



ALCALDÍA DE  
BUCARAMANGA  
Municipio de Bucaramanga

**GOBERNAR  
ES HACER**

**INFORME DE GESTIÓN AL CONCEJO DE BUCARAMANGA**  
***Oficina de Control Interno de Gestion***

# INFORME DE GESTIÓN OFICINA DE CONTROL INTERNO

## Contenido

|  |    |
|--|----|
| INTRODUCCION .....   | 3  |
| OBJETIVO.....  | 4  |
| ALCANCE .....  | 4  |
| GESTION EN CADA UNO ROLES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO .....                                 | 4  |
| 1. LIDERAZGO ESTRATEGICO .....   | 4  |
| 2. ENFOQUE HACIA LA PREVENCION .....   | 5  |
| 3. EVALUACION DE LA GESTION DEL RIESGO.....  | 8  |
| 3.1 MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION. ....  | 8  |
| 3.2 PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO (PAAC) .....                                     | 9  |
| 3.3 MAPA DE RIESGOS DE GESTION. ....   | 13 |
| 4. EVALUACION Y SEGUIMIENTO.....   | 13 |
| 4.1 SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO .....   | 14 |
| 4.2 AUDITORIAS.....  | 18 |
| 4.3 SEGUIMIENTO A PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES .....                                | 18 |
| 4.4 EVALUACION DE GESTION POR DEPENDENCIAS.....  | 26 |
| 5. RELACION CON ENTES DE CONTROL.....  | 27 |
| 5.1 CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA.....   | 27 |
| 5.2 CONTRALORIA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA.....  | 27 |
| 6. AVANCE DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DE CALIDAD SIGC DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO..... | 28 |
| 6.1 DOCUMENTACION DEL PROCESO .....  | 28 |
| 6.2 GESTION DE INDICADORES DEL PROCESO .....   | 28 |
| 6.3 ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS, DE MEJORA Y TRATAMIENTO DE SALIDAS NO CONFORMES .....     | 29 |

## INFORME DE GESTIÓN

## OFICINA DE CONTROL INTERNO

### INTRODUCCION

La gestión que realiza la oficina de control interno se enmarca en lo normado en la Ley 87 de 1993, el decreto 1083 del 26 de mayo de 2015 “por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector función pública”, y el decreto 648 del 19 de abril de 2017 “por el cual se modifica y adiciona el decreto 1083 de 2015, donde se describen los cinco roles de las oficinas de control interno.



Adicionalmente se rige por la normatividad aplicable en relación a los diferentes seguimientos o elaboración de informes y actos administrativos internos así:

- Ley 1474 de 2011 “por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción.
- Resolución 0012 del 24 de enero de 2018, donde se establece el órgano asesor de control interno
- Resolución 0014 del 24 de enero de 2018, se delegan los representantes del alcalde ante el comité institucional de coordinación de control interno.
- Cartilla estratégica para la construcción del Plan Anticorrupción y atención al ciudadano DAFP.

Por otro lado, la labor de la Oficina de Control Interno de Gestión se desarrolló de acuerdo al Plan de Auditorías que se elaboró para la vigencia y que fue presentado y aprobado por el comité Institucional de coordinación de control interno.

Es importante resaltar que la Oficina de Control Interno de Gestión, además de lo anterior puede desarrollar actividades que no estaban inicialmente contempladas en el plan de auditoría por cambios normativos, o por sugerencia del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y/o disposiciones de los diferentes entes de control.

Siendo la oficina líder del proceso de evaluación y seguimiento este proceso se inicia con el diseño del plan de auditoría, avanza con la ejecución de las actividades programadas, la formulación y ejecución de los planes de mejoramiento, seguimientos mapas de riesgos e informes de ley.

## OBJETIVO

Presentar ante el honorable Concejo Municipal de Bucaramanga descripción de las principales acciones y actividades realizadas por la Oficina de Control Interno de la Alcaldía Municipal de Bucaramanga.

## ALCANCE

*El presente informe corresponde al periodo de enero a junio de 2021*, concierne a las acciones adelantadas por el personal adscrito a la oficina y los informes presentados por esta dependencia a la Alta dirección, Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), Seguimiento a los Planes de Mejoramiento con las Contralorías Municipal y General, reformulación de políticas de administración del riesgo para tal efecto el análisis del riesgo y seguimiento al Mapa de Riesgos Institucional debe ser permanente e interactivo entre la alta dirección y la OCI, en concordancia con lo establecido en la normatividad para la materia.

## GESTION EN CADA UNO ROLES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

### 1. LIDERAZGO ESTRATEGICO

A través de este rol la Oficina de Control Interno de Gestión de la Alcaldía de Bucaramanga pretendió convertirse en un soporte estratégico para la toma de decisiones del representante legal, agregando valor de manera independiente, mediante la presentación de informes, manejo de información estratégica y alertas oportunas ante cambios actuales o potenciales que puedan retardar el cumplimiento de los objetivos de la entidad, es así como durante lo corrido de la vigencia 2021 se pudo aportar en distintos escenarios así:

- ✓ En cumplimiento a las directrices impartidas por el Consejo de Gestión y Desempeño Institucional para la Medición del Desempeño Institucional MDI y para la medición del Sistema de Control Interno – MECI, vigencia 2020, establecidas en la CIRCULAR EXTERNA N° 100-001 DE 2021, la Oficina de Control Interno de Gestión cumplió con la rendición mediante el diligenciamiento dentro de los términos dados en la CIRCULAR EXTERNA N° 100-003 DE 2021, FORMULARIO ÚNICO DE REPORTE Y AVANCE DE GESTIÓN – FURAG VIGENCIA 2020.
- ✓ Participación activa en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, mediante la asistencia al Comité de Institucional de Gestión y Desempeño,
- ✓ El Comité Institucional Coordinador de Control Interno.
  - Aprueba por unanimidad el Plan de Acción y de Auditorías Internas para la vigencia 2021.
  - Se realizó la revisión de los estados financieros de la entidad.
  - Se realiza la revisión y aprobación de la Actualización de la Política de Administración del Riesgo. (La Oficina de Control Interno sugirió incorporar en el documento, el tratamiento a seguir en los casos que se presente materialización de los riesgos, el cual se tuvo en cuenta).

- ✓ Siendo un valor relevante de la Oficina de Control Interno de Gestión, se ha brindado acompañamiento y asesoría a través de la asistencia e intervención en el comité de conciliaciones, en donde se revisaron y analizaron las fichas de conciliación extrajudicial.
- ✓ Elaboración del INFORME SEMESTRAL DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO, correspondiente al corte de diciembre de 2020, Publicado en la página web Institucional <https://www.bucaramanga.gov.co/el-atril/tabla-informes-pormenorizado/>.

## 2. ENFOQUE HACIA LA PREVENCION

La Oficina de Control Interno de Gestión de la Alcaldía de Bucaramanga, brinda un valor agregado a la organización mediante la asesoría permanente, la formulación de recomendaciones con alcance preventivo y la ejecución de acciones de fomento de la cultura del control, que le sirvan a la entidad para la toma de decisiones oportunas frente al que hacer institucional y la mejora continua a través de las siguientes actividades:

- ✓ Asistencia y Participación activa en el Comité de Gestión y Desempeño (MIPG), durante lo corrido de la vigencia.
- ✓ Participación en comités de conciliación recomendando en los temas de defensa judicial, conciliaciones y transacciones.
- ✓ La Oficina de Control Interno de Gestión participó en la revisión del borrador inicial para la actualización a la Política de Administración del Riesgo realizado por la Secretaría de Planeación, sugiriendo: 1. Que se garantice una buena socialización de la Política, a todos los niveles de la institución de tal manera que el personal identifique su rol de acuerdo a la línea de defensa, 2. Se sugirió que se incorpore dentro del documento de Política el tema de tratamiento y o proceder en caso de materialización de los riesgos.
- ✓ Inducción y Reinducción al Personal Vinculado a la Oficina de Control Interno de Gestión.

Los días 8, 12, 13, 14, 15, 16 y 19 del mes de abril de 2021 se adelantó Jornada de Inducción/Reinducción en temas relacionados con Control Interno al personal de planta y contratista vinculado a la Oficina de Control Interno de Gestión. A continuación, se detallan los temas abordados,

### ➤ Abril 8 de 2021

| Normatividad aplicable al Sistema de Control Interno: |                        |                        |
|---|------------------------|------------------------|
| · Constitución Política                               | · Ley 1474 de 2011     | · Decreto 1499 de 2017 |
| · Ley 87 de 1993                                      | · Decreto 019 de 2012  | · Decreto 338 de 2019  |
| · Ley 489 de 1998                                     | · Decreto 943 de 2014  | · Decreto 2106 de 2019 |
| · Decreto 2145 de 1999                                | · Decreto 1083 de 2015 | · Decreto 403 de 2020  |
| · Decreto 1537 de 2001                                | · Decreto 648 de 2017  | · Decreto 989 de 2020  |
| · Decreto 1599 de 2005                                |                        |                        |

Concepto Sistema/Sistema Integrado de Gestión/Sistema de Control Interno

Actores del Sistema de Control Interno

Instrumentos de Auditoría Interna

- Código de Ética
- Carta de Representación
- Estatuto de Auditoría
- Plan de Auditoría

Socialización Código de Ética de Auditoría Interna y Estatuto de Auditoría Interna de la Alcaldía de Bucaramanga.

➤ **Abril 12 de 2021**

Roles de las Oficinas de Control Interno

- Liderazgo Estratégico
- Enfoque a la Prevención
- Evaluación de la Gestión del Riesgo
- Relación con Entes externos de Control
- Evaluación y Seguimiento

Esquema de Líneas de Defensa

- Línea Estratégica (Alta Dirección - Alcalde Municipal, Comité Institucional de Coordinación de Control Interno)
- Primera Línea de Defensa (Líderes de Proceso y equipo de trabajo)
- Segunda Línea de Defensa (Secretaría de Planeación)
- Tercera Línea de Defensa (Oficina de Control Interno de Gestión)

Normas Internacionales de Auditoría

- Normas sobre Atributos
- Normas sobre Desempeño

➤ **Abril 13 de 2021**

Modelo Estándar de Control Interno

- Antecedentes
- Decreto 1599 de 2005 Estructura
- Decreto 943 de 2014 Estructura
- Módulo de Planeación y Gestión (Componente Talento Humano, Direccionamiento Estratégico y Administración del Riesgo)
- Módulo de Evaluación y Seguimiento (Autoevaluación Institucional, Auditoría Interna)
- Guía de Auditoría Interna basada en Riesgos
  - Fase 1. Planeación general de auditoría basada en riesgos
  - Fase 2. Planeación de cada auditoría interna basada en riesgos
  - Fase 3. Ejecución (desempeño) del trabajo de auditoría

➤ **Abril 14 de 2021**

Fase 4. Informe de auditoría (comunicación de resultados)

Fase 5. Seguimiento del progreso

- Módulo de Evaluación y Seguimiento (Planes de Mejoramiento)
- Eje transversal de Información y Comunicación

➤ **Abril 15 de 2021**

Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG

- Antecedentes, Marco Legal, Institucionalidad
- Políticas Institucionales
- Dimensión 1: Talento Humano
- Dimensión 2: Direccionamiento Estratégico y Planeación
- Dimensión 3: Evaluación de resultados
- Dimensión 4: Gestión con Valores para Resultados
- Dimensión 5: Información y Comunicación
- Dimensión 6: Gestión del Conocimiento y la Innovación
- Dimensión 7: Control Interno

➤ **Abril 16 de 2021**

Guía para la administración del riesgo y diseño de controles en entidades públicas

- Política de Administración de Riesgos
- Identificación del Riesgo
- Valoración del Riesgo
- Mapas de Riesgos de Gestión / Mapas de Riesgos de Corrupción / Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información  
Informes a cargo de las Oficinas de Control Interno  
Art. 2.2.21.4.9 >>Decreto 648 de 2017. Informes.
- Diligenciamiento formulario Control Interno FURAG.
- Los informes a que hace referencia los artículos 9 (Informe Cuatrimestral del Estado del Sistema de Control Interno) y 76 de la Ley 1474 de 2011 (La oficina de control interno deberá vigilar que la atención se preste de acuerdo con las normas legales vigentes y rendirá a la administración de la entidad un informe semestral sobre el particular).
- Sobre actos de corrupción, Directiva Presidencial 01 de 2015, o aquella que la modifique, adicione o sustituya. Ver Decreto 338 de 2017 (Red Anticorrupción)
- De control interno contable (Resolución 193 de 2016 Contaduría General de la Nación)
- De evaluación a la gestión institucional de que trata el artículo 39 de la Ley 909 de 2004.
- De derechos de autor software, Directiva Presidencial 002 de 2002 o aquella que la modifique, adicione o sustituya.
- De información litigiosa ekogui, de que trata el artículo 2.2.3.4.1.14 del Decreto 1069 de 2015. Este informe es solicitado a nivel nacional, no obstante, la participación en el Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Entidad, le permite al jefe de la OCIG la comunicación con los miembros (con voz pero sin voto).
- De austeridad en el gasto, de que trata el artículo 2.8.4.8.2 del Decreto 1068 de 2015.
- De seguimiento al plan de mejoramiento, de las contralorías.
- De cumplimiento del plan de mejoramiento archivístico de que trata el Decreto 106 de 2015 (cuando se haya suscrito Plan de Mejoramiento con el Archivo General de la Nación).
- Los demás que se establezcan por ley. (Ver Informe Concejo Municipal Trimestral).

➤ **Abril 19 de 2021**

Socialización Ley 1712 de 2014 (Transparencia Activa/Contenido página web  
www.bucaramanga.gov.co y Transparencia Pasiva)

Mejores prácticas frente al rol de las Oficina de Control Interno

- Ajuste el Plan Anual de Auditoría
- Identifique asuntos de alto riesgo y alta prioridad
- Cambie de línea de defensa sin temor, la crisis nos necesita a todos
- Asesore en tiempo real
- Asesore en tiempo real
- Establezca esquemas de Auditoria Remota
- Otras actividades que desde el ejercicio de auditoría se pueden adelantar
- Después de la pandemia y de vuelta a las operaciones

Sistema de Clasificación Presupuestal

- Revisión CCPET Ingresos/Gastos

### 3. EVALUACION DE LA GESTION DEL RIESGO

A través de este rol La Oficina de Control Interno de Gestión de la Alcaldía de Bucaramanga, proporciona un aseguramiento objetivo a la Alta Dirección (línea estratégica) de la efectividad de las actividades de administración del riesgo en la entidad para ayudar a asegurar que los riesgos claves o estratégicos estén adecuadamente definidos y sean gestionados apropiadamente y que el sistema de control interno está siendo operado efectivamente, para lo cual se realizaron las siguientes actividades:

En cumplimiento a lo normado en esta materia e implementado por la entidad mediante la Política de Administración de Riesgos, la Oficina de Control Interno de Gestión ha realizado seguimientos al PAAC y a los Mapas de Riesgos Anticorrupción y Mapa de Oportunidades y Riesgos de Gestión Institucional MORGI, correspondiente al cierre de la vigencia 2020, Publicados en la página web institucional de la alcaldía de Bucaramanga. <http://www.bucaramanga.gov.co/el-atril/informe-de-evaluacion-y-seguimiento/>

#### 3.1 MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION.

- Se realizó seguimiento al **cierre del año 2020** en materia de riesgos de corrupción, con base en la matriz de riesgos de corrupción, resultado publicado en la página web del municipio en el link: <http://www.bucaramanga.gov.co/el-atril/informe-de-evaluacion-y-seguimiento/>
- La OCIG realizó seguimiento en materia de riesgos de corrupción, al **primer cuatrimestre de 2021 (Ene-Abr)** con base en la matriz de riesgos de corrupción, resultado publicado en la página web del municipio en el link: <https://www.bucaramanga.gov.co/la-ruta/plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano/>

| MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION 2021                       |                |  |           |          |           |
|--|----------------|--|-----------|----------|-----------|
| PROCESOS   | TOTAL ACCIONES | ACCIONES CUMPLIMIENTO PRIMER CUATRIMESTRE (CORTE ABRIL 30 DE 2021) |           |          |           |
|  |                | NO APLICAN PARA ESTE PERIODO                                       | 0%-50%    | 51%-99%  | 100%      |
| PROCESO DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN                    | 4              | 2  | 1         | 0        | 1         |
| PROCESO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO                 | 1              | 0  | 1         | 0        | 0         |
| PROCESO DE GESTIÓN DE LAS TIC                            | 2              | 0  | 2         | 0        | 0         |
| PROCESO DE GESTIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANIA           | 2              | 0  | 0         | 0        | 2         |
| PROCESO DE GESTIÓN DE SERVICIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA      | 10             | 2  | 8         | 0        | 0         |
| PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO                    | 1              | 0  | 1         | 0        | 0         |
| PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL                            | 1              | 0  | 0         | 0        | 1         |
| PROCESO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO               | 2              | 0  | 2         | 0        | 0         |
| PROCESO DE SEGURIDAD, PROTECCIÓN Y CONVIVENCIA CIUDADANA | 2              | 0  | 1         | 1        | 0         |
| PROCESO GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN                       | 1              | 0  | 1         | 0        | 0         |
| PROCESO GESTIÓN DE LA SALUD PÚBLICA                      | 4              | 0  | 4         | 0        | 0         |
| PROCESO GESTIÓN DE LAS FINANZAS PÚBLICAS                 | 4              | 0  | 2         | 1        | 1         |
| PROCESO GESTIÓN JURÍDICA                                 | 1              | 0  | 1         | 0        | 0         |
| PROYECCION Y DESARROLLO COMUNITARIO                      | 4              | 0  | 2         | 1        | 1         |
| TODOS LOS PROCESOS                                       | 14             | 0  | 10        | 0        | 4         |
| <b>TOTAL</b>   | <b>53</b>      | <b>4</b>   | <b>36</b> | <b>3</b> | <b>10</b> |

Las observaciones específicas relacionadas con el cuadro anterior están soportadas por actas de visita y se encuentran en la matriz de Mapa de Riesgos Anticorrupción ubicada en físico en el archivo de gestión de la OCIG y publicada en la página web del municipio en el link: <https://www.bucaramanga.gov.co/la-ruta/plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano/>

### 3.2 PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO (PAAC)

En cumplimiento al Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, Decreto 2641 de 2012 y a la Política de Administración de Riesgos institucional, la Oficina de Control Interno de Gestión, verificó que la Administración Central elaborará y publicará en la página web de la Alcaldía el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC para la Vigencia 2021 y viene realizando su respectivo seguimiento.

- ✓ En el primer trimestre de 2021, la Oficina de Control Interno de Gestión, realizó el seguimiento y control al cumplimiento de las actividades plasmadas en el **PAAC**, correspondientes al cierre de la vigencia 2020. resultado presentado y publicado en la página web del municipio en el link: <http://www.bucaramanga.gov.co/el-atril/informe-de-evaluacion-y-seguimiento> y <https://www.bucaramanga.gov.co/la-ruta/plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano/>
- ✓ En el segundo trimestre de 2021 (durante el mes de mayo), la Oficina de Control Interno de Gestión, realizó el seguimiento y control al cumplimiento de las actividades plasmadas en el **PAAC**, correspondientes al primer cuatrimestre (Ene-Abr) de la vigencia 2021. resultado presentado y publicado en la página web del municipio en el link: <https://www.bucaramanga.gov.co/la-ruta/plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano/>

A continuación, se presenta el cuadro con las observaciones del seguimiento por cada componente, subcomponente y actividad:

| Comp.                                  | Subcomponente / Trámite  | Actividades PAAC 2021   |   | Responsable   | % Abril |
|--|--|---|---|---|---------|
| Componente 1: Gestión del Riesgo       | Subcomponente 1. Política de Administración del riesgo   | 1.1   | Socialización de la política de administración del riesgo de acuerdo a la matriz de comunicaciones F-MC-1000-238,37-066.  | Secretaría Planeación   | 100%    |
|  | Subcomponente 2. Construcción del mapa de riesgo de corrupción                                       | 2.1   | Ajuste del mapa de riesgos de corrupción vigencia 2021 por parte de todos los procesos.   | Todos los Procesos Secretaría Planeación (Consolidación del documento)            | 100%    |
|  |  | 2.2   | Construcción del Plan Anticorrupción y del Mapa de Riesgos de Corrupción vigencia 2022 por parte de todos los procesos.   | Todos los Procesos Secretaría Planeación (Consolidación del documento)            | N/A     |
|  | Subcomponente 3. Consulta y Divulgación  | 3.1   | Socialización del Plan Anticorrupción y del Mapa de Riesgos de Corrupción 2021 a nivel interno y externo.   | Todas las Dependencias (nivel interno)<br>Prensa y Comunicaciones (nivel externo) | 57%     |
|  | Subcomponente 4. Monitoreo y revisión  | 4.1   | Revisión y monitoreo al Plan Anticorrupción y del Mapa de Riesgos de Corrupción por líder de cada proceso mediante reuniones internas.  | Todos los Procesos responsable del PAAC   | 31%     |
|  | Subcomponente 5. Seguimiento   | 5.1   | Seguimiento al cumplimiento de las acciones establecidas en el Plan Anticorrupción y del Mapa de Riesgos de Corrupción en mesas de trabajo con los responsables de los procesos y personal delegado para tal fin. | Oficina de Control Interno de Gestión   | 33,33%  |
| 5.2                                    |  | Publicación seguimiento del Plan Anticorrupción y del Mapa de Riesgos de Corrupción en la página web institucional. | Oficina de Control Interno de Gestión<br>OATIC (Publicación)  | 33%   |         |
| Componente 2: Estrategia Anti trámites | Licencia de Intervención de Espacio Público en la modalidad de instalación de expresiones artísticas | 1   | Trámite en línea  | Secretaría de Planeación - OATIC  | 25%     |
|  | Registro de Inhumación de Cadáveres  | 2   | Digitalización del Archivo de Defunciones de los años 2010 y 2011.  | Secretaría del Salud y Ambiente- OATIC  | 40%     |
|  | Permiso de espectáculos públicos   | 4   | Trámite parcialmente en línea   | Secretaría del Interior - Oficina de Asuntos Legales - OATIC                      | 25%     |
|  | Categorización de parqueaderos   | 5   | Trámite en línea  | Secretaría del Interior - Oficina de Publicidad Exterior- OATIC                   | 25%     |
|  | Registro de publicidad exterior  | 6   | Trámite en línea  | Secretaría del Interior - Oficina de Publicidad Exterior- OATIC                   | 25%     |
|  | Impuesto de espectáculos públicos  | 7   | Inclusión del trámite relativo al pago de la obligación tributaria de espectáculos públicos en el sistema de impuestos municipales  | Secretaría de Hacienda - OATIC  | 25%     |
|  | Impuesto de publicidad visual exterior   | 8   | Inclusión del trámite relativo al pago de la obligación tributaria de impuesto de publicidad visual exterior en el sistema de impuestos municipales   | Secretaría de Hacienda - OATIC  | 25%     |
|  | Impuesto deguello de ganado menor  | 9   | Inclusión del trámite relativo al pago de la obligación tributaria de impuesto deguello de ganado menor en el sistema de impuestos municipales  | Secretaría de Hacienda - OATIC  | 25%     |
|  | Contribución por valorización  | 10  | Servicio en la Web  | Secretaría de Hacienda - Oficina de Valorización - OATIC                          | 25%     |
|  | Incorporación y entrega de las áreas de cesión a favor del municipio                                 | 11  | Trámite parcialmente en línea   | DADEP - OATIC   | 0%      |

|  |  |     |   |   |        |
|--|--|-----|---|---|--------|
| Componente 3: Rendición de Cuentas                             | Subcomponente 1.<br>Información de calidad y en lenguaje comprensible                        | 1.1 | Elaboración del diagnóstico y estrategia de rendición de cuentas.   | Secretaría de Planeación<br>Despacho Alcalde  | 50%    |
|  |  | 1.2 | Publicación de los informes de gestión requeridos por el Concejo Municipal.   | Todas las Dependencias<br>OATIC (Publicación)   | 49,20% |
|  |  | 1.3 | Publicación el Plan Anual de Adquisición vigencia 2021 y sus respectivas modificaciones en pagina web y SECOP.  | Subsecretaría Administrativa de Bienes y Servicios  | 33,30% |
|  |  | 1.4 | Publicación de la apertura de los procesos contractuales (licitaciones, mínima cuantía, selección abreviada, subasta y concurso de méritos) en la página web del Municipio y publicación en redes sociales, conforme a solicitud de cada dependencia.   | Todas las Secretarías<br>Prensa y Comunicaciones<br>(Publicación)   | 29,40% |
|  |  | 1.5 | Elaboración y publicación del informe general de la situación financiera del municipio.   | Secretaría de Hacienda<br>OATIC (Publicación)   | 9%     |
|  |  | 1.6 | Elaboración informe de contratación   | Secretaría Jurídica   | 50%    |
|  | Subcomponente 2.<br>Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones              | 2.1 | Actualización del plan de comunicaciones.   | Prensa y Comunicaciones   | 0%     |
|  |  | 2.2 | Ejecución de la estrategia de rendición de cuentas.   | Despacho Alcalde<br>Secretaría de Planeación  | N/A    |
|  | Subcomponente 3.<br>Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas | 3.1 | Sensibilización a los servidores públicos y contratistas de la administración en el tema de transparencia y el observatorio digital municipal.  | Secretaría Jurídica<br>OATIC  | 22%    |
|  | Subcomponente 4.<br>Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional                | 4.1 | Realización de evaluación de la audiencia de rendición de cuentas.  | Oficina de Control Interno de Gestión   | N/A    |
| Componente 4: Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano | Subcomponente 1.<br>Estructura Administrativa y direccionamiento estratégico                 | 1.1 | Divulgación de espacios en los punto vive digital para que los ciudadanos puedan realizar trámites en línea.  | OATIC   | 50%    |
|  | Subcomponente 2.<br>Fortalecimiento de los canales de atención.                              | 2.1 | Comunicación de la estrategia de mejora del servicio al ciudadano.  | Secretaría Administrativa<br>(de la ventana hacia adentro)<br>Prensa y Comunicaciones (de la ventana hacia fuera)   | 0%     |
|  |  | 2.2 | Solicitud de actualización del portafolio de servicios de la Alcaldía de Bucaramanga de acuerdo a la necesidad presentada por los procesos de cada una de las dependencias.   | Todos los procesos que ofrecen servicio al cliente externo  | 87,70% |
|  |  | 2.3 | Actualización del portafolio de servicios de la Alcaldía de Bucaramanga de acuerdo a la necesidad presentada por los procesos de cada una de las dependencias.  | Líder: Secretaría Administrativa con el apoyo de la Secretaría de Planeación (Realizar la actualización y enviar a prensa y TIC)<br>Prensa y Comunicaciones (Publicación ventana hacia fuera) y TIC (Publicación ventana hacia adentro) | 16,50% |
|  |  | 2.4 | Difusión de los trámites servicios ofrecidos por la Alcaldía de Bucaramanga, según requerimiento de cada dependencia.   | Prensa y Comunicaciones   | 33%    |
|  |  | 2.5 | Socialización dentro del proceso de inducción y reinducción de los protocolos del servicio al ciudadano.  | Secretaría Administrativa   | 77%    |
|  |  | 2.6 | Promover el uso de las herramientas de radicación de PQRSD vía SAC 2.0 a los servidores públicos de las instituciones educativas y a la comunidad (padres de familia y estudiantes) con el fin de disminuir la afluencia en la Secretaría de Educación. | Secretaría de Educación   | N/A    |

|   |   |     |   |   |        |
|---|---|-----|---|---|--------|
|   | Subcomponente 3. Talento Humano                         | 3.1 | Aplicación del Plan de Implementación Código de Integridad y de la estrategia para la gestión de conflicto de intereses.  | Secretaría Administrativa                     | 100%   |
|   | Subcomponente 4. Normativo y procedimental              | 4.1 | Elaboración de informes comportamentales de PQRSD, que evidencien el cumplimiento de los términos legales en las respuestas de las mismas.  | Secretaría Administrativa                     | 33,30% |
|   |   | 4.2 | Realización de seguimientos a las PQRSD radicadas que se encuentran vencidas y por vencer de acuerdo a la normatividad vigente.   | Secretaría Administrativa                     | 33,30% |
|   | Subcomponente 5. Relacionamiento con el ciudadano       | 5.1 | Medición del nivel de satisfacción del servicio al ciudadano y publicación del informe.   | Secretaría Administrativa                     | 0%     |
| Componente 5: Transparencia y acceso a la información | Subcomponente 1. Transparencia Activa                   | 1.1 | Seguimiento a la publicación y mantenimiento de las categorías de información pública establecidas en la Resolución 3564 de MINTIC para dar cumplimiento a la publicación en la sección transparencia y acceso a la información pública del portal <a href="http://www.bucaramanga.gov.co">www.bucaramanga.gov.co</a> | OATIC<br>Secretaría Jurídica                  | N/A    |
|   |   | 1.2 | Publicación de Datos Abiertos del municipio de Bucaramanga en el Portal <a href="http://www.datos.gov.co">www.datos.gov.co</a>  | OATIC   | 33%    |
|   |   | 1.3 | Cargue de la información en el SIGEP en el módulo de contratistas, la vinculación de los contratistas de prestación de servicios en la Administración Central (personas naturales).   | Secretaría Administrativa                     | 33,30% |
|   |   | 1.4 | Cargue de la información en el módulo de recursos humanos del SIGEP en vinculación y desvinculación del personal de planta que se vinculen y desvinculen de la Administración Central.  | Secretaría Administrativa                     | 33,30% |
|   |   | 1.5 | Actualización del mapa de obras que se encuentra publicado en página web del municipio de Bucaramanga.  | Secretaría de Infraestructura                 | 50%    |
|   | Subcomponente 2. Transparencia pasiva                   | 2.1 | Seguimiento interno al cumplimiento de la Ley 1755 de 2015 que ordena la recepción del trámite y derecho de petición quejas y reclamos de la Alcaldía de Bucaramanga.   | Todas las Dependencias                        | 31,09% |
|   | Subcomponente 3. Instrumentos de gestión de información | 3.1 | Revisión de los instrumentos de gestión pública (inventario de activos de información e índice de información clasificada y reservada).   | Todas las Dependencias<br>OATIC (Publicación) | 12%    |
|   | Subcomponente 4. Criterio diferencial de accesibilidad  | 4.1 | Capacitación a Personas con Discapacidad Visual en el uso de herramientas para la accesibilidad a computadores y ambiente web.  | OATIC   | 50%    |
|   | Subcomponente 5. Monitoreo                              | 5.1 | Definición de un (1) parámetro que debe contener el software de correspondencia GSC para el cumplimiento de la ley de transparencia respecto a peticiones de documentos y de información.   | Secretaría Administrativa                     | 100%   |
|   |   | 5.2 | Implementación del parámetro que debe contener el software de correspondencia GSC para el cumplimiento de la ley de transparencia respecto a peticiones de documentos y de información.   | OATIC   | 0%     |

- ✓ El seguimiento del cuadro anterior esta evidenciado mediante actas de visita con cada responsable de actividad, las cuales reposan en el archivo de gestión de la OCIG y se encuentra publicado en el sitio web institucional en el link: <https://www.bucaramanga.gov.co/la-ruta/plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano/>

### 3.3 MAPA DE RIESGOS DE GESTION.

#### 3.3.1 MAPA DE RIESGOS DE GESTIÓN VIGENCIA 2020.

La Oficina Control Interno de Gestión durante el mes de marzo de 2021, realizó seguimiento al cumplimiento de las acciones proyectadas en el Mapa de Oportunidades y Riesgos de Gestión, MORGI. Correspondiente a la vigencia 2020, cuyo resultado se resumen en el siguiente cuadro:

| <b>CUMPLIMIENTO ACCIONES PREVENTIVAS CON CORTE A DICIEMBRE DE 2020</b>                  |                                   |  |                                   |
|---|-----------------------------------|--|-----------------------------------|
| <b>DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LAS ACCIONES DE MITIGACION</b>                            | <b>TOTAL ACCIONES PREVENTIVAS</b> | <b>Acciones que NO tuvieron cumplimiento optimo (0%-99%)</b> | <b>Acciones Cumplidas al 100%</b> |
| DADEP   | 7                                 | 2  | 5                                 |
| Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario   | 2                                 | 0  | 2                                 |
| OATIC   | 1                                 | 0  | 1                                 |
| Oficina asesora TIC   | 3                                 | 1  | 2                                 |
| Oficina de Valorización   | 1                                 | 0  | 1                                 |
| Prensa y Comunicaciones   | 1                                 | 1  | 0                                 |
| Prensa y Comunicaciones / Oficina TIC   | 1                                 | 0  | 1                                 |
| Secretaría Administrativa   | 14                                | 0  | 14                                |
| Secretaría de Educación   | 5                                 | 1  | 4                                 |
| Secretaría de Hacienda  | 3                                 | 1  | 2                                 |
| Secretaría de Infraestructura   | 2                                 | 0  | 2                                 |
| Secretaría de Planeación  | 5                                 | 1  | 4                                 |
| Secretaría de Planeación (OCIG)   | 1                                 | 0  | 1                                 |
| Secretaría del Interior   | 2                                 | 0  | 2                                 |
| Secretaría Jurídica   | 4                                 | 0  | 4                                 |
| Todos los procesos que cuenten con Plan de Acción                                       | 1                                 | 1  | 0                                 |
| Todos los procesos que realicen contratación  | 1                                 | 1  | 0                                 |
| Todos los procesos que tengan planes para aprobación ante Comité Institucional del MIPG | 1                                 | 0  | 1                                 |
| Todos los procesos (Salud y Ambiente)   | 1                                 | 1  | 0                                 |
| Todos los procesos OATIC Publica  | 1                                 | 1  | 0                                 |
| UTSP  | 2                                 | 0  | 2                                 |
| Secretaría de Salud   | 6                                 | 2  | 4                                 |
| <b>TOTALES</b>  | <b>65</b>                         | <b>13</b>  | <b>52</b>                         |

En el cuadro anterior se reflejan 65 acciones preventivas proyectadas en el Mapa de Oportunidades y Riesgos de Gestión, MORGI. Para la vigencia 2020 de las cuales 52 presentan cumplimiento del 100% correspondientes a un 80%, la 13 acciones restantes no alcanzaron a cumplir su ejecución durante la vigencia para las cuales se realizaron las respectivas recomendaciones al responsable mediante actas de visita con el fin de tomar las medidas necesarias a tener en cuenta para la vigencia 2021 que eviten la materialización de estos riesgos.

#### 4. EVALUACION Y SEGUIMIENTO

La Oficina de Control Interno de Gestión de la Alcaldía de Bucaramanga, A través de este rol, desarrolla una actividad de evaluación de manera permanente planeada, documentada y organizada, con respecto a las metas estratégicas, resultados, políticas, planes, programas, proyectos, procesos, indicadores, y riesgos, que la entidad ha definido para el cumplimiento de su misión, en el marco del Sistema de Control Interno de manera objetiva e independiente.

## 4.1 SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO

### 4.1.1 CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA CMB.

En cumplimiento de la Resolución 244 de 2020, expedida por la CMB, el párrafo del Art. 20, **“Sobre los Planes de Mejoramiento suscritos, se rendirán informes semestrales de avance en febrero 10 y julio 15 de cada año”**. De acuerdo a lo anterior esta oficina realizó El respectivo seguimiento con corte a dic 31 de 2020 durante el mes de enero de 2021, publicado en la plataforma SIA MISIONAL, el día 10 de febrero 2021

A continuación se relaciona el resultado del seguimiento a la matriz consolidada en un único plan de mejoramiento de las auditorías realizadas por el ente de control que generaron hallazgos y la respectiva suscripción individuales de Planes de Mejoramiento. Las cuales a sumadas con vigencias anteriores acumuladas a Diciembre 31 de 2020 dan un total de 75 auditorías.

### AVANCE POR AUDITORIAS DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO SUSCRITOS CON CONTRALORIA MUNICIPAL

| ORDEN | AUDITORIAS   | Tipo de hallazgo |               |        |       |                | HALLAZGOS | ACCION CORRECTIVA | UNIDADES DE MEDIDA DE LAS METAS | AVANCE CORTE JUNIO 30 DE 2020 UNIDADES DE MEDIDA |           |      | UNIDADES DE MEDIDA DE LAS METAS QUE A DICIEMBRE 31 DE 2020 NO ESTAN AL 100% Y SE CUMPLIO LA FECHA FINAL. | UNIDADES DE MEDIDA DE LAS METAS CON CUMPLIMIENTO EN EL PRIMER SEMESTRE DE 2021. | UNIDADES DE MEDIDA DE LAS METAS CON CUMPLIMIENTO EN EL SEGUNDO SEMESTRE DE 2021. |
|-------|--|------------------|---------------|--------|-------|----------------|-----------|-------------------|---------------------------------|--|-----------|------|--|---|--|
|       |  | Administrativo   | Disciplinario | Fiscal | Penal | Sanccionatorio |           |                   |                                 | 0% - 50%   | 51% - 99% | 100% |  |   |  |
|       |  |                  |               |        |       |                |           |                   |                                 |  |           |      |  |   |  |
| 1     | AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL VIGENCIA 2016-PGA 2017  | 74               | 31            | 4      | 5     | 1              | 75        | 119               | 167                             | 1  | 3         | 163  | 4  | 0   | 0  |
| 2     | AUDITORIA EXPRESS NO. 038 DE 2017 SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL   | 2                | 1             | 0      | 1     | 0              | 2         | 1                 | 3                               | 0  | 0         | 3    | 0  | 0   | 0  |
| 3     | AUDITORIA EXPRESS NUMERO 047 DE 2017 SECRETARIA ADMINISTRATIVA   | 3                | 1             | 0      | 0     | 0              | 3         | 8                 | 9                               | 0  | 0         | 9    | 0  | 0   | 0  |
| 4     | AUDITORIA EXPRESS No. 049 DE 2017 SECRETARIA DE EDUCACION  | 2                | 0             | 0      | 0     | 0              | 2         | 2                 | 2                               | 0  | 0         | 2    | 0  | 0   | 0  |
| 5     | AUDITORIA EXPRESS NO. 050 DE 2017 SECRETARIA DEL INTERIOR  | 1                | 1             | 0      | 0     | 0              | 1         | 1                 | 2                               | 0  | 0         | 2    | 0  | 0   | 0  |
| 6     | AUDITORIA EXPRESS NO. 061 DE 2017 DADEP-SECRETARIA DEL INTERIOR  | 1                | 1             | 0      | 0     | 0              | 1         | 1                 | 4                               | 0  | 0         | 4    | 0  | 0   | 0  |
| 7     | AUDITORIA ESPECIAL No. 10 PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE SEGUNDA GENERACIÓN DE BUCARAMANGA PGA 2017   | 1                | 0             | 0      | 0     | 0              | 1         | 9                 | 14                              | 0  | 0         | 14   | 0  | 0   | 0  |
| 8     | AUDITORIA GUBERNAMENTAL MODALIDAD ESPECIAL ALCALDIA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA.ENTES DESCENTRALIZADOS. ASILOS Y CENTROS VIDA AL PROGRAMA DE VIGENCIA 2016            | 5                | 1             | 0      | 0     | 0              | 2         | 4                 | 7                               | 0  | 0         | 7    | 0  | 0   | 0  |
| 9     | AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD ESPECIAL AL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR PAE VIGENCIA 2016.   | 6                | 0             | 0      | 0     | 0              | 6         | 6                 | 16                              | 0  | 0         | 16   | 0  | 0   | 0  |
| 10    | AUDITORIA EXPRESS No. 017 DE 2017 SITUACION FINANCIERA Y PRESUPUESTAL  | 4                | 4             | 0      | 1     | 0              | 4         | 6                 | 6                               | 0  | 0         | 6    | 0  | 0   | 0  |
| 11    | AUDITORIA EXPRES NO. 062 -2017 A LA ALCALDIA DE BUCARAMANGA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL  | 0                | 0             | 0      | 0     | 0              | 2         | 2                 | 3                               | 0  | 0         | 3    | 0  | 0   | 0  |
| 12    | AUDITORIA EXPRESS 063 - INVERSION RECURSOS A LA POBLACION CON DISCAPACIDAD SECRETARIA DE EDUCACION   | 3                | 1             | 0      | 0     | 0              | 3         | 3                 | 4                               | 0  | 0         | 4    | 0  | 0   | 0  |
| 13    | AUDITORIA EXPRESS NO. 067 TRANPORTE ESCOLAR SECRETARIA EDUCACION   | 0                | 0             | 0      | 0     | 0              | 7         | 4                 | 9                               | 0  | 0         | 9    | 0  | 0   | 0  |
| 14    | AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD ESPECIAL FONDOS DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA No. 068 VIGENCIA 2016- PGA 2017 SECRETARIA DE HACIENDA | 6                | 2             | 0      | 0     | 0              | 6         | 6                 | 7                               | 0  | 0         | 7    | 0  | 0   | 0  |
| 15    | AUDITORIA GUBERNAMENTAL No. 070 DE 2017CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD ESPECIAL ESTADO DE RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE                                       | 5                | 0             | 0      | 0     | 0              | 3         | 8                 | 14                              | 1  | 0         | 13   | 1  | 0   | 0  |
| 16    | AUDITORIA No. 071 -2017 HALLAZGO SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA   | 5                | 4             | 1      | 2     | 0              | 4         | 4                 | 4                               | 0  | 0         | 4    | 0  | 0   | 0  |
| 17    | AUDITORIA EXPRESS No. 073 DE 2017 AL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA SECRETARIA DE HACIENDA TESORERIA   | 5                | 0             | 0      | 0     | 0              | 5         | 5                 | 5                               | 0  | 0         | 5    | 0  | 0   | 0  |
| 18    | AUDITORIA GUBERNAMENTAL MODALIDAD EXPRES No. 075 - 2017.   | 1                | 1             | 1      | 0     | 0              | 1         | 1                 | 2                               | 0  | 0         | 2    | 0  | 0   | 0  |
| 19    | AUDITORIA EXPRES N° 076-2017 SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA   | 1                | 1             | 0      | 0     | 0              | 1         | 3                 | 3                               | 0  | 0         | 3    | 0  | 0   | 0  |



|    |   |    |    |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |   |   |
|----|---|----|----|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|---|---|
| 20 | INFORME DE AUDITORIA AUDITORIA EXPRESS No. 078 DE 2017 A LA ALCALDÍA DE BUCARAMANGA   | 6  | 5  | 0 | 4 | 0 | 6  | 6  | 6  | 0  | 0  | 6  | 0  | 0 | 0 |
| 21 | INFORME DE AUDITORIA EXPRES 003 DE 2018   | 1  | 0  | 0 | 0 | 0 | 1  | 1  | 2  | 0  | 0  | 2  | 0  | 0 | 0 |
| 22 | AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD ESPECIAL AUDIBAL VIGENCIA 2017 PGA 2018  | 10 | 3  | 3 | 0 | 0 | 21 | 21 | 22 | 0  | 2  | 20 | 2  | 0 | 0 |
| 23 | Auditoría 056 2017 secretaria de infraestructura  | 2  | 2  | 1 | 0 | 0 | 2  | 3  | 3  | 0  | 0  | 3  | 0  | 0 | 0 |
| 24 | AUDITORÍA GUBERNAMENTAL 04 CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD REGULAR LÍNEA FINANCIERA Y DE GESTIÓN ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA VIGENCIA 2017- PGA 2018 | 43 | 10 | 2 | 2 | 0 | 43 | 60 | 75 | 2  | 4  | 69 | 6  | 0 | 0 |
| 25 | AUDITORIA GRUPO ESPECIAL DE REACCION INMEDIATA GERI No. 003 - 2018  | 1  | 1  | 1 | 1 | 0 | 1  | 1  | 4  | 0  | 0  | 4  | 0  | 0 | 0 |
| 26 | AUDITORIA ESPECIAL No. 11 A INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA VIGENCIA 2017 - PGA 2018  | 3  | 1  | 0 | 0 | 0 | 3  | 3  | 6  | 0  | 1  | 5  | 1  | 0 | 0 |
| 27 | AUDITORIA GUBERNAMENTAL MODALIDAD EXPRÉS No 019-2018 PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS  | 2  | 2  | 0 | 1 | 0 | 2  | 5  | 5  | 0  | 1  | 4  | 1  | 0 | 0 |
| 28 | AUDITORIA GUBERNAMENTAL MODALIDAD ESPECIAL 026 - AUDITORIA ESPECIAL A LA ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR  | 8  | 4  | 0 | 0 | 0 | 8  | 9  | 11 | 0  | 0  | 11 | 0  | 0 | 0 |
| 29 | AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD ESPECIAL No.027 PLAN DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR VIGENCIA 2017-PGA 2018   | 5  | 3  | 0 | 0 | 0 | 5  | 6  | 7  | 0  | 0  | 7  | 0  | 0 | 0 |
| 30 | AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD ESPECIAL 028 A LOS FONDOS DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA Y ALUMBRADO PUBLICO VIGENCIA 2017 PGA 2018                | 12 | 9  | 0 | 1 | 0 | 12 | 16 | 16 | 0  | 0  | 16 | 0  | 0 | 0 |
| 31 | AUDITORÍA ESPECIAL No 029-2018 AL DESARROLLO URBANO Y LAS ÁREAS DE CESIÓN DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA  | 3  | 2  | 1 | 0 | 0 | 3  | 4  | 4  | 0  | 0  | 4  | 0  | 0 | 0 |
| 32 | AUDITORIA GUBERNAMENTAL MODALIDAD EXPRÉS No 034-2018  | 2  | 1  | 0 | 0 | 0 | 2  | 2  | 3  | 0  | 1  | 2  | 1  | 0 | 0 |
| 33 | AUDITORIA GUBERNAMENTAL MODALIDAD EXPRÉS No 035-2018  | 2  | 0  | 0 | 0 | 0 | 2  | 2  | 2  | 2  | 0  | 0  | 2  | 0 | 0 |
| 34 | AUDITORIA ESPECIAL No 038-2018 AL ESTADO DE LOS RECURSOS NATURALES Y AL MEDIO AMBIENTE DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA   | 7  | 2  | 1 | 0 | 0 | 7  | 7  | 14 | 2  | 0  | 12 | 2  | 0 | 0 |
| 35 | AUDITORIA ESPECIAL No 039-2018 A LOS MEGAPROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE BUCARAMANGA.   | 2  | 1  | 0 | 0 | 0 | 2  | 2  | 2  | 1  | 0  | 1  | 1  | 0 | 0 |
| 36 | AUDITORIA ESPECIAL No 040 2018 A TRANSPORTE ESCOLAR MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.   | 5  | 1  | 0 | 0 | 0 | 5  | 5  | 6  | 0  | 0  | 6  | 0  | 0 | 0 |
| 37 | AUDITORIA GUBERNAMENTAL MODALIDAD ESPECIAL No 41 -2018 DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO, (VIGENCIA 2017- PGA 2018)  | 23 | 0  | 0 | 0 | 0 | 23 | 26 | 32 | 5  | 2  | 25 | 7  | 0 | 0 |
| 38 | AUDITORIA GUBERNAMENTAL MODALIDAD EXPRÉS No 001-2019  | 5  | 4  | 1 | 1 | 0 | 5  | 5  | 6  | 0  | 0  | 6  | 0  | 0 | 0 |
| 39 | AUDITORIA GUBERNAMENTAL MODALIDAD ESPECIAL No 003-2019  | 19 | 8  | 1 | 1 | 0 | 19 | 19 | 20 | 0  | 1  | 19 | 1  | 0 | 0 |
| 40 | AUDITORIA GUBERNAMENTAL MODALIDAD ESPECIAL No 004-2019  | 8  | 7  | 2 | 0 | 2 | 8  | 10 | 10 | 0  | 0  | 10 | 0  | 0 | 0 |
| 41 | AUDITORIA GUBERNAMENTAL MODALIDAD ESPECIAL No 005-2019  | 58 | 3  | 1 | 1 | 0 | 58 | 58 | 61 | 12 | 10 | 39 | 22 | 0 | 0 |
| 42 | AUDITORIA GUBERNAMENTAL MODALIDAD ESPECIAL No 006 - 2019 AUDIBAL  | 21 | 16 | 6 | 0 | 4 | 21 | 28 | 32 | 0  | 1  | 31 | 1  | 0 | 0 |
| 43 | AUDITORIA GUBERNAMENTAL MODALIDAD EXPRÉS No 008-2019  | 8  | 8  | 1 | 1 | 1 | 8  | 8  | 8  | 0  | 0  | 8  | 0  | 0 | 0 |
| 44 | AUDITORIA GUBERNAMENTAL MODALIDAD EXPRÉS No 010-2019  | 3  | 0  | 0 | 0 | 0 | 3  | 3  | 3  | 0  | 0  | 3  | 0  | 0 | 0 |
| 45 | AUDITORIA GUBERNAMENTAL MODALIDAD EXPRÉS No 012-2019  | 2  | 2  | 0 | 1 | 0 | 2  | 3  | 3  | 1  | 0  | 2  | 1  | 0 | 0 |
| 46 | AUDITORIA GUBERNAMENTAL MODALIDAD REGULAR No 014-2019   | 29 | 10 | 3 | 5 | 0 | 29 | 31 | 35 | 2  | 1  | 32 | 3  | 0 | 0 |
| 47 | AUDITORIA GUBERNAMENTAL MODALIDAD EXPRÉS No 021-2019  | 3  | 3  | 0 | 1 | 0 | 3  | 4  | 4  | 0  | 0  | 4  | 0  | 0 | 0 |
| 48 | AUDITORIA GUBERNAMENTAL MODALIDAD ESPECIAL No 023 - 2019  | 5  | 1  | 1 | 1 | 0 | 5  | 5  | 5  | 1  | 0  | 4  | 1  | 0 | 0 |
| 49 | AUDITORIA GUBERNAMENTAL MODALIDAD ESPECIAL No 024 - 2019  | 3  | 0  | 0 | 0 | 1 | 3  | 3  | 3  | 1  | 1  | 1  | 2  | 0 | 0 |
| 50 | AUDITORIA GUBERNAMENTAL MODALIDAD ESPECIAL AL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PAE, BUCARAMANGA N° 025-2019   | 4  | 2  | 0 | 0 | 0 | 4  | 4  | 5  | 0  | 1  | 4  | 1  | 0 | 0 |
| 51 | AUDITORIA GUBERNAMENTAL MODALIDAD ESPECIAL 026 DE 2019 REFUGIO SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA  | 1  | 1  | 1 | 0 | 0 | 1  | 1  | 1  | 0  | 0  | 1  | 0  | 0 | 0 |
| 52 | AUDITORIA GUBERNAMENTAL MODALIDAD EXPRÉS No. 015 DE 2020.   | 1  | 1  | 0 | 0 | 0 | 1  | 1  | 1  | 0  | 0  | 1  | 0  | 0 | 0 |
| 53 | AUDITORIA GUBERNAMENTAL MODALIDAD ESPECIAL No 007- 2020 AUDIBAL   | 8  | 4  | 4 | 2 | 0 | 8  | 22 | 22 | 1  | 2  | 19 | 3  | 0 | 0 |
| 54 | AUDITORIA GUBERNAMENTAL MODALIDAD ESPECIAL No AE-008-2020   | 3  | 1  | 0 | 0 | 0 | 3  | 3  | 3  | 1  | 0  | 2  | 1  | 0 | 0 |
| 55 | AUDITORIA GUBERNAMENTAL MODALIDAD EXPRÉS NO. 017 DE 2020  | 1  | 1  | 0 | 0 | 0 | 1  | 3  | 3  | 0  | 0  | 3  | 0  | 0 | 0 |
| 56 | AUDITORIA GUBERNAMENTAL MODALIDAD EXPRÉS N° 022-2020  | 2  | 2  | 0 | 1 | 1 | 2  | 3  | 3  | 0  | 0  | 3  | 0  | 0 | 0 |
| 57 | AUDITORIA GUBERNAMENTAL MODALIDAD EXPRÉS NO. 019 DE 2020  | 1  | 1  | 0 | 0 | 0 | 1  | 2  | 2  | 0  | 0  | 2  | 0  | 0 | 0 |
| 58 | AUDITORIA EXPRÉS ALCALDÍA DE BUCARAMANGA INFORME DE AUDITORIA EXPRÉS No. 030-2020   | 2  | 1  | 0 | 1 | 0 | 2  | 2  | 2  | 0  | 0  | 2  | 0  | 0 | 0 |
| 59 | AUDITORIA EXPRÉS No. 026-2020   | 4  | 1  | 0 | 0 | 1 | 4  | 4  | 4  | 0  | 0  | 4  | 0  | 0 | 0 |
| 60 | AUDITORIA GUBERNAMENTAL MODALIDAD EXPRÉS No 037-2020  | 1  | 1  | 0 | 0 | 0 | 1  | 2  | 2  | 0  | 0  | 2  | 0  | 0 | 0 |

|    |   |    |   |   |   |   |            |            |            |           |           |            |           |           |          |
|----|---|----|---|---|---|---|------------|------------|------------|-----------|-----------|------------|-----------|-----------|----------|
| 61 | AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD EXPRES No AX-021-2020   | 3  | 0 | 0 | 0 | 0 | 3          | 3          | 3          | 0         | 1         | 2          | 1         | 0         | 0        |
| 62 | Auditoría Gubernamental Modalidad Expres N° 029 - 2020  | 1  | 0 | 0 | 0 | 0 | 1          | 1          | 2          | 0         | 0         | 2          | 0         | 0         | 0        |
| 63 | AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD EXPRES No 035-2020  | 3  | 3 | 0 | 0 | 0 | 3          | 3          | 3          | 0         | 0         | 3          | 0         | 0         | 0        |
| 64 | AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD EXPRES No 032-2020  | 2  | 2 | 0 | 1 | 0 | 2          | 2          | 2          | 0         | 0         | 2          | 0         | 0         | 0        |
| 65 | AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD EXPRES No 036-2020  | 1  | 1 | 0 | 0 | 0 | 1          | 1          | 1          | 0         | 0         | 1          | 0         | 0         | 0        |
| 66 | AUDITORÍA EXPRES No 047-2020  | 1  | 0 | 0 | 0 | 0 | 1          | 1          | 1          | 1         | 0         | 0          | 1         | 0         | 0        |
| 67 | AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD EXPRES No 023 Y 024-2020  | 5  | 4 | 1 | 2 | 1 | 5          | 5          | 5          | 0         | 0         | 5          | 0         | 0         | 0        |
| 68 | AUDITORÍA EXPRES No 049 - 2020  | 1  | 1 | 0 | 0 | 0 | 1          | 1          | 1          | 0         | 0         | 1          | 0         | 0         | 0        |
| 69 | AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD ESPECIAL AL PROGRMA DE ALIMENTACIÓN PAE (VIG 2019 – PGA 2020) No 046 - 2020 | 6  | 2 | 0 | 0 | 0 | 6          | 6          | 10         | 0         | 1         | 9          | 1         | 0         | 0        |
| 70 | AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD ESPECIAL SEGUIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO 2016-2019 No 045 - 2020          | 5  | 4 | 0 | 0 | 0 | 5          | 22         | 23         | 4         | 2         | 17         | 5         | 1         | 0        |
| 71 | AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD REGULAR LINEA FINANCIERA Y DE GESTIÓN No 040 - 2020                         | 25 | 8 | 1 | 3 | 0 | 25         | 64         | 64         | 17        | 4         | 43         | 14        | 7         | 0        |
| 72 | AUDITORÍA ESPECIAL A LA ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR No 066 - 2020                           | 3  | 1 | 0 | 0 | 0 | 3          | 5          | 5          | 4         | 0         | 1          | 0         | 4         | 0        |
| 73 | AUDITORÍA ESPECIAL FONDO DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA E IMPUESTO ALUMBRADO PÚBLICO No 068 - 2020      | 4  | 3 | 0 | 0 | 0 | 4          | 4          | 4          | 4         | 0         | 0          | 0         | 4         | 0        |
| 74 | AUDITORÍA ESPECIAL A LOS RECURSOS NATURALES Y AL MEDIO AMBIENTE No 069 - 2020                                 | 3  | 1 | 0 | 0 | 0 | 3          | 3          | 3          | 3         | 0         | 0          | 0         | 1         | 2        |
| 75 | AUDITORÍA EXPRES ALCALDÍA DE BUCARAMANGA No. 076-2020   | 1  | 0 | 0 | 0 | 0 | 1          | 1          | 1          | 1         | 0         | 0          | 0         | 0         | 1        |
|    | <b>TOTAL</b>  |    |   |   |   |   | <b>533</b> | <b>718</b> | <b>867</b> | <b>67</b> | <b>39</b> | <b>761</b> | <b>86</b> | <b>17</b> | <b>3</b> |

Fuente: Oficina de Control Interno de Gestión

### AVANCE POR DEPENDENCIAS DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO SUSCRITOS CON CONTRALORIA MUNICIPAL

| DEPENDENCIA               | TOTAL METAS | AVANCE CORTE DICIEMBRE 31 DE 2020 |           |            | UNIDADES DE MEDIDA DE LAS METAS QUE A DICIEMBRE 31 DE 2020 NO ESTAN AL 100% Y SE CUMPLIO LA FECHA FINAL. | UNIDADES DE MEDIDA DE LAS METAS CON CUMPLIMIENTO EN EL PRIMER SEMESTRE DE 2021. | UNIDADES DE MEDIDA DE LAS METAS CON CUMPLIMIENTO EN EL SEGUNDO SEMESTRE DE 2021. |
|---------------------------|-------------|-----------------------------------|-----------|------------|--|---|--|
|                           |             | 0% - 50%                          | 51% - 99% | 100%       |  |   |  |
| ADMINISTRATIVA            | 54          | 1                                 | 1         | 52         | 1  | 0   | 1  |
| BOMBEROS                  | 2           | 0                                 | 0         | 2          | 0  | 0   | 0  |
| CIG                       | 1           | 0                                 | 0         | 1          | 0  | 0   | 0  |
| DADEP                     | 3           | 0                                 | 0         | 3          | 0  | 0   | 0  |
| DESARROLLO SOCIAL         | 121         | 5                                 | 0         | 116        | 1  | 4   | 0  |
| DESPACHO ALCALDE          | 2           | 0                                 | 0         | 2          | 0  | 0   | 0  |
| EDUCACION                 | 121         | 2                                 | 6         | 113        | 8  | 0   | 0  |
| HACIENDA                  | 160         | 5                                 | 8         | 147        | 11   | 2   | 0  |
| HACIENDA - ADMINISTRATIVA | 1           | 0                                 | 0         | 1          | 0  | 0   | 0  |
| IMEBU                     | 3           | 0                                 | 0         | 3          | 0  | 0   | 0  |
| INFRAESTRUCTURA           | 120         | 31                                | 16        | 73         | 41   | 5   | 1  |
| INTERIOR                  | 101         | 10                                | 2         | 89         | 11   | 1   | 0  |
| INTERIOR - ADMINISTRATIVA | 1           | 0                                 | 0         | 1          | 0  | 0   | 0  |
| JURIDICA                  | 27          | 2                                 | 0         | 25         | 1  | 1   | 0  |
| METROLINEA                | 2           | 0                                 | 0         | 2          | 0  | 0   | 0  |
| PLANEACION                | 53          | 1                                 | 0         | 52         | 1  | 0   | 0  |
| PRENSA Y COMUNICACIONES   | 4           | 0                                 | 0         | 4          | 0  | 0   | 0  |
| SALUD                     | 72          | 8                                 | 4         | 60         | 8  | 3   | 1  |
| TIC                       | 19          | 2                                 | 2         | 15         | 3  | 1   | 0  |
| <b>TOTALES</b>            | <b>867</b>  | <b>67</b>                         | <b>39</b> | <b>761</b> | <b>86</b>  | <b>17</b>   | <b>3</b>   |

La información presentada en el cuadro anterior corresponde al resultado del seguimiento realizado por la OCIG al avance de las acciones proyectadas en los planes de mejoramiento suscritos de acuerdo a las auditorías realizadas por la **Contraloría Municipal de Bucaramanga CMB** con corte a diciembre 31 de 2020. En el que se identifican las acciones correctivas que se encuentran al 100%, y aquellas pendientes por cumplimiento.

El anterior informe se da a conocer a los responsables de las dependencias mediante actas de visita y es publicado de manera oportuna en la plataforma de Información de la Contraloría Municipal, SIA MISIONAL de conformidad a lo dispuesto por dicho ente de control.

#### 4.1.2 CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA

##### AVANCE POR SECRETARIAS DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO SUSCRITOS CON CONTRALORIA GENERAL

| SECRETARIA                                       | ACTIVIDADES / UNIDAD DE MEDIDA | PORCENTAJE DE AVANCE CORTE DICIEMBRE 31 DE 2020 |           |            | ACTIVIDADES / UNIDAD DE MEDIDA QUE A 31 DE DICIEMBRE DE 2020 NO ESTAN AL 100% Y SE CUMPLIO LA FECHA FINAL | ACTIVIDADES / UNIDAD DE MEDIDA DE LAS METAS CON CUMPLIMIENTO EN LA VIGENCIA 2021 |
|--|--------------------------------|---|-----------|------------|---|--|
|  |                                | 0% - 50%  | 51% - 99% | 100%       |   |  |
| DESARROLLO SOCIAL                                | 11                             | 0   | 1         | 10         | 1   | 0  |
| EDUCACION  | 55                             | 0   | 1         | 54         | 1   | 0  |
| HACIENDA   | 26                             | 2   | 0         | 24         | 0   | 2  |
| HACIENDA, OATIC                                  | 1                              | 1   | 0         | 0          | 0   | 1  |
| INFRAESTRUCTURA                                  | 11                             | 1   | 2         | 8          | 3   | 0  |
| INVISBU  | 2                              | 0   | 0         | 2          | 0   | 0  |
| ISABU  | 9                              | 0   | 0         | 9          | 0   | 0  |
| PLANEACIÓN, JURÍDICA, HACIENDA Y ADMINISTRATIVA. | 1                              | 0   | 0         | 1          | 0   | 0  |
| SALUD  | 34                             | 2   | 2         | 30         | 4   | 0  |
| <b>TOTAL</b>                                     | <b>150</b>                     | <b>6</b>  | <b>6</b>  | <b>138</b> | <b>9</b>  | <b>3</b>   |

La información presentada en el cuadro anterior corresponde al resultado del seguimiento realizado por la OCIG al avance de los planes de mejoramiento suscritos de acuerdo a las auditorías realizadas por la **Contraloría General de la Republica** con corte a Diciembre 31 de 2020. En el que se identifican las acciones correctivas que se encuentran al 100%, y aquellas pendientes por cumplimiento.

El anterior informe se da a conocer a los responsables de las dependencias mediante actas de visita y es publicado en la plataforma de Información de la Contraloría General de la Republica, SIRECI de conformidad a lo dispuesto por dicho ente de control.

#### 4.1.3 SEGUIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.

Conforme a lo establecido en las normas y directrices establecidas por el Departamento Nacional de Planeación - DNP sobre el seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo 2020-2023 "Bucaramanga, Ciudad de Oportunidades" a través de los Planes de Acción y de acuerdo a la Circular Conjunta No. 015 del 23 de febrero de 2021, la Oficina de Control Interno de Gestión y la Secretaría de Planeación, realizaron seguimiento a través de mesas de trabajo con los Comités de Planeación de las Dependencias de la Administración Central. Se verificó el total de metas de las proyectadas en los planes de acción para la vigencia 2020. Con el fin de corroborar lo reportado a la Secretaría de Planeación en el monitoreo mensual por cada una de las dependencias.

Se obtuvieron las evidencias suficientes que permitieron verificar las actividades realizadas por las Dependencias de la Administración Central y que corresponden al cumplimiento de las metas del Plan de Acción.

## **4.2 AUDITORIAS**

### **4.2.1 AUDITORÍA INTERNA PROCESO DE VALORIZACIÓN**

**Objetivo:** Realizar Auditoría Interna al Proceso de Valorización con el fin de verificar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Acuerdo 061 de diciembre 16 de 2018 – Estatuto de Valorización que reglamenta el proceso de irrigación y cobro de la Contribución de Valorización, en lo relacionado con la etapa de distribución, ejecución, recaudo, balance final y liquidación; conforme a la normatividad legal vigente.

Durante el Segundo Trimestre de la vigencia 2021, en el mes de junio se realiza la respectiva apertura encontrándose actualmente en ejecución.

### **4.2.2 AUDITORÍA INTERNA PROCESO GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA**

**Objetivo:** Verificar que la gestión y desarrollo del proceso de la Secretaría de Infraestructura se adelante conforme los objetivos misionales y que la misma de cumplimiento a la normatividad contractual vigente en el procedimiento aplicado a las diferentes modalidades de contratación durante las etapas precontractual, contractual y post contractual, incluido el seguimiento al aplicativo SECOP I, SECOP II y SIA OBSERVA.

Durante el Segundo Trimestre de la vigencia 2021, en el mes de junio se realiza la respectiva apertura encontrándose actualmente en ejecución.

## **4.3 SEGUIMIENTO A PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES**

### **4.3.1 SEGUIMIENTO A PQRSD.**

De conformidad al Artículo 2 de la Constitución Política, son fines del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general, así como garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes de los Ciudadanos. De igual manera, el Artículo 209 de la norma superior, preceptúa que la función administrativa, está al servicio del interés general y se debe desarrollar, bajo los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad; determinando que la Administración Pública en todos sus órdenes, tendrá un control interno, que se ejercerá en los términos de ley.

De conformidad con el Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, las Oficinas de Control Interno, deberán rendir ante la Alta Dirección, un informe semestral de seguimiento, con respecto a la recepción y trámite de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias elevadas por los Ciudadanos, la idoneidad de los canales dispuestos para su radicación, el cumplimiento de los términos legales, así como otros aspectos relevantes, en cuanto a la atención y acceso de los usuarios, con respecto a los servicios ofrecidos por la Entidad.

**Presentación de estadísticas ante el Honorable Concejo de Bucaramanga, con respecto a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias elevadas por los Ciudadanos ante la Administración Municipal.**

La Oficina de Control Interno de Gestión a fecha 03 de marzo de 2021 procedió a revisar el link de la página web <https://www.bucaramanga.gov.co/el-atril/wp-content/uploads/2021/03/INFORME-DEL-COMPORTAMIENTO-DE-LAS-PQRSD-CUARTO-TRIMESTRE-DE-2019.pdf> y se pudo evidenciar que ya se habían publicado el último trimestre del 2019, con las correcciones a las observaciones realizadas, quedando en el último trimestre el análisis de tramites de acuerdo con los tiempos de vencimiento legales estipulados así:

**MODULO DE PQRSD**

| Secretaría u Oficina Asesora             | Novedades contestadas en términos de ley | Novedades sin contestar (fuera de términos de ley) | Novedades contestadas (después de la fecha de vencimiento) | Novedades sin respuesta a corte de 24 de abril de 2020 Informe dentro de los términos | Total Novedades |
|--|--|--|--|---|-----------------|
| DADEP                                    | 83                                       |  |  | 8   | 91              |
| Despacho del Alcalde                     | 58                                       |  |  | 4   | 62              |
| TIC                                      | 8  |  | 2  | 3   | 13              |
| Oficina de Control Interno de Gestión    | 5  |  |  |   | 5               |
| Oficina de Control Interno Disciplinario | 22                                       |  |  | 2   | 24              |
| Oficina de Valorización                  | 3  |  |  | 2   | 5               |
| Secretaría Administrativa                | 190                                      | 3  | 16   | 8   | 217             |
| Secretaría de Desarrollo Social          | 28                                       |  |  | 4   | 32              |
| Secretaría de Educación                  | 91                                       |  |  | 9   | 100             |
| Secretaría de Hacienda                   | 232                                      | 5  | 11   | 43  | 291             |
| Secretaría de Infraestructura            | 77                                       |  | 10   | 6   | 93              |
| Secretaría de Planeación                 | 64                                       | 10   | 90   | 26  | 190             |
| Secretaría de Salud y Ambiente           | 132                                      | 1  | 39   | 24  | 196             |
| Secretaría del Interior                  | 229                                      | 18   |  | 28  | 275             |
| Secretaría Jurídica                      | 4  |  |  |   | 4               |
| SISBEN                                   | 13                                       |  | 12   |   | 25              |
| <b>Total</b>                             | <b>1239</b>                              | <b>37</b>  | <b>180</b>   | <b>167</b>  | <b>1623</b>     |

**MODULO DE SISTEMA DE CORRESPONDENCIA (VENTANILLA)**

| Secretaría u Oficina Asesora             | Novedades contestadas en términos de ley | Novedades sin contestar (fuera de términos de ley) | Novedades contestadas (después de la fecha de vencimiento) | Novedades sin respuesta a corte de 24 de abril de 2020 Informe dentro de los términos | Total Novedades |
|--|--|--|--|---|-----------------|
| DADEP                                    | 154                                      | 123  | 49   | 52  | 378             |
| Despacho del Alcalde                     | 163                                      | 100  | 27   | 33  | 323             |
| OFAI                                     | 0  | 5  | 0  | 0   | 5               |
| TIC                                      | 34                                       |  | 2  | 5   | 41              |
| Oficina de Control Interno de Gestión    | 25                                       | 4  | 3  | 21  | 53              |
| Oficina de Control Interno Disciplinario | 2  |  | 1  |   | 3               |
| Prensa y Comunicaciones                  | 5  |  |  |   | 5               |
| Oficina de Valorización                  | 642                                      | 1  | 1  | 80  | 724             |
| Secretaría Administrativa                | 490                                      | 151  | 101  | 86  | 828             |
| Secretaría de Desarrollo Social          | 532                                      | 5  | 33   | 29  | 599             |
| Secretaría de Educación                  | 0  | 43   | 1  | 4   | 48              |
| Secretaría de Hacienda                   | 1454                                     | 2164   | 404  | 818   | 4840            |
| Secretaría de Infraestructura            | 450                                      | 670  | 291  | 204   | 1615            |
| Secretaría de Planeación                 | 657                                      | 331  | 223  | 300   | 1511            |
| Secretaría de Salud y Ambiente           | 1581                                     | 122  | 262  | 214   | 2179            |
| Secretaría del Interior                  | 874                                      | 542  | 439  | 350   | 2205            |
| Secretaría Jurídica                      | 409                                      | 828  | 3  | 207   | 1447            |
| UTSPD                                    | 1  |  |  |   | 1               |
| <b>Total</b>                             | <b>7473</b>                              | <b>5089</b>  | <b>1840</b>  | <b>2403</b>   | <b>16805</b>    |

### MODULO DE SISTEMA DE CORRESPONDENCIA (OTROS CANALES)

| Secretaría u Oficina Asesora             | Novedades contestadas en términos de ley | Novedades sin contestar (fuera de términos de ley) | Novedades contestadas (después de la fecha de vencimiento) | Novedades sin respuesta a corte de 24 de abril de 2020 Informe dentro de los términos | Total Novedades |
|--|--|--|--|---|-----------------|
| TIC                                      | 5  |  |  |   | 5               |
| Oficina de Control Interno Disciplinario | 223                                      |  |  | 7   | 230             |
| Secretaría Administrativa                | 261                                      | 114  | 87   | 50  | 512             |
| Secretaría de Hacienda                   | 2  | 2  |  |   | 4               |
| Secretaría de Salud y Ambiente           | 6  |  | 1  |   | 7               |
| UTSPD                                    | 31                                       |  |  |   | 31              |
| <b>Total</b>                             | <b>528</b>                               | <b>116</b>   | <b>88</b>  | <b>57</b>   | <b>789</b>      |

### Recomendaciones

La Oficina de Control Interno de Gestión, en cumplimiento de sus roles, se permite presentar las siguientes recomendaciones ante la Alta Dirección, con el objeto de que se adopten las medidas pertinentes para la prestación de un adecuado y eficiente Servicio a los Ciudadanos:

1. Actualización y publicación del Portafolio de Servicios vigencia 2021.
2. Revisión de la caracterización de los Ciudadanos, de conformidad a las Políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y del Plan de Desarrollo Municipal 2020- 2023.

Teniendo en cuenta la implementación del Modelo integrado de planeación y Gestión MIPG, la Entidad debe continuar con la realización de acciones incluyentes y ajustes razonables, para la prestación de un servicio con enfoque diferencial.

3. Inducción y re inducción a los Servidores Públicos de la Entidad, con respecto al sistema de gestión de solicitudes del ciudadano y los módulos que componen el mismo.
4. Es importante que las Secretarías y Oficinas Asesoras, carguen en el software los consecutivos generados a través del Sistema Gestión de Solicitudes del Ciudadano, sean internos o externos, en aras de que el mismo esté actualizado.

De igual manera es preciso que se realicen actividades de autocontrol y seguimiento en cada una de las dependencias, para verificar que las respuestas cargadas en el Sistema corresponden a las PQRSD respecto de las cuales se generó el oficio de contestación y que los documentos tengan la firma del Servidor Público que emite la misma.

5. La Secretaría Administrativa debe adelantar acciones de mejora, con el objeto de que los Servidores Públicos que realizan las asignaciones a través del Sistema Gestión de Solicitudes del Ciudadano, cuenten con la debida capacitación, conocimiento y competencia sobre el tema.
6. Radicación en el módulo web de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, enviadas por los Ciudadanos a los correos institucionales de los secretarios y subsecretarios de despacho, así como de los jefes de las Oficinas Asesoras, en aras de tener la trazabilidad correspondiente y centralizar en una sola oficina la recepción.

Es preciso que el Proceso de Gestión de Servicio a la Ciudadanía, adelante actividades de autocontrol y verificación, con respecto al orden de ingreso de las PQRSD y documentos a través del correo electrónico [contactenos@bucaramanga.gov.co](mailto:contactenos@bucaramanga.gov.co) y su radicación en el Sistema.

7. La Secretaría Administrativa/Proceso de Gestión de Servicio a la Ciudadanía, debe adelantar una revisión con cada dependencia, con relación a los ítems de frecuencia de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, que actualmente se encuentran establecidos en el Sistema Gestión de Solicitudes del Ciudadano.

Es importante el trabajo conjunto entre el Proceso de Gestión de Servicio a la Ciudadanía y TIC, a fin de que las bases de datos generadas a través del Sistema Gestión de Solicitudes del Ciudadano, constituyan un insumo preciso para el análisis y elaboración de los informes comportamentales por parte de Secretaría Administrativa.

8. Los Secretarios (a) de despacho y Jefes de Oficinas Asesoras, como responsables de los procesos, deben adelantar las acciones correspondientes, con el objeto de que se dé respuesta oportuna, de fondo, congruente, clara y precisa, a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias asignadas y que las mismas sean debidamente notificadas a los Ciudadanos, de conformidad al medio de contestación seleccionado, a fin de evitar el inicio de procesos disciplinarios por incumplimiento de la normatividad, teniendo en cuenta lo dispuesto en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Entidad - vigencia 2021.

De igual manera, las dependencias deben adoptar medidas de seguimiento con respecto al funcionamiento del Sistema Gestión de Solicitudes del Ciudadano, para que, de evidenciar falencias en el mismo, procedan a informar de manera inmediata a Secretaría Administrativa y TIC.

9. Es indispensable que las dependencias antes relacionadas fortalezcan los mecanismos de control adoptados para dar cumplimiento a los términos legales de atención establecidos. Así mismo, se debe realizar seguimiento al estado de PQRSD y proceder a corregir las desviaciones en forma oportuna como identificar claramente con oportunidad las peticiones próximas a vencer y dar celeridad a su atención.

Desarrollar de manera inmediata las acciones para identificar las causas y adelantar el respectivo plan de mejora de modo tal que se garantice el cumplimiento de los términos para dar respuestas a las peticiones. Es necesario llevar un estricto control de las fechas y términos establecidos de cada una de las tipologías de peticiones, a fin de asegurar la no extemporaneidad en respuesta a requerimientos efectuados, garantizando la oportunidad que se le debe dar al peticionario.

Como se materializó el riesgo identificado dentro del Proceso de Gestión de Servicio a la Ciudadanía *“PQRSD con respuestas extemporáneas a la ciudadanía entes externos gubernamentales y no gubernamentales”* dar el respectivo tratamiento de conformidad a la política de administración del riesgo de la Alcaldía de Bucaramanga. Es necesario replantear la valoración de probabilidad e impacto establecidos y generar controles que permitan la no materialización del riesgo.

10. Es la Secretaría Administrativa, la dependencia competente para la generación de las estadísticas oficiales con respecto al comportamiento de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, de conformidad al análisis de los datos generados por el Sistema Gestión de Solicitudes del Ciudadano, por

lo cual cualquier informe a socializar en los Consejos de Gobierno debe ser generado por esa dependencia, con el objeto de que no existan multiplicidad de cifras y de reportes.

11. La Secretaría Administrativa/Calidad, debe adelantar el seguimiento correspondiente, para verificar el cumplimiento de las actividades establecidas en la Acción Correctiva N.1 de septiembre 6 de 2019 (Proceso de Gestión de Servicio a la Ciudadanía), la cual fue trasladada a la Acción Correctiva 01 2020, con el objeto de determinar si los hechos que dieron origen a la misma, ya se encuentran superados.

12. La Secretaría Administrativa/Proceso de Gestión de Servicio a la Ciudadanía, debe proceder a documentar las acciones correctivas solicitadas por la Oficina de Control Interno de Gestión durante la vigencia 2020 y cargarlas en la nube de la Entidad, realizando el seguimiento respectivo a las actividades que se plasmen en las mismas.

13. Se evidencia en el 4.1 formato de seguimiento cierre de acción correctiva Acción Correctiva No.3 Registro de Acción Correctiva/Preventiva/Mejora F-MC-1000-238,37-002, seguimientos realizados sin firmas de responsables publicado el 03 de abril de 2021 a las 19:54 p.m., el cual no conserva congruencia con los publicados el 10 de enero de 2021 a las 23:10 p.m. y el 23 de noviembre de 2020 a las 15:31 p.m.

14. Se evidencia en la acción correctiva Acción Correctiva No.2 Registro de Acción Correctiva/Preventiva/Mejora F-MC-1000-238,37-002, seguimientos realizados sin firmas de líder del proceso y responsable de liderar el tratamiento de la acción publicado el 10 de enero de 2021 a las 23:20 p.m., el archivo PDF publicado el 07 de octubre de 2020 a las 17:18 y la evidencia de aprobación tanto del líder del proceso y responsable de liderar el tratamiento de la acción el 08 de octubre de 2020 a las 14:49 p.m. se evidencia que no se hizo la solemnidad de la firma en la publicación del 10 de enero de 2021 del correo electrónico del 8 de octubre de 2020.

15. La Secretaría Administrativa/Proceso de Gestión de Servicio a la Ciudadanía, debe proponer acciones que permitan la clasificación adecuada de las novedades ingresadas por los Ciudadanos a través de los diferentes canales, con el objeto de que la estadística que se reporte en los informes trimestrales de comportamiento de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, sea precisa en la tipología.

16. Es importante que la Secretaría Administrativa/Proceso de Gestión de Servicio a la Ciudadanía, documente el procedimiento de tratamiento, presentación y recepción de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias de manera verbal y a través del canal telefónico, de conformidad a lo establecido en el Decreto 1166 de 2016 y que realice un autocontrol con respecto al cumplimiento de la norma.

17. Revisar el trámite de recepción de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, que actualmente se está adelantando por la Secretaría de Educación vía web, de conformidad a la Circular N.051 de Marzo 16 de 2020, suscrita por la Doctora Ana Leonor Rueda Vivas, titular de la dependencia citada, con el objeto de que se analice la forma de llevar la trazabilidad con respecto a las PQRSD que se reciben por el SAC 2.0, y no perder el control de la información a través del Sistema Gestión de Solicitudes del Ciudadano.

En el mismo sentido, se debe revisar la recepción de peticiones que se realiza a través del link de la Oficina de Alumbrado Público de la Secretaría de Infraestructura, teniendo en cuenta que todo se debe

centralizar desde el Sistema Gestión de Solicitudes del Ciudadano, y así tener mayor control de la información a través de este sistema.

Por lo anterior, se recomienda a la Secretaría Administrativa-Proceso de Gestión de Servicio a la Ciudadanía, para que realice conjuntamente con TIC y las áreas involucradas (Secretaría de Educación, Alumbrado Público y el Sistema de PQRSD central) las acciones pertinentes que conlleven a la integración de estos sistemas o módulos y se garantice el ingreso, trazabilidad, respuesta oportuna, reporte de datos o estadísticas para informes y controles eficientes y efectivos en el manejo de las PQRSD mediante un solo sistema o canal virtual.

18. Es preciso que la Secretaría Administrativa/Proceso de Gestión de Servicio a la Ciudadanía, defina dentro del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad, el procedimiento para la recepción de los documentos dirigidos por los Ciudadanos a la Oficina de Control Interno Disciplinario. En tal sentido, se recomienda coordinar reunión entre las dos dependencias, con el objeto de que revisen el tema y documenten el procedimiento.

19. La Secretaría Administrativa/Proceso de Gestión de Servicio a la Ciudadanía, debe revisar la congruencia del reporte plasmado en el Formato 22 “Relación Peticiones Quejas y Reclamos”, cargado en la Plataforma SIA Misional/Contraloría Municipal de Bucaramanga”, con relación a las PQRSD que efectivamente ingresaron a la Entidad durante la vigencia 2021.

20. La Secretaría Administrativa/Proceso de Gestión de Servicio a la Ciudadanía, debe reflejar en el informe comportamental del siguiente trimestre el comportamiento de las PQRSD sin respuesta dentro de los términos de ley. Las PQRSD que ingresen en el periodo a analizar, deben plasmar con claridad cuales sin respuesta ya presentan términos cumplidos y cuales a la fecha de corte aún se encuentran dentro del tiempo establecido en la normatividad para dar contestación, el cual se sugiere sea incluido dentro de un procedimiento establecido para dar respuestas a PQRSD de conformidad a la normatividad vigente y la adoptada por la administración municipal.

Es importante que se revise el contenido íntegro de este informe, con el objeto de que se adopten las acciones correspondientes para el adecuado funcionamiento del Sistema Gestión de Solicitudes del Ciudadano, adelantando las medidas preventivas que eviten la materialización del riesgo en las dependencias, o en su defecto, las acciones correctivas para subsanar las falencias que se presenten, teniendo en cuenta que es responsabilidad de todos los Servidores Públicos de la Entidad, tramitar oportunamente las peticiones asignadas en ejercicio de sus funciones o en cumplimiento de las actividades contractuales.

#### **4.3.2 SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR P.A.E.**

**Objetivo:** Seguimiento al proceso de ejecución del programa de alimentación escolar – PAE, teniendo en cuenta los lineamientos dados por la Resolución 16432 de 2015, durante el periodo de estado de emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio nacional, con el fin de enfrentar la pandemia del coronavirus covid-19, así como el concepto del Aislamiento Preventivo con distanciamiento individual responsable.

Se realiza visita a Instituciones Educativas I.E. a las cuales se realizaron las siguientes recomendaciones.

## INSTITUCION EDUCATIVA SANTANDER SEDE A

### Recomendaciones

- Se recomienda que los días en los que se programa entregas del producto del Plan Alimentario Escolar sea el único trámite a realizar por los padres de familia o acudientes dentro de la institución educativa, teniendo en cuenta que se pueden presentar acumulación de personal dentro de la institución y así no cumplir con los debidos protocolos de seguridad, dejando en riesgo la salud de las personas que asistan a sus instalaciones.
- Se recomienda asignar un sitio adecuado para la conservación de alimentos que cumpla con las normas de higiene que se requiere para el mantenimiento y buen estado de los mismos.



- Las entregas deben ser verificadas por medio de listados con los estudiantes beneficiarios, ya que lo presentado en la institución educativa Santander puede dar como resultado que se entregue a menores o personas ajenas al programa y que no se encuentran matriculados en la institución educativa.
- Se recomienda que durante las entregas de los paquetes de refrigerios este presente alguien del comité institucional escolar PAE a fin de garantizar la buena ejecución de las entregas y en caso tal recibir alguna queja por parte del padre de familia dandoseguimiento a los operadores.

## INSTITUCION EDUCATIVA PROVENZA SEDES A, B, y C.

### Recomendaciones

- Como se evidencia en el procedimiento descrito anteriormente en el desarrollo, el documento entregado en donde se encuentra el plan de alimentación diario, el cual relaciona las cantidades por ración y no las que se deben recibir en total, lo anterior hace difícil el paso 4 del procedimiento evidenciado, que consiste en la verificación del mercado entregado, ya que este es el único documento que permite verificar el contenido entregado y para hacerlo se hace necesario realizar el cálculo entre el número de porciones, el número de veces sugeridos en el plan diario de alimentación versus la cantidad del producto entregado, por ejemplo, para saber si la libra de arroz entregada alcanza para suplir el menú sugerido para las cuatro semanas, el acudiente tendría que hacer la operación matemática de multiplicar la cantidad de veces establecidas en la tabla de menú diario por los gramos sugeridos para el consumo por ración. Por lo anterior se recomienda que el proveedor incluya en la información del documento el total correspondiente de cada producto de acuerdo a lo sugerido en la tabla de menú con el fin de que el beneficiario pueda constatar fácilmente lo recibido.

- Teniendo en cuenta la inconformidad manifestada por los Padres de Familia, referente a la selección de beneficiarios, se recomienda a la Secretaria de Educación realizar difusión efectiva a la comunidad estudiantil de los procesos o procedimientos establecidos y utilizados para la selección de los beneficiarios del Programa de Alimentación Escolar PAE, en donde se establezca claramente los requisitos y el procedimiento que deben cumplir los niños y sus familias para ser beneficiados.

**I.E. AURELIO MARTINEZ MUTIS SEDE B, I.E. NUESTRA SEÑORA DEL PILAR SEDE B.  
I.E. CAMPO HERMOSO SEDE A, INSTITUTO TÉCNICO NACIONAL DE COMERCIOSEDE B**

**Recomendaciones**

- Revisado el portal del SECOP II, no se observan documentos que permitan validar las especificaciones del Contrato PAE, solamente se encuentra el Contrato de Comisión No. 237 de 2020, cuyo objeto consiste en: La adquisición, a través de la BMC Bolsa Mercantil De Colombia S.A., para la Adquisición del Servicio y Suministro Diario de Complemento Alimentario Jornada de la mañana y tarde (Ración Industrializada) Y Almuerzos Preparados en el sitio y Ración Preparada En Casa (RPC) Educación en casa presencialidad en Alternancia Para Niños, Niñas y Adolescentes matriculados en las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio De Bucaramanga de conformidad con la normatividad legal vigente emitida por el Ministerio de Educación Nacional para el Programa de Alimentación Escolar PAE.
- Es pertinente indicar que los documentos de las operaciones que se realicen en bolsa de productos no tienen que ser publicados en el SECOP (Artículo 2.2.1.1.1.7.1., del Decreto 1082 de 2015).
- Se recomienda la suficiente difusión del proceso de Autorización de las personas que no se encuentran acreditados como Acudiente del Titular de Derecho y los documentos que debe anexar.
- Conforme a lo manifestado por la Interventoría, se requiere la verificación de la información reportada en el Anexo 13 A y los motivos de exclusión de 22 titulares de derecho en la Institución Educativa Promoción Social del Norte.
- Socializar a los Padres de Familia los procedimientos para la priorización de los estudiantes (titular y suplencia), toda vez que se encuentran núcleos familiares donde sólo uno de los estudiantes recibe beneficio o se da el caso de la intermitencia en la entrega, lo cual genera insatisfacción.

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA CAMACHO CARREÑO – Sede Centrabilitar**

**Recomendaciones**

- Durante las entregas de los paquetes alimentarios debe estar presente un representante del Comité Alimentación Escolar con el fin de garantizar la buena ejecución de las entregas y atender las solicitudes o quejas por parte de los acudientes.
- La Institución Educativa debe conservar las planillas escaneadas de cada una de las entregas realizadas con el fin de llevar control de los estudiantes beneficiados.

- Documentar la focalización de los estudiantes realizada por la Institución con el Comité de Alimentación Escolar, de acuerdo a lo estipulado en la Resolución 29452 de diciembre 29 de 2017 y a la aplicación de la Resolución 0006 de marzo 25 de 2021 y Resolución 0007 de abril 16 de 2021 emitidas por la Unidad de Alimentos para Aprender del Ministerio de Educación Nacional.
- Socializar a los Padres de Familia los procedimientos para la priorización de los estudiantes (titular y suplencia), toda vez que se encuentran núcleos familiares donde sólo uno de los estudiantes recibe beneficio o se da el caso de la intermitencia en la entrega, lo cual genera insatisfacción.

#### 4.4 EVALUACION DE GESTION POR DEPENDENCIAS.

La Oficina de Control interno de Gestión realiza evaluar la Gestión de cada una de las dependencias de la Alcaldía de Bucaramanga con el propósito de dar cumplimiento a la Ley 909 de 2004, Art. 39, Decreto 648 de 2017, ACUERDO No. CNSC - 6176 de 2018 (Octubre 10), y la metodología establecida en la Circular 004 de 2005 del DAFP.

Con el objeto de que dicha evaluación sea técnica y objetiva la Oficina de Control Interno de Gestión elaboró un instrumento de medición con los siguientes parámetros:

| ROL OCIG                            | %  | COMPONENTE  | %          |
|-------------------------------------|----|---|------------|
| Evaluación de la gestión del riesgo | 25 | PAAC  | 10         |
|                                     |    | Mapa de Riesgos de Corrupción   | 10         |
|                                     |    | MORGI Mapa de Oportunidades, Riesgos de Gestión Institucional.  | 5          |
| Evaluación y Seguimiento            | 75 | Planes de Mejoramiento Contralorías General y Municipal   | 15         |
|                                     |    | Auditorías Internas y Seguimientos a Procesos Interno (Dependencias de la Entidad)/Materialización del Riesgo | 30         |
|                                     |    | Seguimiento Plan de Desarrollo  | 30         |
| <b>TOTAL</b>                        |    |   | <b>100</b> |

Aplicados los parámetros establecidos en el instrumento de medición anterior mencionado, el resultado del Evaluación por Dependencias para la vigencia 2020 es el siguiente:

| Orden | DEPENDENCIA             | Porcentaje de Evaluación |
|-------|-------------------------|--------------------------|
| 1     | ADMINISTRATIVA          | 73,2 %                   |
| 2     | CID                     | 85,0 %                   |
| 3     | DADEP                   | 72,8 %                   |
| 4     | DESARROLLO SOCIAL       | 73,7 %                   |
| 5     | EDUCACION               | 74,9 %                   |
| 6     | HACIENDA                | 17,6 %                   |
| 7     | INFRAESTRUCTURA         | 47,7 %                   |
| 8     | INTERIOR                | 46,9 %                   |
| 9     | JURIDICA                | 73,7 %                   |
| 10    | PLANEACION              | 68,4 %                   |
| 11    | PRENSA Y COMUNICACIONES | 79,7 %                   |
| 12    | SALUD                   | 63,5 %                   |
| 13    | TIC                     | 67,3 %                   |
| 14    | UTSP                    | 91,3 %                   |
| 15    | VALORIZACION            | 85,0 %                   |

Este resultado se socializa con la formalización (diligenciamiento y firma) del formato establecido por el DAFP para tal fin.

## 5. RELACION CON ENTES DE CONTROL

La Oficina de Control Interno de Gestión de la Alcaldía de Bucaramanga, sirve como puente entre los entes externos de control y la entidad con el fin de facilitar el flujo de información con dichos organismos, teniendo en cuenta los criterios de Oportunidad, Integridad y Pertinencia.

### 5.1 CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

En cumplimiento de este rol la Oficina de Control Interno de Gestión durante el primer semestre de 2021, se han acompañado los siguientes procesos de auditoría:

| NOMBRE DE AUDITORIA   | INFORME FINAL   | PLAN DE MEJORAMIENTO   |
|---|---|--|
| RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES - SGP, EDUCACIÓN, PROPÓSITO GENERAL (DEPORTE, CULTURA) Y PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - PAE MUNICIPIO DE BUCARAMANGA (SANTANDER) Vigencia 2019  | El ente de control finaliza y entrega informe de auditoría en el mes de Diciembre de 2020 | Suscrito, Plataforma SIRECI, en febrero de 2021  |
| RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES - SGP EN EDUCACIÓN, PROPÓSITO GENERAL (CULTURA Y DEPORTE), AL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - PAE, AL FONDO DE MITIGACIÓN DE EMERGENCIAS - FOME MUNICIPIO DE BUCARAMANGA VIGENCIA 2020 | El ente de control finaliza y entrega informe de auditoría en el mes de Junio de 2021     | Pendiente suscripción del plan de mejoramiento. En Julio de 2021, de acuerdo a los términos establecidos por el ente de control. |

### 5.2 CONTRALORIA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA

Durante el primer trimestre de 2021 La Oficina de Control Interno de Gestión dio respuesta oportuna en atención a las entrevistas y solicitudes realizadas por este ente de control en el marco de la **Auditoría Financiera y de Gestión** PGA 2021.

| NOMBRE DE AUDITORIA   | INFORME FINAL   | PLAN DE MEJORAMIENTO                          |
|---|---|---|
| AUDITORÍA EXPRES ALCALDÍA DE BUCARAMANGA No AX- 077-2020 (BONO VITAL)   | El ente de control finaliza y entrega informe de auditoría en el mes de Abril de 2021 | Suscrito, Plataforma SIA MISIONAL, Mayo 2021  |
| AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN ALCALDÍA DE BUCARAMANGA No 001 - 2021 | El ente de control finaliza y entrega informe de auditoría en el mes de mayo de 2021  | Suscrito, Plataforma SIA MISIONAL, Junio 2021 |

## 6. AVANCE DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DE CALIDAD SIGC DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

### 6.1 DOCUMENTACION DEL PROCESO

En la vigencia de 2020 no se requirieron Acciones de Mejora Documental por parte del proceso.

Al cierre de la vigencia 2020 el proceso de Control Interno de Gestión tiene actualizada toda la información documentada en lo referente a sus procedimientos y formatos, al igual que el Normograma del proceso.

En la plataforma institucional <http://nube.bucaramanga.gov.co> se encuentra la documentación del proceso. Es importante continuar fortaleciendo el conocimiento y uso de esta como herramienta de consulta y aseguramiento de la información documentada.

### 6.2 GESTION DE INDICADORES DEL PROCESO

Nombre del indicador: "Cumplimiento del Seguimiento al Plan de Acción de la Oficina de Control Interno de Gestión".

Fórmula:  $(\text{Número de seguimientos ejecutados en el semestre} / \text{Total de seguimientos programados en el año según el Plan de Acción y Auditorías de la OCIG}) * 100$

Meta: 100% (acumulada en el año)

Periodo de medición: Semestral.

El Sistema de Gestión de la Calidad (Oficina de Calidad) realizó la medición del indicador correspondiente al segundo semestre de 2020 de acuerdo con los datos suministrados por el proceso, cuyo resultado indica un cumplimiento acumulado del 100% frente a la meta establecida; por lo tanto, no generó acciones correctivas. La medición del indicador se muestra a continuación:

| NUMERO DE PERIODOS ANALIZADOS |  |   |             |      |   |
|-------------------------------|--|---|-------------|------|---|
| Vigencia 2020                 | DATOS  |   |             |      | ANÁLISIS DE RESULTADOS  |
|                               | Número de seguimientos ejecutados en el semestre | Total de seguimientos programados en el año | RESULTADO   | META |   |
| I SEMESTRE                    | 13   | 30  | 43%         | 100% | En el primer semestre de la vigencia 2020, el indicador de gestión del proceso de Control Interno de Gestión arrojó un resultado del 43% de cumplimiento con respecto a la meta establecida (100% acumulada en el año)  |
| II SEMESTRE                   | 17   | 30  | 57%         | 100% | En el segundo semestre de la vigencia 2020, el indicador de gestión del proceso de Control Interno de Gestión arrojó un resultado del 57% de cumplimiento con respecto a la meta establecida (100% acumulada en el año) |
| <b>TOTAL VIGENCIA 2020</b>    |  |   | <b>100%</b> |      |   |

El Tablero de indicadores se identifica a nivel del Sistema Integrado de Gestión de Calidad-SIGC con el código de formato F-MC-1238,37-045 y puede ser consultado para el proceso de Control Interno de Gestión, en la siguiente ruta: <http://nube.bucaramanga.gov.co> – PROCESOS SGC - 4. MEJORAMIENTO Y CONTROL - CONTROL INTERNO DE GESTIÓN - 3. INDICADORES DEL SIGC - 3.1 INDICADORES DE GESTIÓN.

**NOTA:** Es Preciso resaltar el compromiso del equipo de profesionales de la OCIG para el cumplimiento del indicador, bajo las modalidades de teletrabajo y presencialidad parcial, teniendo en cuenta que desde finales del mes de marzo se ha presentado limitación en el ejercicio de las actividades a causa de la pandemia COVID-19 y la normatividad del orden nacional sobre protocolos de bioseguridad como el aislamiento preventivo y cuarentena obligatoria.

### **6.3 ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS, DE MEJORA Y TRATAMIENTO DE SALIDAS NO CONFORMES**

Se adelantó seguimiento por parte del enlace de calidad a las Acciones Correctivas del proceso, a través del formato de SEGUIMIENTO DE ACCIONES CORRECTIVAS PREVENTIVAS Y DE MEJORA F-MC-1000-238,37-030, verificando que el proceso de Control Interno de Gestión no tiene ninguna acción correctiva abierta.



**LIA PATRICIA CARRILLO GARCIA**  
Jefe de Oficina de Control Interno de Gestión  
Alcaldía de Bucaramanga.