



**SEGUIMIENTO AL AVANCE DEL PLAN DE MEJORAMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO
EVALUACIÓN A LA GESTIÓN VIGENCIA 2015**

Código: F-CJG-1300-238-37-010
Versión: 02
Página 1 de 1

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 15/04/2016

NIVEL DEL PLAN Marque con una X según el nivel de plan que se genera. INSTITUCIONAL _____ PROCESO _____ X INDIVIDUAL _____		DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE PLANEACIÓN PROCESO: DIRECCIONAMIENTO Y PROYECCIÓN MUNICIPAL PROCEDIMIENTO: GRUPO GDE- GDT- GOT-ESTRIFICACIÓN -SISBEN
--	--	--

IDENTIFICACIÓN			PROPUESTA DE MEJORA							MANEJO DE LA MEJORA ()			
No.	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	CAUSA DEL HALLAZGO	EFEECTO DEL HALLAZGO	ACCIÓN CORRECTIVA O DE MEJORA	OBJETIVO	UNIDAD DE MEDIDA DE LAS METAS	META	FECHA INICIO ACTIVIDADES	FECHA TERMINACIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE	AVANCE FÍSICO DE EJECUCIÓN DE LAS METAS	PORCENTAJE DE AVANCE FÍSICO DE EJECUCIÓN DE LAS METAS	OBSERVACIONES
1	No se dio cumplimiento a la totalidad de las metas incluidas en el Plan de Desarrollo y Plan Funcional, observándose que el 15% de las metas no presentaron ejecución.	Recursos financieros insuficientes	Bajo nivel de gestión	Asignar los recursos financieros necesarios para el cumplimiento de las metas incluidas en el Plan de Desarrollo 2016-2019, de acuerdo al Plan de acción anual	Lograr el cumplimiento de las metas incluidas en los Planes de Acción (misional - funcional).	Número de metas ejecutadas /total de metas programadas.	90%	01/04/2016	31/12/2016	Secretario de Planeación Coordinadores de grupo: GDE-GDT-GOT-SISBEN - ESTRATIFIC.			
2	No se ha ajustado el archivo de planos de vigencias anteriores de acuerdo a la Ley 594 de 2000, para realizar la transferencia al archivo central.	La Secretaría Administrativa no ha proveído el espacio físico con las condiciones y los implementos necesarios para adecuar el archivo de planos acorde con lo establecido por Ley. El espacio actual suministrado por la Administrativa no cumple con las especificaciones técnicas	Inseguridad en la salvaguarda de los archivos de planos bajo custodia de la Secretaría de Planeación	Gestionar y concertar con la Secretaría Administrativa la transferencia de archivos de planos de vigencias anteriores al archivo Central	Garantizar la salvaguarda y conservación del archivo de planos de la Secretaría de Planeación y el cumplimiento de las normas archivísticas.	Número de comunicaciones enviadas	2	01/04/2016	31/12/2016	Secretario de Planeación Coordinador GDT- Secretario Administrativo			
			Deterioro de los documentos. Incumplimiento en la aplicación de las normas archivísticas.	Formular 1 proyecto de inversión para adecuar física y tecnológicamente el archivo de planos de la Secretaría de Planeación, partiendo de la verificación del inventario del archivo existente		Número de proyectos formulados	1	01/06/2016	31/12/2016				
3	Presentan archivos acumulados de las vigencias 2007 a 2010 sin aplicar técnicas archivísticas	Falta de capacitación	Incumplimiento de la norma. Ciudadanos insatisfechos	Realizar 1 capacitación a servidores públicos sobre la ley 594 de 2000	Garantizar la salvaguarda del archivo de planos de la Secretaría de Planeación y el cumplimiento de las normas archivísticas	Número de capacitaciones	1	01/04/2016	31/12/2016	Secretario de Planeación Coordinador GDT- Secretario Administrativo			

3-72

**SEGUIMIENTO AL AVANCE DEL PLAN DE MEJORAMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO
EVALUACIÓN A LA GESTIÓN VIGENCIA 2015**

Código: F-CIG-1300-238,37-010
Versión: 02
Página 1 de 1

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 15/04/2016

NIVEL DEL PLAN Marque con una X según el nivel de plan que se genera. INSTITUCIONAL _____ PROCESO _____ X INDIVIDUAL _____		DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE PLANEACIÓN PROCESO: DIRECCIONAMIENTO Y PROYECCIÓN MUNICIPAL PROCEDIMIENTO: GRUPO GDE- GDT- GOT-ESTRATIFICACIÓN -SISBEN	
---	--	---	--

IDENTIFICACIÓN			PROPUESTA DE MEJORA						MANEJO DE LA MEJORA ()				
No.	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	CAUSA DEL HALLAZGO	EFFECTO DEL HALLAZGO	ACCIÓN CORRECTIVA O DE MEJORA	OBJETIVO	UNIDAD DE MEDIDA DE LAS METAS	META	FECHA INICIO ACTIVIDADES	FECHA TERMINACIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE	AVANCE FÍSICO DE EJECUCIÓN DE LAS METAS	PORCENTAJE DE AVANCE FÍSICO DE EJECUCIÓN DE LAS METAS	OBSERVACIONES
4	No se da respuesta oportuna a las peticiones presentadas por la comunidad. PQR	Falta de capacitación Deficientes controles	Incumplimiento de la norma. Ciudadanos insatisfechos	Asignar oportunamente las peticiones a los responsables de proyectar las respuestas Dar respuesta a las peticiones competencia de éste Despacho en los términos establecidos por la ley.	Mejorar la prestación del servicio en oportunidad y calidad de la información, basados en la normativa vigente.	Número de PQR asignadas oportunamente/ Total de PQR recibidas	100%	02/01/2016	31/12/2016	Secretario - subsecretario Coord.: GDE-GDT-GOT-SISBEN - ESTRATIFIC.			
						Número de PQR con respuesta/Total de PQR asignadas Despacho	100%			Secretario - Subsecretario			


CLAUDIO FABIÁN MANTILLA C.
 Secretario de Planeación


EDWIN LEON MOROS
 Subsecretario de Planeación

p/ Margarita Robayo 
 contratista
 OBSERVACIONES:

HISTORIAL DE CAMBIOS (*ASIGNADO POR GESTIÓN DOCUMENTAL)	
VERSIÓN	FECHA
00	
01	3 de Diciembre de 2008
	20 de Octubre de 2009
02	30 de Octubre de 2012
Se actualizo el contenido general del procedimiento	



ACTA DE VISITA

Código: F-CIG-1300-238,37--001

Versión: 2.0

Página 1 de 2

FECHA DE VISITA : Noviembre 3 de 2016	HORA: 2:45 pm a 5:10 pm
DEPENDENCIA: Secretaría Planeación	
VISITADO : Margarita Robayo Galvis– Manuel Marconi Jáimes	
VISITADOR: Sandra Holguín Martínez	
TEMARIO DE VISITA: Avance Plan de Mejoramiento, Evaluación a la Gestión - vigencia 2015	
OBJETIVO: Análisis acciones correctivas y verificación de evidencias.	

DESARROLLO DE LA VISITA

En la Secretaría de Planeación, se reunieron Sandra Holguín Martínez en representación de la Oficina de Control Interno de Gestión y Margarita Robayo Galvis y Manuel Marconi, en representación de la Secretaría de Planeación con el fin de analizar las acciones correctivas propuestas en el Plan de Mejoramiento Evaluación a la Gestión producto del seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno de Gestión – vigencia 2015:

HALLAZGO NO. 1: No se dio cumplimiento a la totalidad de las metas incluidas en el Plan de Desarrollo y Plan Funcional, observándose que el 15% de las metas no presentaron ejecución. **Acción correctiva:** Asignar los recursos financieros necesarios para el cumplimiento de las metas incluidas en el Plan de Desarrollo 2016-2019, de acuerdo al Plan de acción anual. Este Despacho informa a la OCI que siguiendo las directrices del DNP se le asignaron los recursos a las metas del Plan de Desarrollo 2016-2019 Gobierno de las Ciudadanas y los Ciudadanos, por medio del Decreto 0081 de 13 de julio de 2016, el cual se refleja en la adiciones o traslados presupuestales. Con respecto al cumplimiento de las metas programadas para la vigencia 2016 se tiene que a 30 de septiembre de 2016 presenta un avance del 75%. Es importante aclarar que el Plan de Acción misional de la secretaria cuenta con 43 metas de las cuales 19 inician la ejecución a partir de la vigencia 2017. Es decir que para la vigencia 2016 se tienen 24 metas programadas con sus respectivos recursos y a la fecha 16 presentan avance significativo. En cuanto al Plan Funcional la Secretaria presenta un avance en las metas del 85% a 30 de septiembre de 2016. **AVANCE HALLAZGO 1: 85%**

HALLAZGO NO. 2: No se ha ajustado el archivo de planos de vigencias anteriores de acuerdo a la Ley 594 de 2000, para realizar la transferencia al archivo central. **Acción 1.** Gestionar y concertar con la Secretaría Administrativa la transferencia de archivos de planos de vigencias anteriores al archivo Central: Por parte del Secretario de Planeación el Ing. Claudio Mantilla y la Arq. Gloria Pradilla, se remitió mediante oficio No. Consecutivo GDE: 315 del 1 de julio de 2016 al presidente del Comité de Archivos Dr. Fabio Guerrero Secretario Administrativo en esa fecha, solicitud de espacio físico para el archivo de planos de la secretaria, así mismo se requirió definir fecha para realizar visita al inmueble asignado en procura de una solución efectiva a la problemática. **Avance acción 1: 50%.**

Acción 2. Formular 1 proyecto de inversión para adecuar física y tecnológicamente el archivo de planos de la Secretaría de Planeación, partiendo de la verificación del inventario del archivo existente: Se cuenta con el proyecto formulado y registrado en el Banco de Proyectos PPIIM denominado "Mejoramiento de la Infraestructura física y tecnológica del archivo de planos del Municipio de Bucaramanga centro oriente registrado el 21 de julio de 2016 con el No. 2016680010107, según el certificado BPPIM: 107. **Avance acción 2: 100%. AVANCE HALLAZGO 2: 75%.**

HALLAZGO NO. 3. Presentan archivos acumulados de las vigencias 2007 a 2010 sin aplicar técnicas archivísticas. **Acción:** Realizar 1 capacitación a servidores públicos sobre la ley 594 de 2000: Este Despacho informa a la OCI que en coordinación con la Secretaría Administrativa se realizaron 2 capacitación es sobre la Ley 594 de 2000 en el cual se socializo las TRD actualizadas y la plantilla de comunicaciones a los cinco grupos de trabajo que conforman la Secretaría de Planeación. La primera efectuada entre el 5 de abril y el 6 de mayo. Y la segunda se llevó a cabo del periodo comprendido entre el 25 de agosto al 1 de septiembre de 2016, asistiendo 63 servidores públicos enfatizando el tema de archivo de planos, lo anterior se evidencia en los soportes presentados (actas de reunión y planillas de control de asistencia). **AVANCE HALLAZGO 3: 100%.**

HALLAZGO NO. 4. No se da respuesta oportuna a las peticiones presentadas por la comunidad PQR. **Acción 1:** Asignar oportunamente las peticiones a los responsables de proyectar las respuestas. Del periodo comprendido entre enero y el 30 de septiembre de 2016, se recibieron y asignaron 305 PRQ allegados por el aplicativo de Atención al Ciudadanía, correspondientes a la Secretaría de Planeación a los responsables de proyectar la respuesta en los términos de ley. **Avance acción 1: 100%.**

Acción 2. Dar respuesta a las peticiones, competencia de este Despacho en los términos establecidos por la ley. Del total de la PQR 305, asignadas a la Secretaría de Planeación, se dio respuesta en los términos de Ley a 287. El restante (18) estaban con prorroga, algunas de ellas se encontraban en los términos del ley. La citadas prorrogas fueron informadas a los peticionarios, de conformidad a lo establecido en la ley. Lo anterior se evidencio en el reporte estadístico de la Secretaria de Planeación remitido por el Grupo de Atención a la Ciudadanía. **Avance acción 2: 94%. AVANCE HALLAZGO 4: 97%.**



ACTA DE VISITA

Código: F-CIG-1300-238,37-001

Versión: 2.0

Página 2 de 2

AVANCE DEL PLAN 89%

La OCI RECOMIENDA:

- Realizar seguimiento continuo a la ejecución de las metas programadas para la Secretaría de Planeación en el Plan de Desarrollo 2016-2019 con el objetivo de tener un mayor control de los recursos que facilite la ejecución de las metas para la vigencia 2016 y evitar nuevamente observaciones por incumplimiento del Plan de Acción.
- Continuar y reiterar los trámites o actuaciones adelantados ante la Secretaría Administrativa con el fin de dar solución al espacio físico necesario para la custodia y salvaguarda del archivo de planos. Así mismo se sugiere delegar una persona de planta como responsable para la custodia y salvaguarda de este archivo, de la misma manera adelantar el proceso de organización, depuración, foliación, etc del archivo para dar traslado al archivo central. Por otra parte, en relación con el proyecto "Mejoramiento de la Infraestructura física y tecnológica del archivo de planos del Municipio de Bucaramanga centro oriente" se sugiere por parte de esta Oficina que para la vigencia 2017 se realicen las gestiones ante la alta dirección con el fin de proveer los recursos necesarios para su ejecución.
- Se recomienda para la presentación del cumplimiento de la solución y respuesta oportuna de las PQR, tener en cuenta la totalidad de las PQR que ingresan no solo por el aplicativo de Atención a la Ciudadanía, si no por Ventanilla Única correspondiente a esta Secretaría dado que el último reporte de Ventanilla Única registra del trimestre de julio a septiembre un total de 1.949 entre derechos de petición, acciones populares y solicitudes.
- Continuar priorizando el tema de Derechos de Petición dándoles respuesta de fondo y dentro del término ley. Es importante resaltar que de acuerdo al Art 14 de la ley 1755 de 2015 establece: "Salvo norma legal especial y so pena de sanción disciplinaria, toda petición deberá resolverse dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción." De la misma manera se recomienda dar trámite a los Derechos de Petición de manera oportuna cuando este no sea de su competencia dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del escrito, a la entidad competente y al peticionario, como lo establece el artículo 21 de la Ley 1755 de 2015., lo anterior con el fin de evitar posibles sanciones por parte de los entes de control.

Las evidencias se presentaron físicamente y se entregan en medio magnético, así mismo se pueden consultar en la Secretaría de Planeación con los profesionales Margarita Robayo y Manuel Marconi Jaimes.

FIRMA DEL VISITADO:

C.C. No. 13.827.142

FIRMA DEL VISITADOR

C.C. No. 46.375.774