaria de Planeación	Evitar pago excesivos de intereses moratorios	Realizar un seguimiento a los procesos que adelantan los abogados responsables del tramite de acciones populares	Actas de Seguimiento	3	2016/10/30	2016/12/21	8	100%	El Secretario de Planeación realizo un seguimiento al lider de los abogados responsables del tramite de acciones populares radicadas en esta secretaria. En la secretaria de Planeación reposan las actas de seguimiento al cumplimiento a las acciones populares radicadas en la Secretaría. La Oficina de Control Interno recomienda continuar adelantando el seguimiento y control al cumplimiento de las acciones populares con el objeto de pagar intereses moratorios que ocasionan detrimento fiscal para la Administración y acciones de repición contra los servidores públicos que no fueron eficientes y eficaces en la tramitología del pago de estos fallos. Los soportes de los seguimientos realizados reposan en la Secretaria de Planeación
20	SECRETARIA DE HACIENDA Al revisar los estados financieros se observó que los mismos no estan firmados por un contador público, el cual de certificación que la información allí plasmada es la que reposa en los libros contables mayores y auxiliares en el sistema de información financiera vigencia 2015	Nombrar el Profesional Especializado con funciones de contador público de la Administración Central del Municipio de Bucaramanga	Certificar la información entregada y coordinar el subproceso contable	Resolución de nombramiento y acta de posesión	Cargo proveído de Profesional Especializado con funciones de contador público de la Administración Central del Municipio de Bucaramanga	1	2016/10/25	2016/11/15	3	100%	Se anexo acta de posesión No. 0493, mediante la cual se posesionó la Profesional Especializado código 222, grado 31 de la Secretaría de Hacienda, área funcional de contabilidad, de nivel profesional, de libre nombramiento y remoción, en cumplimiento a la meta establecida en el presente hallazgo.
21 (1)	SECRETARIA DE HACIENDA Los libros de contabilidad se llevan de forma electrónica pero no se encuentran al día. No se encuentra debidamente organizado los archivos con la documentación contable. Los libros Auxiliares se encuentran atrasados en un mes, lo cual no se registra en el momento el hecho económico. No se tiene debidamente identificado ni registrados todas las propiedades planta y equipo, siendo que se encuentra en proceso de identificación para su debida contabilización. No se tiene conciliado ni valorizado los inventarios físicos de las propiedades planta y equipo en el departamento de . Las conciliaciones bancarias presenta inconsistencias. Existe un déficit de tesorería al cierre de la vigencia fiscal.	1. Libros auxiliares y contables. Propender por mantener los libros auxiliares y contables al día	Mejorar significativamente la actualización de los libros auxiliares y contables	Lograr tener al día los libros de contabilidad al día	Libros auxiliares y contables al día	100%	2016/10/11	2017/03/30	25	50%	El área funcional de contabilidad informa que existen libros auxiliares que se encuentran al día, es decir aquellos que se alimentan con información en línea con el sistema contable, pero hay otros libros auxiliares que su proceso es manual y se dependen de información que deben otras áreas (ingresos, bancos) Avance 50%. Así mismo contabilidad aclara que el avance de este proceso no depende directamente de esta dependencia, pues su depuración se da con la que se recibe de otras áreas. Evidencia Acta de reunión de fecha 06 de diciembre de 2016. Se recomienda a la Secretaría de Hacienda continuar con la depuración en razón a que conforme al plazo establecido los mismos deben estar al día el 30 de marzo de la presente vigencia.
21 (2)		2. No se encuentra debidamente organizado los archivos con la documentación contable. Acorde a las nuevas tablas de retención, se continuará con el proceso de organización del archivo de gestión del subproceso contable que reposa en la dependencia de contabilidad, y el posterior traslado del mismo al archivo de gestión ubicado en el sótano de la FASE I conforme a la ley 594 de 2000	Mantener debidamente organizado el Archivo de Gestión Contable	Aplicar las nuevas tablas de retención documental y técnicas básicas de archivo, al Archivo de Gestión Contable que reposa en la dependencia de contabilidad	Archivo de Gestión Contable debidamente organizado	1	2016/10/11	2017/03/30	25	70%	Contabilidad informa que teniendo en cuenta las nuevas tablas de retención, a partir del mes de septiembre se encuentra la aplicación de las mismas en el archivo de gestión contable, el cual está debidamente organizado. Acta de reunión de fecha 06 de diciembre de 2016. Se recomienda mantener el archivo al día conforme a la Ley de Archivo.
21 (3)		3. Los libros Auxiliares se encuentran atrasados en un mes, lo cual no se registra en el momento el hecho económico. La acción correctiva va directamente ligada con la acción correctiva del actividad No. 1 del presente hallazgo	Mejorar significativamente la actualización de los libros auxiliares y contables	Lograr tener al día los libros de contabilidad al día	Libros auxiliares y contables al día	100%	2016/10/11	2017/03/30	25	50%	El avance de este hallazgo se relaciona con el avance del hallazgo 21 (1)

Código hallazgo	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación	Fecha terminación	Plazo en semanas de	AVANCE %	OBSERVACIONES
21 (4)		4. No se tienen debidamente identificados ni registrados todas las propiedades planta y equipo, siendo que se encuentra en proceso de identificación para su debida contabilización. Mediante Oficio radicado bajo el número 4368R de fecha 4 de 2016 se hizo entrega al Ente de control Municipal del Plan de Mejoramiento producto de la Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral Modalidad Especial a Proceso de Empalme de la Administración Central vigencia 2015 PGA 2016, HALLAZGO No. 3, en el cual se encuentra descrito la acción correctiva "Actualizar el inventario general del patrimonio inmobiliario municipal". Así las cosas y por encontrarse directamente relacionado con el presente hallazgo será esta la acción correctiva que realizará el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público-DADEP para la debida contabilización. Se anexa oficio referenciado y Plan de Mejoramiento suscrito	Lograr la actualización del inventario general del patrimonio inmobiliario Municipal. Se relaciona con Plan de Mejoramiento Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral Modalidad Especial a Proceso de Empalme de la Administración Central vigencia 2015 PGA 2016, HALLAZGO No. 3, y Hallazgos 21 (4) y 21 (5) del presente Plan de Mejoramiento.	Identificar los registros que presentan inconsistencias dentro del listado del inventario general del patrimonio inmobiliario municipal	porcentaje de registros que presentan inconsistencias	100%	2016/10/18	2017/03/30	20	38%	
				Depurar las inconsistencias encontradas en el listado del inventario general del patrimonio inmobiliario municipal	porcentaje de registros depurados	25%	2016/10/18	2017/04/30	28	38%	
21 (5)	SECRETARIA DE HACIENDA Los libros de contabilidad se llevan de forma electrónica pero no se encuentran al día. No se encuentra debidamente organizado los archivos con la documentación contable. Los libros Auxiliares se encuentran atrasados en un mes, lo cual no se registra en el momento el hecho económico. No se tiene debidamente identificado ni registrados todas las propiedades planta y equipo, siendo que se encuentra en proceso de identificación para su debida contabilización. No se tiene conciliado ni valorizado los inventarios físicos de las propiedades planta y equipo en el departamento. Las conciliaciones bancarias presenta inconsistencias. Existe un déficit de tesorería al cierre de la vigencia fiscal.	5. Esta acción correctiva del presente hallazgo, va directamente ligada con la No. 4. No se tiene conciliado ni valorizado los inventarios físicos de las propiedades planta y equipo en el departamento de contabilidad. Mediante Oficio radicado bajo el número 4368R de fecha 4 de 2016 se hizo entrega al Ente de control Municipal del Plan de Mejoramiento producto de la Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral Modalidad Especial a Proceso de Empalme de la Administración Central vigencia 2015 PGA 2016, HALLAZGO No. 3, en el cual se encuentra descrito la acción correctiva "Actualizar el inventario general del patrimonio inmobiliario municipal". Así las cosas y por encontrarse directamente relacionado con el presente hallazgo será esta la acción correctiva que realizará el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público-DADEP para la debida contabilización. Se anexa oficio referenciado y Plan de Mejoramiento suscrito		Consolidar el inventario general del patrimonio inmobiliario municipal	porcentaje de inconsistencias subsanadas	50%	2016/10/18	2017/04/30	28	74.50%	El avance de este hallazgo va directamente ligado con el avance del hallazgo 17 (17-4, 17-5)
21 (6)		6. Disminuir significativamente las partidas pendientes en las conciliaciones bancarias	Reducir las partidas pendientes en las conciliaciones bancarias	Adelantar un plan de trabajo conjunto con la tesorería, en aras de cumplir con el objetivo planteado	Conciliaciones bancarias depuradas	80%	2016/10/25	2017/03/30	24	25%	La Secretaría de Hacienda se encuentra adelantando la depuración de las conciliaciones bancarias con el objetivo de cumplir con la acción propuesta. Los soportes de seguimiento y control adelantados se encuentran en la oficina de Contabilidad. La OCI recomienda continuar con el proceso a fin de cumplir con la acción propuesta y evitar sanciones con el ente de control.
21 (7)		7. Existe un déficit de tesorería al cierre de la vigencia fiscal. Presentar el estado de tesorería de acuerdo a la información reflejada a 31 de diciembre de 2016	Presentar de forma correcta el estado de tesorería	Elaborar el estado de tesorería con la información que resposa en esta área	Estado de tesorería elaborado	1	25 de Octubre de 2016	31 de enero de 2017	14	0%	Con respecto al avance de este hallazgo y en cumplimiento a la Resolución 025 y la Circular 001 de 2017 del Ente de Control Municipal, el estado de tesorería hace parte de los anexos del formato F751. La Contraloría Municipal aprorro prorroga hasta el 15 de Febrero para rendir informes por tanto la Tesorería debe anexar el estado de tesorería con corte a 31 de Diciembre de 2017.
22	SECRETARIA DE HACIENDA Incumplimiento al Decreto 130 del 2000 toda vez que (...) "La caja menor es una unidad de manejo constituida para atender los gastos generales que tengan el carácter de urgentes e imprescindibles previstos en el presupuesto y para hacer más ágiles y funcionales los pagos de cuantía mínima"	Realizar gastos y pagos "urgentes" por caja menor contemplados en el Decreto 130 del 2000 y previstos en el presupuesto	Cumplir la norma establecida para el manejo y uso de la caja menor	Realización de gastos de caja menor conforme a la norma y el presupuesto	Gastos y pagos conforme a la normatividad	1	2016/10/25	2016/12/30	10	100%	A través del decreto 0006 de 2016, se asigna a la Secretaría de Hacienda la caja menor de la vigencia 2016, la cual fue ejecutada bajo la normatividad establecida, incluyendo el reembolso realizado por concepto de saldo a 28 de diciembre de 2016. En los soportes adjuntos se presenta la evidencia correspondiente. Cabe resaltar que los seguimientos adelantados por la OCI no identificaron hallazgo alguno.
23	SECRETARIA DE HACIENDA Falta de controles a las respectivas conciliaciones bancarias para que de esta forma exista concordancia con lo reportado en libros vs extractos bancarios	La acción correctiva de este hallazgo va directamente ligada con la actividad No. 6 del HALLAZGO No. 21. Disminuir significativamente las partidas pendientes en las conciliaciones bancarias	Reducir las partidas pendientes en las conciliaciones bancarias	Adelantar un plan de trabajo conjunto con la tesorería, en aras de cumplir con el objetivo planteado	Conciliaciones bancarias depuradas	80%	25 de Octubre de 2016	30 de Junio de 2017	36	25%	Las partidas conciliatorias no identificadas, han sido solicitadas a Tesorería para su respectiva verificación y para que nos informen a que corresponden, con la finalidad de poder contabilizarlas; algunas de ellas han sido informadas, pero aún faltan otras por identificar. Del trabajo conjunto realizado por las dos áreas funcionales, se anexan copias de algunas de las actuaciones realizadas, el resto de información reposa en el archivo de gestión de estas dependencias.
24	SECRETARIA DE HACIENDA Revisada la información suministrada por medio del balance general a 31 de diciembre de 2015 la cuenta Rentas por cobrar, presenta un saldo de \$82.451.922 millones, encontrando que respecto a la vigencia anterior presentó un aumento del 6%	1. La acción correctiva de esta actividad va directamente ligada con la acción correctiva de la actividad "20-1 del HALLAZGO 17". Realizar la depuración contable, una vez se haya adelantado el diagnóstico de la cartera del municipio 2. Esta actividad va directamente ligada con la actividad "20-3 del HALLAZGO 17). Realizar una estrategia de cobro persuasivo y cobro coactivo a la cartera difícil de recaudar del Municipio de Bucaramanga por concepto de impuesto predial unificado e industria y comercio	Mejorar el proceso de depuración de la cartera municipal Mejorar el recaudo y fortalecer los ingresos del Municipio	Realizar el proceso de depuración de la cartera del municipio, una vez se haya adelantado el diagnóstico continuar con la reducción de la cartera actual del municipio a través del impulso procesal producto de la actividad de cobro persuasivo y coactivo	Depuración de las rentas por cobrar Recaudo de cartera realizada	100% 20% Del cobro persuasivo y coactivo	25 octubre de 2016 25 de Octubre de 2016	30 Junio de 2017 30 de Junio de 2017	36 36	30% 50%	El avance de esta hallazgo va relacionado con el avance de la acción 20-1 del Hallazgo 17 El avance de este hallazgo va directamente ligado con el avance de la acción 20-3 del Hallazgo 17
25	SECRETARIA DE HACIENDA A 31 de Diciembre de 2015 la cuenta deudores en el balance general arroja un saldo de 466.712.885 millones, sin que se pueda afirmar que dicho saldo corresponde a la realidad, dado que existe subcuentas como 1430 Transferencias por cobrar, 1470 Otros Deudores y la 1420 Anticipos para proyectos de inversión, las cuales según nota a los estados financieros No. 4 son cuentas que haran parte de un proceso de depuración en la vigencia 2015, razón que no permite saber el saldo real de dicha cuenta	La acción correctiva del presente hallazgo se relaciona directamente con la actividad "20-1 del HALLAZGO 17". Realizar la depuración de la Cartera bajo las Normas Internacionales de Información Financiera-NIIF	Dar cumplimiento a los establecido en la resolución No. 533 del 2015	Realizar el proceso de depuración de las subcuentas como 1430 Transferencias por cobrar, 1470 Otros Deudores y la 1420 Anticipos para proyectos de inversión, una vez se haya adelantado el diagnóstico	Depuración de las subcuentas	100%	2016/10/25	2017/03/30	23	30%	La profesional Especializada de Contabilidad informa que la firma ACAD SAS realiza entrega de los siguientes documentos que reflejan las acciones adelantadas a 31 de Diciembre: el Diagnóstico Financiero, diagnóstico de procesos y procedimientos, de los cuales está pendiente por realizar algunos ajustes, así mismo hizo entrega del Manual de Política Contable de acuerdo a lo establecido por la resolución 533 de 2015 y este fue remitido a la Oficina de Control Interno para su revisión y verificación de los controles, también se recibió por parte del contratista el diagnóstico tecnológico, el cual fue remitido a la Oficina Asesora de TIC para su revisión. La OCI recomienda solicitar prorroga en razón a que mediante Resoluciones No. 533 del 08 de octubre de 2015 y 693 de Diciembre 6 de 2016 se esta adelantado la aplicación al Marco Normativo para Entidades de Gobierno en cuanto al Régimen de Contabilidad Pública con el objetivo de depurar las cuentas del Balance, la administración se encuentra en el proceso, con el objetivo de dar cumplimiento al cronograma establecido por la CGN, es decir que a 31 de Diciembre de 2016 la entidades presentaran los primeros estados financieros con sus respectivas notas con sus respectivas notas bajo el nuevo marco normativo.

Código hallazgo	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación	Fecha terminación	Plazo en semanas de	AVANCE %	OBSERVACIONES
26	SECRETARIA DE HACIENDA Al final de la vigencia se evidenció que existen unas reservas presupuestales las cuales no contaban con recursos disponibles para ser canceladas al cierre de la vigencia fiscal 2015, situación que conlleva a que en la administración entrante cargue estas reservas al	Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 819 de 2003, frente aquellos eventos que se encuentren en trámite, ya sea una licitación pública, concurso de méritos o cualquier otro proceso de selección del contratista con todos los requerimientos legales, incluida la disponibilidad presupuestal, y su perfeccionamiento se efectúe en la vigencia fiscal siguiente.	Cumplir lo establecido en la ley 819 de 2003	Emitir circular reglamentaria, donde se le de a conocer a todos los ordenadores del gasto o secretarios de despachos que no se admitiran reservas presupuestales para la vigencia 2017, y que aquellas que llegasen a quedar deben ser debidamente justificadas y acorde a la Ley 819 de 2003 y firmadas por por el contratista, supervisor o interventor y secretario de despacho.	1	Circular emitida y enviada	2016/10/25	2017/01/30	14	100%	El pasado 05 de diciembre de 2016, la Secretaría de Hacienda emitió la circular 003 de 2016 por la cual se estableció el proceso para la liquidación de contratos de prestación de servicios. Asimismo, se enfatizó en que los contratos diferentes a CPS debían cumplir lo necesario para que el 31 de diciembre de la vigencia en mención, presentaran el estado que por norma se exige, responsabilidad de cada Ordenador de Gasto.
27	SECRETARIA DE HACIENDA Incumplimiento a lo establecido en la Ley 819 de 2003 artículo 15 literal C	Dar cumplimiento a los establecido en el Literal C de la Ley 819 de 2003, en lo referente al "Artículo 15. Créditos de tesorería en las entidades territoriales. Los créditos de tesorería otorgados por entidades financieras a las entidades territoriales se destinarán exclusivamente a atender insuficiencia de caja de carácter temporal durante la vigencia fiscal y deberán cumplir con las siguientes exigencias. c) Deben ser pagados con intereses y otros cargos financieros antes del 20 de diciembre de la misma vigencia en que se contraten"	Cumplir lo establecido en la ley 819 de 2003	Cancelar los créditos de tesorería que se adquirieron en el término previsto en el artículo 15 de la ley 819 de 2003	1	Creditos de tesorería adquiridos y créditos cancelados	25 de Octubre de 2016	31 de diciembre de 2016	10	100%	La tesorería informa que durante la vigencia 2016, el Municipio de Bucaramanga no adquirió crédito de tesorería alguno.
28	SECRETARIA DE HACIENDA Exenciones practicadas a algunos contribuyentes sin acto Administrativo alguno, que respaldara la legalidad del procedimiento, así como irregularidades en los pagos de los impuestos Predial e Industrial y Comercio, toda vez que se facilitaban las claves de acceso para realizar estos ajustes	Continuar con los controles en el manejo de claves de acceso y reporte de información en el Sistema de Impuestos Municipales de Bucaramanga	Garantizar la seguridad del sistema de información de impuestos municipales	Realizar seguimiento a los controles establecidos	1	Numero de seguimientos efectuados en la vigencia	2016/10/25	2017/01/30	14	100%	Profesional Universitaria de Impuestos informa que: las claves a los usuarios se asignan una vez el personal tenga contrato, y que la misma se bloques al finalizar dicho contrato. Las claves son únicas para cada usuario y cada equipo. El área de TICS incorporó protocolos de seguridad al SIM, en la aplicación de novedad y de pagos. Esta dependencia realizó una campaña sobre la protección de los datos de acceso a los sistemas de información municipales. A partir del 1 de enero de 2016 no han sido expedidas resoluciones que otorguen exenciones por cuanto no existe norma vigente que las autorice, por lo que no se ha hecho seguimiento a la operación de aplicación en el sistema de información. El área jurídica a partir del año 2016 es la encargada de proyectar las peticiones de exención y exclusión. Por su parte, la Subsecretaría de Hacienda es la responsable de concordar el inventario de los actos administrativos, mediante los cuales se conceden este tipo de beneficios y realiza control directo sobre su numeración, notificación, constancia de ejecutoria y el archivo. No se anexa evidencia física del avance de este hallazgo dado que las mismas son de alcance tecnológico.
1	AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD ESPECIAL PROCESO EMPALME SECRETARIA ADMINISTRATIVA CONTRATOS QUE AL SER REVISADOS POR EL EQUIPO AUDITOR EN LA CARPETA CONTRACTUAL NO SE ENCONTRÓ ACTA DE LIQUIDACIÓN, PERO EN EL SISTEMA APARTÉCEN COMO LIQUIDADOS. contratos: 11 de 2012, 59 de 2012, 106 d 2013, 114 de 2013, 275 de 2013 Y 431 de 2014	Oficiar a las Secretarías de despacho, jefes de oficinas y supervisores recalando la importancia de enviar a la Secretaría Administrativa todos los documentos y soportes para que reposen en los contratos originales y que esta trazabilidad con el Sistema Financiero. Realizar brigada con el fin de revisar que en todos los contratos de la vigencia actual reposen los documentos según la hoja de ruta establecida.	Garantizar que los expedientes contractuales contengan todos los documentos según las Hojas de Ruta establecidas por la entidad.	Circular dirigida a todos los secretarios de despacho, jefes de oficina y supervisores de la Alcaldía de Bucaramanga.	1 circular	100%	17 DE OCTUBRE DE 2016	31 DE OCTUBRE DE 2016	2	100%	Para el cumplimiento de la acción la Secretaría Administrativa emitió las siguientes circulares dirigida a los supervisores de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo de la secretaría: Circular No. 080 de noviembre 9 de 2016 informando sobre la responsabilidad de los supervisores de acuerdo a la ley y en cuanto a la validación de las evidencias presentadas por los contratistas que coincidan con las actividades relacionadas en el Informe de Cumplimiento Obligaciones Contractuales. Circular No. 084 de 24 de noviembre de 2016 dirigida a Secretarios de Despacho, Subsecretarios, Jefes de Oficina y supervisores informando sobre la verificación de las obligaciones generales y específicas de los CPS frente a lo dispuesto por el SIGC y a las debilidades encontradas por la Oficina de Control Interno en relación con los archivos de gestión de los procesos contractuales con el fin que repose toda la información generada y en los formatos correspondientes. En razón al seguimiento realizado por la OCI con el fin de verificar el cumplimiento de la acción correctiva, se evidencia que no se encuentran actualizados los expedientes, por lo tanto la OCI RECOMIENDA generar una directriz a las demás Secretarías para que diseñen una estrategia para continuar con la actualización, so pena de sanciones o hallazgos por parte de los entes de control.
2	AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD ESPECIAL PROCESO EMPALME SECRETARIA ADMINISTRATIVA LA ADMINISTRACION MUNICIPAL PARA LA VIGENCIA 2015 SUSCRIBIO CONTRATO NUMERO 484 CUYO OBJETO ES. "PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE	Suscribir contratos vigencia 2016 -2017 para el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos livianos pertenecientes al parque automotor de propiedad del municipio de Bucaramanga.	Garantizar el mantenimiento de todos los 39 vehículos del parque automotor de propiedad del municipio de Bucaramanga	Actualizar el Plan de Mantenimiento del Parque Automotor del Municipio	Un plan actualizado	100%	17 DE OCTUBRE DE 2016	28 DE NOVIEMBRE DEL 2016	6	100%	El Plan de Mantenimiento del parque automotor PL-GAT-8300-170-002 fue actualizado el 16 de noviembre de 2016, mediante la solicitud de acción de mejora documental No. 057 se aprobó la versión 1.0. Adjunta solicitud acción de mejora documental y copia del Plan de Mantenimiento.
				Suscribir contratos vigencia 2016-2017 para realizar mantenimiento de todos los vehículos del parque automotor de propiedad del municipio de Bucaramanga con el fin de corregir o reparar los daños sufridos por los vehículos livianos del parque automotor, aportando para tal fin los repuestos necesarios.	Contratos	100%	17 DE OCTUBRE DE 2016	30 DE ABRIL DEL 2017	28	50%	Se suscribió con el Consorcio Mantenimiento Bucaramanga el Contrato de Prestación de Servicios Especiales No. 192 de 11/11/2016 cuyo objeto es "PRESTAR EL SERVICIO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE REPUESTOS PARA LOS VEHICULOS DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA" por valor de \$68.000.000 y se liquidó el 27 de diciembre de 2016, esto en cuanto a la vigencia 2016. Para la vigencia 2017 se proyecta que a finales del mes de febrero dar inicio al proceso precontractual con el objeto de realizar el respectivo mantenimiento a los vehículos que hacen falta (OSA 734, OSA 931, OSA 829, OSA 302 y OSA 369). A la fecha se encuentran en elaboración de estudios técnicos. La OCI recomienda a la Subsecretaría de Bienes y servicios garantizar el mantenimiento del parque automotor.

Código hallazgo	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación	Fecha terminación	Plazo en semanas de	AVANCE %	OBSERVACIONES
	REPUESTOS PARA LOS VEHICULOS DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, NO OBSTANTE EL EQUIPO AUDITOR EVIDENCIO QUE LOS VEHICULOS: OSA - 734, OSA-931, OSA-789, OSA-829, OSA-302, OSA-529 Y OSA-369, NO SE LES HIZO MANTENIMIENTO			Realizar seguimiento al contrato suscrito para verificar su cumplimiento.	Registros del mantenimiento (preventivo / correctivo) de cada vehículo.	100%	18 DE OCTUBRE DE 2016	27 DE MAYO DE 2017	32	50%	En los estudios previos se incluyeron los vehículos del municipio de Bucaramanga y en especial los detectados en el hallazgo de la Contraloría (OSA 734, OSA 931, OSA 789, OSA 829, OSA 302 y OSA 369) no obstante por el valor del contrato (\$68.000.000) no fue posible realizar el mantenimiento a todos los vehículos, ya que por los costos no previstos, el valor del contrato fue insuficiente para reparar la totalidad del contrato en referencia. Se aclara que el vehículo con placas OSA 529 no hace parte del inventario del municipio. Anexa oficio por parte del área de inventario donde certifica que este vehículo no figura en el sistema. La OCI RECOMIENDA continuar con los mecanismos de control y seguimiento que permitan evitar posibles sanciones y hallazgos por parte de los entes de control.
3	AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD ESPECIAL PROCESO EMPALME DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORIA DEL ESPACIO PUBLICO LA ALCALDIA DE BUCARAMANGA NO TIENE UN LISTADO ACTUALIZADO DE TODOS LOS PREDIOS QUE SON DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO	ACTUALIZAR EL INVENTARIO GENERAL DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO MUNICIPAL	LOGRAR LA ACTUALIZACION DEL INVENTARIO GENERAL DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO MUNICIPAL	IDENTIFICAR LOS REGISTROS QUE PRESENTAN INCONSISTENCIAS DENTRO DEL LISTADO DEL INVENTARIO GENERAL DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO MUNICIPAL DEPURAR LAS INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS EN EL LISTADO DEL INVENTARIO GENERAL DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO MUNICIPAL CONSOLIDAR EL INVENTARIO GENERAL DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO MUNICIPAL	PORCENTAJE DE REGISTROS QUE PRESENTAN INCONSISTENCIAS PORCENTAJE DE REGISTROS DEPURADOS PORCENTAJE DE INCONSISTENCIAS SUBSANADAS	100% 25% 50%	18 DE OCTUBRE DE 2016 18 DE OCTUBRE DE 2016 18 DE OCTUBRE DE 2016	30 DE MARZO DE 2017 30 DE ABRIL DEL 2017 30 DE ABRIL DEL 2017	20 28 28	100% 85,04% 43%	De acuerdo a el acta de reunion del 23 de diciembre de 2016 se realizó el ultimo seguimiento al avance de depuración del inventario General del Municipio en el cual revisaron el procedimiento de depuración en atención a la acción formulada en el plan, se identifico que de los 3672 inmuebles el 100% de los registros presentan inconsistencias dentro del listado del inventario general del patrimonio inmobiliario municipal. A diciembre 23 de 2016 depuraron 781 inmuebles que corresponden a locales comerciales de los 1400 existentes. Lo que significa un avance del 21,26% de registros depurados de los 3672 inmuebles del inventario. Se subano el 21,26% de los registros que presentan inconsistencias. La OCI recomienda dar celeridad en el cumplimiento de las acciones suscritas con el fin de subsanar la causa que genero el hallazgo so pena de evitar posibles hallazgo de tipo sancionatorio y/o disciplinario.
1	AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD ESPECIAL MEGA PROYECTOS VIGENCIA 2015 SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Falta de Planeación Intercambiador del Meson de los Bucaros	Crear un comité institucional para la aprobación y revisión de los Estudios y diseños para proyectos de infraestructura vial de alto impacto denominado megaproyecto, conformado por Secretarios y funcionarios de la Secretaría de Infraestructura y Planeación.	Dar cumplimiento a Ley 1150 de 2007 con respecto a la PLANEACION que obliga a las entidades publicas.	La Secretaría solicitara incluir via manual y/o procedimiento de Contratacion, la revision de todos los diseños para las obras necesarias y los item totales previsible en el presupuesto.	Comité Institucional creado para la aprobación y revisión de los diseños, ento de Contratacion modificado con la aprobación y revisión de Estudios y diseños por parte de un Comité.	100%	Enero 12 de 2016	Junio 30 de 2016	25 semanas	50%	La Secretaría de Infraestructura realizó una Mesade trabajo el día 27 de Junio de 2016 para revisar la viabilidad del Comité Institucional creado para la aprobación y revisión de los diseños de las obras de los proyectos. Asi mismo, se citó nuevamente por parte de la Secretaría de Infraestructura a una mesa de trabajo el día 21 de Julio con el fin de crear el Comité y definir sus integrantes y obligaciones. Ver folios 65 Acta de Visita Control Interno. Folio 66-68 Acta reunion Mesa de trabajo creación de Comité Técnico. Folio 71 Solicitud reunión Secretaría de Infraestructura. Los folios reposan en la carpeta de la OCI Plan de Mejoramiento auditoria Megaproyectos vigencia 2015
	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA : Falta de Planeación Intercambiador del Meson de los Bucaros	Incluir en el presupuesto y las actividades del objeto una etapa de preconstrucción a todas las obras de gran impacto antes de iniciar los trabajos.	Dar cumplimiento a Ley 1150 de 2007 con respecto a la PLANEACION que obliga a las entidades publicas.	La Secretaría debera incluir en el presupuesto y las actividades del objeto la etapa de preconstrucción, para que el contratista e interventor informe a la Administracion los vacios que hubiesen quedado en los diseños.	Presupuesto del Proceso Contractual.	100%	Enero 12 de 2016	Septiembre 30 de 2016	47 semanas	0%	La Secretaría de Infraestructura a la fecha Junio 30/16 no ha iniciado este tipo de obras (Megaproyectos), sin embargo se incluirá en el presupuesto y las actividades del Objeto la etapa de preconstrucción en los contratos que se requiera. Por tal motivo se solicitó prorroga a la Contraloría Municipal con el fin de poder subsanar este hallazgo. Ver folios 65 Acta visita de Control Interno. Folio 70 Solicitud prórroga a la Contraloría Municipal de fecha 28 de Junio 2016. Los folios reposan en la carpeta de la OCI Plan de Mejoramiento auditoria a Megaproyectos vigencia 2015.
1	PLAN DE MEJORAMIENTO FONDO DE SEGURIDAD CIUDADANA VIGENCIA 2015 PGA 2016. 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 publico y/o contratista para que adelante la plataforma del SIA OBSERVA.	Cumplir con la alimentación del sia-observa.	Presentar propuesta para la designación de un funcionario de planta. Mantener actualizado el sistema sia-observa. Solicitar capacitaciones por parte de la contraloría en cuanto a la información a cargar en el sistema.	Solicitud Porcentaje de Ejecucion Capacitaciones	1 100% 2	2016/12/01 2016/12/01 2016/12/01	2017/01/30 2017/01/30 2017/01/30	8 8 8	0% 100% 100%	Se recomienda a la Secretaría del Interior informar a la Oficina de talento humano la necesidad de vincular personal de planta para atender los procesos inherentes al SIA MISIONAL y SIA OBSERVA buscando con ello la continuidad de los mismos. La Secretaría del Interior contrato un profesional cuyas obligaciones es reportar a la Contraloría la Contatación a través del APLICATIVO sia observa. Se verifico con soportes del capturador que la contratación se ha rendido en los tiempos y con la suficiencia y calidad que el ente de control exige. La Contraloría Municipal dicto capacitaciones a los sujetos de control relacionados con la Rendición de Cuentas SIA OBSERVA, así mismo el Profesional encargado cuando requiere de asesoría recurre a la Oficina de Cuentas del Ente Control y allí queda registrada en la Planilla de atención. La OCI recomienda continuar cargando la información en los tiempos y con la suficiencia y calidad que el ente de control exige
			Evitar pérdida de información o información errónea.	Hacer informe mes vencido para control a los entes de control, secretario y realizar seguimiento de los contratos con el sistema SIF. Consolidar documentación en una base de datos.	Informe Mensual Base de Datos	1 1	2016/12/01 2016/12/01	2017/01/30 2017/01/30	8 8	100% 100%	Se presento el seguimiento a los contratos reportados al SIA OBSERVA en el mes de Diciembre solo se suscribieron dos contratos del Fondo Ley y durante el mes de Enero no se suscribieron contratos. Se recomienda continuar con est mecanismo de seguimiento y control para poder cumplir con el ente de control con suficiencia y calidad. Esta acción va arrelacionada con el informe de seguimiento de la contratación la cual se encuentra debidamente consolidada
			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	2016/12/01	2017/01/30	8	100%	Esta acción va relacionada con la meta seis del presente hallazgo en la Secretaría del Interior oficina de cotaración reposan los soportes del seguimiento y control
2	PLAN DE MEJORAMIENTO FONDO DE SEGURIDAD CIUDADANA VIGENCIA 2015 PGA 2016 SECRETARIA ADMINISTRATIVA: Se evidencio 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, supervisores y abogados que lideran la contratación, la obligatoriedad de radicar todos los contratos en la Secretaría Administrativa, con los documentos requeridos originales según Hoja de Ruta establecida.	Sensibilizar por medio de la Circular que todos los documentos de los contratos sean radicados y reposen en la Secretaria Administrativa para garantizar su custodia y preservación.	Circular	Circular	100%	2016/11/10	2017/05/31	29	0%	A la fecha no se ha ejecutado la acción correctiva. La OCI recomienda dar celeridad en el cumplimiento de las acciones suscritas antes del 31 de mayo de 2017 con el fin de subsanar la causa que genero el hallazgo so pena de evitar posibles hallazgo de tipo sancionatorio y/o disciplinario.

Código hallazgo	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación	Fecha terminación	Plazo en semanas de	AVANCE %	OBSERVACIONES
3	<p>PLAN DE MEJORAMIENTO FONDO DE SEGURIDAD CIUDADANA VIGENCIA 2015 PGA 2016 SECRETARÍA 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 al solicitar la 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.</p>	<p>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 concluida 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 retoma nuevamente genera automáticamente otro número; de ahí a 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 25/03/2016 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.</p>	<p>Reducir debilidades administrativas en el proceso presupuestal</p>	<p>elaboración de oficio dirigido a la profesional especializada de presupuesto para que adopten las medidas establecidas en la acción correctiva planteada</p>	<p>Oficio emitido y entregado</p>	1	2016/11/04	2016/11/04	0	100%	<p>Elaboraron el oficio fechado del 28 de diciembre de 2016 dirigido a la profesional especializada de presupuesto para que adopten las medidas establecidas en la acción correctiva planteada. Anexa oficio enviado. Adjunta copia del oficio como soporte de la acción. La OCI RECOMIENDA continuar con los mecanismos de control y seguimiento que permitan subsanar la causa del hallazgo para evitar posibles sanciones y hallazgos por parte de los entes de control.</p>
4	<p>PLAN DE MEJORAMIENTO FONDO DE SEGURIDAD CIUDADANA VIGENCIA 2015 PGA 2016 SECRETARÍA DEL INTERIOR: Se observa por parte del Equipo Auditor que existe un argumento común en las respuestas emitidas por los funcionarios de la Administración Municipal ante la ausencia de la documentación requerida en las citadas observaciones, la cual, es que dicha documentación 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 seguridad y de orden público, para la debida gestión de las actas y documentación de la misma.</p>	<p>Documentar las actas de reunión, con referencia a los comités que se presenten o se programen.</p>	<p>Realizar seguimiento y custodia de las actas que se realicen en los consejos de seguridad y comités de orden público.</p>	<p>Archivo</p>	1	2016/12/01	2017/03/30	15	50%	<p>Este seguimiento a partir de la suscripción del presente hallazgo se encuentra en cabeza del Señor Sub Secretario de la Secretaría de Interior, evidenciando en carpeta que reposa en el Despacho de la Secretaría, la suscripción de las actas llevadas a cabo entre el 2 de Diciembre, 30 de Diciembre y 20 de Enero. Se recomienda continuar documentando las actas y hacer seguimiento y control a los compromisos que generan las reuniones del Consejo de Seguridad con el objetivo de evitar hallazgos con el ente de control.</p>
5	<p>PLAN DE MEJORAMIENTO FONDO DE SEGURIDAD CIUDADANA VIGENCIA 2015 PGA 2016 SECRETARÍA DEL INTERIOR: Los procesos contractuales se adelantan a través del Portal WEB de COLOMBIA COMPRA EFICIENTE; sin embargo, debe tenerse en cuenta por la Secretaría del Interior como aportante 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° 66 y 67 no son los adecuados.</p>	<p>Presentar formato de hoja de ruta a la oficina de meca calidad para su aprobación e implementación.</p>	<p>Emitir solicitud de creación del formato de hoja de ruta para contratos macros.</p>	<p>Crear y enviar solicitud de la implementación del formato hoja de ruta.</p>	<p>Circular</p>	1	2016/12/01	2017/03/30	15	0%	<p>Se recomienda a la Secretaría del Interior adelantar las acciones suscritas en este hallazgo con el objetivo de dar cumplimiento del mismo y evitar sanciones con el ente de control</p>
		<p>Socializar 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>Implementación de nuevos formatos.</p>	<p>Emitir circular recordando la importancia de la implementación de los formatos que se manejan en la oficina .</p>	<p>Circular</p>	1	2016/12/01	2017/03/30	15	0%	<p>Se recomienda a la Secretaría del Interior adelantar las acciones suscritas en este hallazgo con el objetivo de dar cumplimiento del mismo y evitar sanciones con el ente de control</p>
6	<p>PLAN DE MEJORAMIENTO FONDO DE SEGURIDAD CIUDADANA VIGENCIA 2015 PGA 2016 SECRETARÍA DEL INTERIOR: Revisado el contrato de prestación de servicios N° 0414 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 evidenció 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 solicitó al Secretario de Infraestructura Ingeniero Clemente León adición del contrato, quien autorizó lo anterior suscribiendo el adicional correspondiente.</p>	<p>Emitir directrices a los supervisores encargados de este tipo de contratos con base al cumplimiento de la ley, en cuanto a los responsables de los procesos de contratación.</p>	<p>Mayor control y seguimiento en la ejecución de contratos que involucren el Decreto 0004 del 2016.</p>	<p>Emitir 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>	1	2016/12/01	2017/03/30	15	0%	<p>Se recomienda a la Secretaría del Interior adelantar las acciones suscritas en este hallazgo con el objetivo de dar cumplimiento del mismo y evitar sanciones con el ente de control</p>

Revisado por: **JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ**
Jefe Oficina Control Interno