	PLAN DE MEJORAMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO	Codigo F-CIG-1300-238,37-009 Version 01 Pagina 1 de 1

FECHA DE SUSCRIPCION 21.06.2016

NIVEL DEL PLAN

arque con una X según el nivel de plan que se genera

____INSTITUCIONAL
____PROCESO
____INDIVIDUAL

DEPENDENCIA: SECRETARIA DEL INTERIOR

PROCESO:APOYO A PROCESOS JUDICIALES, SEGURIDAD, PROTECCION Y CONVIVENCIA CIUDADANA

PROCEDIMIENTO:

IDENTIFICACION				PROPUESTA DE MEJORA							
No.	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	CAUSA DEL HALLAZGO	EFECTO DEL HALLAZGO	ACCION CORRECTIVA O DE MEJORA	OBJETIVO	UNIDAD DE MEDIDA DE LAS METAS	META	FECHA INICIO ACTIVIDADES	FECHA TERMINACION DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE	
1	No se dio cumplimiento a la totalidad de las metas incluidas en el Plan de Desarrollo y Plan Funcional, observándose que el 13% de las metas no presentaron ejecucion y el 10% presentó ejecucion baja. De igual manera, los reportes de algunas metas (11%) son muy altos en comparación con las metas programadas	1 Recursos financieros insuficientes para lograr cumplir las actividades programadas 2 factores generados por entidades externas directamente relacionadas con el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo y funcional	Incumplimiento a las metas incluidas en el Plan de Desarrollo y Plan Funcional	1 Apoyar en la formulacion de las metas del plan de desarrollo de la Secretaria del Interior 2016 - 2019 2 Programar reuniones bimensuales con la alta direccion, lideres de procesos y partes interesadas a partir de la aprobacion del Plan de Desarrollo 2016 -2019 para realizar un control y seguimiento a los avances del cumplimiento de las metas definidas	Cumplir las metas e implementar los programas y proyectos involucrados en el plan de desarrollo 2016 -2019	No De Reuniones realizadas 666 (No de Metas cumplidas en el año 2016 / No de metas programadas para el año 2016) * 100	32 70% 0	13 de Junio de 2016	31 de diciembre de 2106	Secretario del Interior Sub Secretario del Interior Lideres de procesos Oficina Proyectos y SIGC	34%
2	No se dio cumplimiento a la totalidad de las acciones incluidas en el mapa de riesgos (50%)	1. No se realizo la implementacion de todas las acciones incluidas en el mapa de riesgos 2 Recursos financieros insuficientes para lograr cumplir todas las actividades y acciones incluidas en el mapa de riesgos. 3. Falta de planificacion, control y seguimiento de las respuestas oportunas de la totalidad de las PQRS presentadas en la Secretaria del Interior	Mayor probabilidad de la materilizacion de los riesgos identificados Sanciones disciplinarias , problemas juridicos y economicos para el Municipio.	1 Socializar la metodologia , identificacion, formulacion y acciones del mapa de riesgos de gestion en todas las oficinas de la Secretaria del Interior. 100 2. Socializar las acciones formuladas en referencia al plan anticorrupcion y de atencion a la ciudadania en todas las oficinas de la Secretaria del Interior. 100 3. Garantizar la implementacion de todas las acciones incluidas en el mapa de riesgos 37% 4. Resolver y responder las PQRS antes del vencimiento de terminos de acuerdo con las normas legales vigentes (15 dias habiles). 50 %	Identificar, mitigar y controlar los riesgos a los cuales se encuentra expuesta la Secretaria del Interior	(No de oficinas socializadas en el mapa de riesgos de gestion /total de oficinas que conforman la Secretaria del Interior) * 100 (No de oficinas socializadas en el plan anticorrupcion y atencion a la ciudadania / Total de oficinas Secretaria del Interior) * 100 (No de acciones del mapa de riesgos implementadas / total de acciones generadas en el mapa de riesgos)*100	100% 100% 100%	13 de Junio de 2016	31 de diciembre de 2106	Oficina Proyectos y SIGC	72%
3	Desconocimiento de los formatos por parte del personal de la dependencia (préstamo de documentos)	1. Falta de capacitacion en la documentacion e implementacion del SIGC al personal de la Secretaria del Interior. 2. implementacion de documentacion obsoleta.	Implementar documentos desactualizados (procedimientos, manuales, guias, instructivos) y registrar informacion en formatos obsoletos	1. Capacitar a todo el personal sobre la documentacion e implementacion del SIGC actualizada en la nube. 80 2. Realizar control de documentos y registros del Sistema Integrado de Gestion (evitar uso de formatos desactualizados) 50% 3. Hacer llegar al archivo central los procesos, documentos y formatos que requieren ser incluidos en la actualizacion de las tablas de retencion documental para su debida aprobacion por parte del comite de archivo NO SE REALIZO	Realizar una eficaz implementacion del Sistema integrado de Gestion de Calidad en la Secretaria del Interior	Numero de oficinas de la Secretaria del Interior capacitadas en la implementacion del Sistema de Gestion de la Calidad	100%	13 de Junio de 2016	31 de Octubre del 2106	Oficina Proyectos y SIGC	65%
4	No se actualizan en tiempo real los expedientes fisicos contractuales de la Secretaria	Demoras en la entrega de los informes y documentos fisicos contractuales por parte de los contratistas a los supervisores en la Secretaria del Interior	Sanciones disciplinarias a la Secretaria del Interior	1.La Secretaria Administrativa es la Responsable de custodiar y archivar todos los expedientes fisicos contractuales originales de la Alcaldia de Bucaramanga. 2. Los supervisores asignados deben tener copia de los expedientes fisicos contractuales de la Secretaria del Interior. 3. Dar cumplimiento a la Ley 80, la cual Ordena al contratista liquidar el contrato en un tiempo maximo de cuatro meses despues de su finalizacion 4. En caso de no dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 80 , El supervisor del contrato debe notificar por escrito al contratista y al ordenador del gasto, el vencimiento de los plazos establecidos por la ley para evitar sanciones desciplinarias. 5. Los expedientes fisicas contractuales reposaran en medio magnetico en las plataformas SECOP y SIA OBSERVA que garantizara un control a todos los contratos de la Secretaria	Cumplir la ley y actualizar en tiempo real los expedientes fisicos contrctuales de la Secretana del Interior	Dar cumplimiento a la Ley 80 de 1993	100%	13 de Junio de 2016	31 de Octubre del 2106	Supervisores y Oficina de contratacion	

Scanned by CamScanner

5	Los soportes fisicos de los registros de gastos de caja menor no cumplen a cabalidad con lo establecido en el Decreto 0130 de 2010	1. Desorden en el archivo de los soportes fisicos de los gastos de caja menor de la Secretaria del Interior 2. incumplimiento al decreto 0130 de 2010 referente a los soportes fisicos de los registros de gastos de caja menor.	Sanciones disciplinarias	1. Gestionar capacitacion al personal responsable de manejar la caja menor sobre el Decreto 0130 de 2010 2. Realizar auditorias trimestrales al funcionario asignado sobre los soportes fisicos de los registros de gastos de caja menor	Cumplir a cabalidad lo establecido en el Decreto 0130 de 2010.	Numero de capacitaciones gestionados sobre el Decreto 0130 de 2010 Numero de Auditorias realizadas al funcionario encargado de manejar la caja menor.	1 1	13 de Junio de 2016	31 de diciembre de 2106	Oficina Proyectos y SIGC
6	Debilidades en los controles al interior de las dependencias. Si bien es cierto se da cumplimiento a las acciones propuestas no se supera la causa que origina el hallazgo, lo que hace que el hallazgo se vuelva reportivo	1. Vencimiento de los procesos en las inspecciones 2. No se le da solucion rapida a los usuarios 3 Demoras en la entrega de informes, documentos e informacion en general	Que no se garanticen los servicios que presta la Secretaria del Interior a la comunidad	1. Realizar un inventario real y sistematizar los procesos existentes en la Secretaria del Interior para evitar el vencimiento de los expedientes de las inspecciones. 2. Programar reuniones bimensuales o cuando se presente la necesidad con los lideres de areas y dependencias que conforman la Secretaria del Interior para solicitar informes respecto a la gestion realizada (Entes de control, indicadores misionales, funcionales, etc)	Realizar controles al interior de las dependencias que conforman la Secretaria del Interior	No de reuniones realizadas con los lideres de area / No de reuniones programadas con los lideres de areas	100%	13 de Junio de 2016	31 de diciembre de 2106	Oficina Proyectos y SIGC
7	No se realizaron los seguimientos semestrales y la evaluación al finalizar la vigencia, del Acuerdo de Gestión concertado entre el Secretario y Subsecretario de Despacho, como lo contempla la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1227 de 2005.	1. Retrasos e incumplimientos en la elaboracion del acuerdo de gestion entre el Secretario y subsecretario de despacho.	Sanciones disciplinarias No tener claridad sobre las funciones reales que debe desarrollar apoyando los procesos misiosnes . Visionales y de gestion de la Secretaria.	1. Realizar seguimiento semestral y evaluacion Anual al Acuerdo de Gestion concertado entre el Secretario y Subsecretario de Despacho	Cumplir : Ley 909 de 2004 Decreto 1227 de 2005. Decreto 1083 de 2014	Numero de seguimientos realizados al acuerdo de Gestion (No de compromisos cumplidos / No de compromisos pactados)	1 80%	13 de Junio de 2016	31 de diciembre de 2106	Oficina Proyectos y SIGC
8	No se realiza revisión del presupuesto programado y ejecutado de cada una de las metas incluidas en el Plan de Desarrollo en comparación con la ejecución presupuestal definitiva presentada por la Secretaría de Hacienda en cada trimestre reportado.	1. Falta de control y seguimiento al la ejecucion presupuestal total programada	no tener un control en tiempo real del presupuesto programado vs el presupuesto ejecutado en el secretaria del interior incumplimiento a las metas de producto del plan de desarrollo	1.Realizar control y seguimiento a la ejecucion presupuestal por medio de la Matriz suministreda por la Secretaria de Planeacion. 2.Programar reuniones bimensuales con la alta direccion , lideres de procesos y partes interesadas a partir de la aprobacion del Plan de Desarrollo 2016 -2019 para realizar un control y seguimiento al cumplimiento de las metas y la ejecucion presupuestal. 3. Realizar seguimiento al la ejecucion presupuestal del plan de desarrollo frente al presupuesto presentado por la Secretaria de Hacienda	Garantizar la oferta institucional por parte de la secretaria a los clientes interno y externo de la secretaria del Interior.	(No De Reuniones realizadas / No de reuniones Programadas) * 100	3	13 de Junio de 2016	31 de diciembre de 2106	Oficina Proyectos y SIGC
9	Falta de seguimiento y control en las inspecciones, lo cual genera congestion de procesos.	1. los procesos no se encuentran sistematizados no existe un inventario real de la cantidad de procesos que reposan en las inspecciones	Vencimiento de procesos acciones juridicas mala imagen de la alcaldia perdidas economicas	1. Realizar un invetario reall de los procesos existentes en las inspecciones 2. Sistematizar los procesos de las inspecciones de la Secretaria del Interior 3. Descongestionar 500 procesos de las inspecciones	Garantizar un eficaz servicio en las inspecciones que permita un adecuada atencion a los usuarios	Numero de procesos descongestionados	500	13 de Junio de 2016	31 de diciembre de 2106	Oficina Proyectos y SIGC

Ignacio Pérez Padua

FIRMA DEL SECRETARIO DE DESPACHO

TOMIS RENGIFO JULIAN TELLEZ.

FIRMA RESPONSABLE DEL PROCESO

NOMBRE Y APELLIDOS

OBSERVACIONES 1. Verificando las evidencias que reposan en la Secretaria del Interior, referente al hallazgo Numero 2 " No se dio cumplimiento a la totalidad de las acciones incluidas en el mapa de riesgos (50%)." se evidencia que el nivel real de cumplimiento de las acciones del mapa de riesgos 2015 es del 90%. 2. Verificando las evidencias que reposan en la Secretaria del Interior y en la Secretaria de Planeacion referente al hallazgo Numero 1 " No se dio cumplimiento a la totalidad de las metas incluidas en el Plan de Desarrollo y Plan Funcional, observándose que el 13% de las metas no presentaron ejecución y el 10% presentó ejecución baja. De igual manera, los reportes de algunas metas (11%) son muy altos en comparación con las metas programadas" Las metas que no se cumplieron fueron tres (3) y se relacionan a continuacion. 1. construir y dotar un centro de atencion integral a victimas del conflicto interno armado. 2. Elejir un (1) juez de paz en el municipio. 3. intervenir 50 sectores identificados con amenazas con dispositivos telemetricos.

Scanned by CamScanner