



ALCALDÍA DE  
BUCARAMANGA  
Municipio de Bucaramanga

**GOBERNAR  
ES HACER**

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

## INFORME DE GESTIÓN OFICINA DE CONTROL INTERNO

### Contenido

INTRODUCCION.....	4
OBJETIVO.....	5
ALCANCE.....	5
1. EVALUACION Y SEGUIMIENTO.....	5
1.1. Ejecución del Plan de Acción y Auditoria vigencia 2022.....	5
1.2. Ejecución de Informes de Ley, primer semestre de 2022.....	16
1.2.1 Informe Ejecutivo Anual Evaluación del Sistema de Control Interno FURAG II.....	18
1.2.2 Informe Semestral de Evaluación Independiente del Estado del Sistema de Control Interno.....	20
1.2.3. Informe de Austeridad del Gasto.....	22
1.2.4 Informe de Evaluación de Control Interno Contable.....	27
1.2.5 Informe de Seguimiento a PQRSD.....	28
1.2.6. Seguimiento a la presentación del Informe Cuenta Anual Consolidado para la Contraloría Municipal.....	31
1.2.7. Informe de Seguimiento al Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República.....	33
1.2.8. Informe de Seguimiento al Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría Municipal de Bucaramanga.....	35
1.2.9. Informe de Seguimiento y evaluación a la Planeación Institucional - Plan de Desarrollo.....	36
1.2.10. Seguimiento al procedimiento para el manejo de las Cajas menores.....	38
1.2.11. Informe de Evaluación de Gestión por dependencias.....	40
1.2.12. Informe sobre el uso de Software Legal Vigencia 2021.....	42
1.2.13. Informe de seguimiento a los Planes de Acción Institucionales 2022.....	43
1.2.14. Seguimiento y evaluación al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC y a los Mapas de Riesgos de Corrupción.....	45
1.2.15. Seguimiento a los contratos cargados en la plataforma del SECOP.....	50
1.2.16. Informe de seguimiento procesos disciplinarios.....	51
1.2.17. Seguimiento Inventario Activos fijos.....	53
1.2.18. Informe de Seguimiento a la Política de Prevención del Daño Antijurídico.....	54
1.2.19. Informe de Seguimiento Estrategia Rendición de Cuentas.....	55
1.2.20. Informe seguimiento al Mapa de Riesgos de gestión.....	58
1.2.21. Seguimiento a Racionalización de tramites.....	60
1.2.22. Seguimiento SIGEP.....	62
1.2.23. Informe servidores salientes.....	63
1.2.24. Seguimiento al Mapa de Riesgos de Seguridad de la Información.....	64
1.2.25. Seguimiento al Observatorio Digital.....	64
1.2.26. Seguimiento al reporte y cumplimiento ley de cuotas.....	65
1.2.27. Seguimiento a Inventario Activos fijos.....	66



1.2.28.	Seguimiento al Plan de Participación Ciudadana.....	68
1.2.29.	Seguimiento a los planes de mejoramiento producto de las auditorías internas .....	68
1.2.30.	Seguimiento al Programa de alimentación escolar PAE. ....	73
1.2.31.	Informe de Evaluación y Seguimiento a los archivos de gestión de la Administración Municipal .....	74
1.2.32.	Revisión la Ficha Técnica de Negociación allegada sobre el proceso contractual del servicio de Transporte Escolar que se adelantará para la vigencia 2023 .....	76
1.2.33.	Seguimiento al Inventario General del Patrimonio Inmobiliario Municipal. ....	78
1.2.34.	Alerta de Control Interno Contraloría General de la República .....	79
2.	LIDERAZGO ESTRATEGICO.....	79
3.	ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN .....	81
4.	RELACION CON ENTES DE CONTROL.....	81
4.1.	CONTRALORIA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA.....	81
4.2.	CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA.....	82
5.	AVANCE DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD SIGC DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO .....	83
5.1.	DOCUMENTACION DEL PROCESO .....	83
5.2.	GESTIÓN DE INDICADORES DEL PROCESO .....	84
5.3.	OTRAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA OCIG.....	85

## INFORME DE GESTIÓN OFICINA DE CONTROL INTERNO

### INTRODUCCION

La Oficina de Control Interno de Gestión (OCIG) contribuye de manera efectiva al mejoramiento continuo y en la evaluación de la gestión de la Alcaldía de Bucaramanga, mediante la actividad independiente y objetiva de evaluación y asesoría, teniendo en cuenta que la gestión debe guardar la debida independencia para garantizar la objetividad de sus evaluaciones y seguimientos, enmarcada todas sus actividades en las funciones establecidas en la Ley 87 de 1993 para las Oficinas de Control Interno en la asesoría, evaluación y acompañamiento a las áreas así como en el mejoramiento continuo para el cumplimiento de la misión institucional.

Por otra parte el Decreto 648 de 2017 enmarca los roles de las Oficinas de Control Interno y bajo esa normatividad se da a conocer la gestión realizada en el primer semestre del año 2022, donde se resaltan las acciones dirigidas por el Jefe de la Oficina de Control Interno como líder del proceso de Control Interno de Gestión, con el propósito de medir la efectividad y economía de los controles establecidos para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, bajo los principios de autocontrol, autogestión y autorregulación.

Así mismo, apoyo a la Administración Municipal en el logro de sus objetivos, proporcionando información mediante análisis, apreciaciones y recomendaciones relacionadas con su gestión. Ejerce, además, el control de controles y coordina con los entes externos la atención de los requerimientos legales.

De esta manera, se incorpora el Control Interno como un soporte Administrativo esencial, orientado a garantizar el logro de los objetivos de la Alcaldía de Bucaramanga y del estado en su conjunto, fundamentado en el cumplimiento de los principios que rigen la administración pública en especial los de eficiencia, eficacia, moralidad y transparencia; en la coordinación de las actuaciones entre las diferentes entidades que los conforman, preparándolo adicionalmente para responder a los controles de orden externo que le son inherentes y en especial al Control Ciudadano.

El reto de esta oficina se centra en posicionar los temas de control interno en la gestión municipal, generar asistencia a nivel municipal y en las entidades descentralizadas y mejorar cada vez más las relaciones con los entes externos, en el entendido que todo ello hace parte no solo de la efectividad institucional, sino en la toma de decisiones de la alta dirección.

Estamos trabajando de la mano de los jefes de control interno de las entidades descentralizadas, con el fin de generar intercambio de experiencias alrededor de los 5 roles fundamentales para el correcto funcionamiento del Sistema de Control Interno no solo a nivel central sino también a nivel descentralizado.

El trabajo de la Oficina de Control Interno de Gestión se centra en los siguientes lineamientos:

- ✓ Artículos 209 y 269 de la Constitución Política
- ✓ Ley 87 de 1993
- ✓ Decreto 1083 de 2015 – Decreto Único Sectorial de Función Pública
- ✓ Decreto 648 de 2017
- ✓ Decreto 1499 de 2017

## 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 en el periodo del 01 de enero al 30 de diciembre de 2022.

## ALCANCE

*El presente informe corresponde al periodo de enero a diciembre de 2022, y corresponde 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), Contraloría Municipal, en concordancia con lo establecido en la normatividad para la materia.*

## 1. EVALUACION Y SEGUIMIENTO

Con el propósito de brindar seguridad razonable del cumplimiento de los objetivos institucionales, se elaboró el Plan de Acción y Auditoría basada en riesgos para direccionar el trabajo en cumplimiento de la misión de este proceso, fue socializado y aprobado en el Comité Institucional de Coordinación de Control de Control Interno, mediante acta No. 1 de fecha enero 25 de 2022 aplicando la metodología propuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública en donde se identificaron las unidades auditables y se incorporaron los criterios de priorización, con el fin de determinar las de mayor nivel de criticidad.

Dada la responsabilidad de la Oficina de Control Interno frente a la emisión de un juicio profesional frente al grado de eficiencia y eficacia de la gestión de la Alcaldía de Bucaramanga y con el propósito de brindar seguridad razonable del cumplimiento de los objetivos institucionales, se da cumplimiento al Plan de Acción y Auditoría basada en riesgos para direccionar el trabajo en cumplimiento de la misión de este proceso.

### 1.1. Ejecución del Plan de Acción y Auditoría vigencia 2022.

A continuación, se relacionan los avances de las auditorías programadas en la vigencia 2022:

AUDITORIA	OBJETIVO	ESTADO	OBSERVACIONES
Proceso gestión y desarrollo de la infraestructura	Verificar que la gestión y desarrollo del proyecto de adquisición, suministro, implementación y puesta en funcionamiento de puntos de gestión inteligente y medidas para la red de alumbrado público del municipio de Bucaramanga se adelante conforme los objetivos misionales, que dé cumplimiento a lo estipulado para los procesos que se desarrollan a través de bolsa mercantil y que la ejecución esté acorde con lo requerido por la administración en el contrato.	Terminada	Entrega de informe definitivo: 12 de mayo de 2022.  Plan de mejoramiento aprobado y en ejecución.
<b>HALLAZGOS</b>			
1	Presuntas deficiencias por falta de documentos y error en las fechas de expedición de certificaciones del proceso selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes en bolsas de producto SI-SI-.CPS-2015-2021		



2	Presuntas deficiencias por falta de documentos del contrato No. 136 de 2021.
3	Presuntas deficiencias por falla en el sistema de generación de reportes para programación de labores de mantenimiento.
4	Presuntas deficiencias en los fotocontroles de Telegestión en las luminarias.
5	Presuntas deficiencias por incumplimiento en los pagos al proveedor.
6	Presuntas deficiencias por incumplimiento en los estándares requeridos para la plataforma
7	Presuntas deficiencias por falta de aplicabilidad de los formatos adoptados en el sistema integrado de gestión de calidad SIGC.
8	Presuntas deficiencias por errores de transcripción y ausencia de firmas en documentos del proceso concurso de méritos SI-CM-012-2021.
9	Presuntas deficiencias en la oportunidad de la publicación en las plataformas SECOP I y SIA OBSERVA (Presunta Incidencia Disciplinaria) (Contrato de Interventoría No. SI-CM-012-2021)
10	Presuntas deficiencias por falta de organización de los documentos del proceso Concurso de Méritos SI-CM-012-2021.
11	Presuntas deficiencias en la supervisión del Contrato de Interventoría No. 233 de 2021 (Presunta Incidencia Disciplinaria)
12	Presuntas deficiencias en la planeación del contrato.
13	Presunta vulneración del principio de anualidad presupuestal por constitución de reserva presupuestal.
14	Ausencia de Acta de Reinicio de Contrato de Interventoría superadas las circunstancias que motivaron la suspensión del mismo.
<b>RECOMENDACIONES</b>	
1	Mantener vigente durante la ejecución del contrato la interventoría para garantizar el ejercicio del control y seguimiento a la correcta ejecución
2	Usar los formatos definidos por el sistema de gestión de calidad, además de la correcta aplicación de las hojas de rutas establecidas para cada tipo de contrato.
3	Dar cumplimiento al principio de anualidad presupuestal conforme lo establecido el artículo 14 del decreto 111 de 1996 (Estatuto orgánico de presupuesto).
4	Fortalecer, el ejercicio de supervisión del contrato para garantizar la correcta ejecución del mismo, adelantando gestiones administrativas que garanticen el cumplimiento de las obligaciones del contratista y se gestionen oportunamente las observaciones generadas por la interventoría.
5	Cumplir con los lineamientos establecidos por la ley 594 de 2000 en las diferentes modalidades o procesos contractuales que adelante la secretaria de infraestructura y dependencias adscritas a estas (Alumbrado Público)
<b>Enlace de publicación</b>	<a href="https://www.bucaramanga.gov.co/wp-content/uploads/2022/09/Informe-Ejecutivo-de-Auditoria-Interna-Proceso-Gestion-y-Desarrollo-de-la-Infraestructura.pdf">https://www.bucaramanga.gov.co/wp-content/uploads/2022/09/Informe-Ejecutivo-de-Auditoria-Interna-Proceso-Gestion-y-Desarrollo-de-la-Infraestructura.pdf</a>

Tabla 1. Relación de auditoría Proceso gestión y desarrollo de la infraestructura - Telegestión. Fuente propia

AUDITORIA	OBJETIVO	ESTADO	OBSERVACIONES
Proceso técnico de servicios públicos	Evaluar y verificar la oportunidad y efectividad de la atención brindada a los usuarios, con relación a las respuestas dadas en los tiempos de ley establecidos, de las diferentes solicitudes realizadas por estos ante las empresas prestadores de servicios públicos, igualmente, verificar el	Terminada	Entrega de informe definitivo: 29 de junio de 2022.  Plan de mejoramiento aprobado y en ejecución.



	cargue de la información rendida ante el Sistema Único de Información – SUI de la Superintendencia de Servicios Públicos y demás entes de control; así mismo, la eficiencia en la gestión administrativa de la UTSP.		
<b>HALLAZGOS</b>			
1	Certificación del cargue de la estratificación ante el SUI de todos los inmuebles residenciales (Reporte de estratificación y coberturas) no cumple los criterios 25 (La no coincidencia de la metodología de estratificación para la cabecera municipal entregada por el Gobierno nacional) y 27 (La variación en la cantidad de predios por estrato) de la vigencia 2020		
2	Desactualización del Procedimiento para el cargue de información ante el Sistema Único de Información (SUI) - P-PTSP-1700-170-001		
3	Desactualización del normograma del Proceso Técnico de Servicios Públicos		
4	Debilidades en la recolección y registro de información.		
5	Debilidades en la medición del Indicador 2. Cierre de casos de Usuarios de Servicios públicos domiciliarios.		
6	Falta de procedimiento que defina el estudio, análisis, planeación y liquidación de subsidios de los servicios públicos domiciliarios.		
7	Baja gestión para promover la participación de los usuarios de servicios públicos-Comités de Desarrollo y Control Social		
8	Incremento en el pago de subsidios de servicios públicos domiciliarios durante la vigencia 2020 y 2021, sin la debida justificación.		
9	Falta de gestión administrativa para la oportuna radicación de cuentas de cobro de las entidades prestadoras de servicios públicos domiciliarios.		
<b>RECOMENDACIONES</b>			
1	Adelantar trabajo conjunto alcaldía – prestadores, mediante el cual se establezcan metodologías para examinar la información antes de cargarlos al sistema, a fin de que se reporten datos exactos, de óptima calidad y sin inconsistencias que permitan a la Superintendencia la vigilancia, control, generación de estadísticas y a las certificaciones de estratificación y calcular con confiabilidad las coberturas de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo, requeridas por la ley.		
2	Actualizar el Procedimiento para el cargue de información ante el Sistema Único de Información (SUI) - P-PTSP-1700-170-001, de acuerdo a quién realiza cada actividad, cada cuanto, claridad de la información a solicitar, organizar y publicar en la periodicidad dada por el ente de control, en cada uno de los reportes que se deben realizar en el SUI.		
3	Actualizar el Normograma del Proceso dentro de los términos establecidos en el “Procedimiento para mantener actualizado el normograma” P-MC-1000-170-011. Es de resaltar que se debe realizar revisión y/o actualización de este documento de manera semestral, y cada vez que se presenten o no cambios o actualizaciones de las normas aplicables.		
4	Actualizar el Procedimiento para atención, orientación y asesoría a los usuarios y suscriptores frente a la prestación de los servicios públicos domiciliarios P-TSP-1700-170-003 donde se definan los lineamientos, requisitos y metodología clara frente a la atención, orientación y asesoría a los usuarios, de acuerdo a las necesidades y circunstancias existentes		
5	Implementar una herramienta tecnológica o aplicativo que permita llevar el registro de la atención, orientación, asesoría y trazabilidad de las solicitudes presentadas por los usuarios ante las entidades prestadoras de servicios públicos domiciliarios, la cual permita registrar la gestión realizada, contar con una información clara y oportuna y llevar control de las solicitudes presentadas por los usuarios y sirva como control efectivo para la reducción frente a la identificación de riesgos.		
6	Realizar medición y análisis de los indicadores a profundidad, de tal manera que cada indicador cuente con la conclusión a que se llega al realizar el estudio de los resultados de la medición, identificación de las causas que no permitieron alcanzar la meta propuesta, y plan de mejora, según corresponda.		

7	Documentar e implementar un procedimiento liderado por la UTSP y dependencias y/o partes interesadas responsables, el cual defina el estudio, análisis, planeación y liquidación de subsidios de los servicios públicos domiciliarios.
8	Promover desde la Unidad Técnica de Servicios Públicos, la participación de los usuarios de servicios públicos domiciliarios, Comités de Desarrollo y Control Social, mediante la realización de acciones administrativas que garanticen las funciones del ente territorial de conformidad a lo establecido en la Ley 142 de 1994.
9	Establecer control que describa el estudio, análisis, planeación, y liquidación de subsidios de los servicios públicos domiciliarios, para garantizar la debida planeación, distribución y ejecución de los recursos programados en cada vigencia fiscal.
10	Establecer controles efectivos que garanticen que las entidades prestadoras de servicios públicos domiciliarios, alleguen las cuentas de cobro durante los 30 días siguientes al vencimiento de la factura del servicio público domiciliarios.
<b>Enlace de publicación</b>	<a href="https://www.bucaramanga.gov.co/wp-content/uploads/2022/09/Informe-Ejecutivo-de-Auditoria-Interna-Proceso-Tecnico-De-Servicios-Publicos.pdf">https://www.bucaramanga.gov.co/wp-content/uploads/2022/09/Informe-Ejecutivo-de-Auditoria-Interna-Proceso-Tecnico-De-Servicios-Publicos.pdf</a>

Tabla 2. Relación de auditoría Proceso técnico de servicios públicos. Fuente propia

AUDITORIA	OBJETIVO	ESTADO	OBSERVACIONES
Proceso Seguridad, Protección y Convivencia Ciudadana y Proyección y Desarrollo Comunitario	Evaluar y verificar la adecuada gestión y ejecución de los recursos asignados a la Secretaria de Interior, como ordenador del gasto de los siguientes fondos: Fondo de Seguridad Territorial (FONSET), Fondo de protección al consumidor, Fondo de gestión del riesgo, Fondo de vigilancia y seguridad de las vigencias 2020 y 2021, así mismo, evaluar el diseño e implementación de los planes de seguridad y convivencia ciudadana y realizar el seguimiento a las alertas tempranas vigentes.	Terminada	Entrega de informe definitivo: 06 de julio de 2022.  Plan de mejoramiento aprobado y en ejecución.
<b>HALLAZGOS</b>			
1	Baja ejecución de recursos de los fondos: FONSET, Fondo de Vigilancia y Fondo de Protección al Consumidor para las vigencias 2020 y 2021.		
2	Presuntas deficiencias en la oportunidad de la publicación en las plataformas SECOP II y SIA OBSERVA.		
3	Presunta vulneración del principio de anualidad presupuestal por constitución de reservas presupuestales.		
4	Presuntas deficiencias en la supervisión e interventoría de contratos – Contratos que presentan errores en su contenido – Presunto incumplimiento en la aplicabilidad de la verificación del pago de la seguridad social de los contratistas.		
5	Presuntas deficiencias en la planeación del contrato – fecha de aprobación de proyectos FONSET/Fondo de Vigilancia/Fondo de Gestión del Riesgo VS fecha contratación.		
6	Presunta violación del principio de anualidad por celebración de contratos que superan la vigencia.		
7	Diferencias en saldos por operaciones recíprocas.		
8	No se cuantifica el objetivo por cada vigencia en la matriz de seguimiento del Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana.		
9	Presunto incumplimiento del plan de acción de la alerta temprana 026 de 2018.		
<b>RECOMENDACIONES</b>			
1	En algunos contratos de la muestra seleccionada para la revisión, se evidencia que en los estudios previos no se menciona el Acta Junta Directiva de Gestión del Riesgo y/o Acta del Comité de Orden Público, en las cuales		



	se aprobó el proyecto; se recomienda incluir en los estudios previos con el fin de evidenciar la trazabilidad desde el momento de la aprobación de los recursos hasta la contratación.
2	Si una vez ejecutado el objeto contractual se presentan valores a liberar a favor del municipio, se recomienda detallar en el acta de liquidación las razones por las cuales no se ejecutó el valor total del contrato.
3	Se observa contratación con el objeto de suministro de raciones alimentarias, financiado con recursos del Fondo de Vigilancia y Seguridad de Bucaramanga, dirigido a la Policía Metropolitana con el mismo contratista (Elaboración de productos alimenticios de Colombia S.A.S, NIT 900544013) proceso de contratación con un solo oferente, se recomienda adelantar gestiones con el fin de que en próximas contrataciones se presente pluralidad de oferentes en procura de mejorar los precios ofertados y en cumplimiento del principio de transparencia y publicidad.
4	Actualizar los acuerdos municipales por medio de los cuales se crea y reestructura el fondo de vigilancia con el fin de reglamentar su funcionamiento.
5	En relación con las Actas de Comité de Orden Público, se recomienda detallar en su contenido los proyectos que se aprueban, la contratación que se celebra y el seguimiento a los mismos de manera detallada.
<b>Enlace de publicación</b>	<a href="https://www.bucaramanga.gov.co/wp-content/uploads/2022/09/Informe-Ejecutivo-de-Auditoria-Interna-Proceso-Seguridad-Proteccion-y-Convivencia-Ciudadana.pdf">https://www.bucaramanga.gov.co/wp-content/uploads/2022/09/Informe-Ejecutivo-de-Auditoria-Interna-Proceso-Seguridad-Proteccion-y-Convivencia-Ciudadana.pdf</a>

Tabla 3. Relación de auditoría Proceso Seguridad, Protección y Convivencia Ciudadana y Proyección y Desarrollo Comunitario. Fuente propia

AUDITORIA	OBJETIVO	ESTADO	OBSERVACIONES
Proceso Gestión de las TIC	Evaluar el proceso de Gestión TIC de la Alcaldía de Bucaramanga, conforme a los procedimientos establecidos y requisitos legales vigentes.	Terminada	Entrega de informe definitivo: 12 de agosto de 2022.  Plan de mejoramiento aprobado y en ejecución.
<b>HALLAZGOS</b>			
1	Debilidades en la calificación del servicio de soporte técnico		
2	Metas de indicadores por debajo del umbral que se alcanzan y superan con facilidad.		
3	Debilidades en la ejecución del Plan de mantenimiento de la vigencia 2021		
4	Debilidades administrativas en la administración de los Puntos Digitales		
5	Deficiencia en la gestión de Activos de información		
6	Bajo nivel de implementación del MSPI		
7	Deficiencia en la medición de cumplimiento de los Objetivos de Seguridad de la Información		
8	Deficiencia en la implementación de la estrategia de continuidad de negocio		
9	Debilidad por tener documentos que han sido copiados de la web pertenecientes a otras entidades.		
10	Debilidad por el manejo de incidentes de seguridad de la información		
11	Ausencia de un Plan de comunicación, sensibilización y capacitación en seguridad de la información		
12	Debilidad en la implementación del plan de tratamiento de riesgos de seguridad de la información		
<b>RECOMENDACIONES</b>			
1	Formular acciones tendientes a aumentar el porcentaje de calificación del servicio de soporte técnico, estableciendo estrategias para que se conozca la percepción del usuario en la solución a sus solicitudes a fin de tener insumos para buscar mejoras en el procedimiento.		
2	Formulación y ejecución del Plan de mantenimiento preventivo anual, que permita identificar las señales tempranas de un defecto para minimizar el riesgo de averías no programadas, caídas de servicio y reducir la necesidad de realizar mantenimiento correctivo.		



3	Se recomienda elaborar procedimiento que describa detalladamente los lineamientos necesarios en la ejecución de las actividades para el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos tecnológicos de la Administración Municipal.
4	Dar cumplimiento al artículo 13 de la Ley 1712 de 2014, que indica que todo sujeto obligado deberá crear y mantener actualizado el Registro de Activos de Información y que cumplan con los estándares establecidos por el Ministerio Público y con aquellos dictados por el Archivo General de la Nación, en relación a la constitución de las Tablas de Retención Documental (TRD) y los inventarios documentales.
5	Crear un equipo de atención de incidentes de seguridad en cómputo -CSIRT o un grupo que haga sus veces, quienes se encargaran de definir los procedimientos a la atención de incidentes, realizar la atención, manejar las relaciones con entes internos y externos, definir la clasificación de incidentes.
6	Definir un plan de capacitación, sensibilización y comunicación de la Seguridad de la Información que permita identificar temas de capacitación de acuerdo a los roles y responsabilidades, evaluar, medir y cuantificar si el plan implementado genera impacto en el Sistema de Seguridad de la Información.
7	Implementar el Plan de Continuidad del negocio y realizar pruebas completas periódicamente con el fin de garantizar que funciona y entender de forma práctica cómo debe ser ejecutado, lo que permite a su vez identificar desviaciones y ajustarlo.
<b>Enlace de publicación</b>	<a href="https://www.bucaramanga.gov.co/wp-content/uploads/2022/09/Informe-Ejecutivo-de-Auditoria-Interna-Proceso-Gestion-de-las-TIC.pdf">https://www.bucaramanga.gov.co/wp-content/uploads/2022/09/Informe-Ejecutivo-de-Auditoria-Interna-Proceso-Gestion-de-las-TIC.pdf</a>

Tabla 4. Relación de auditoría Proceso Gestión de las TIC. Fuente propia

AUDITORIA	OBJETIVO	ESTADO	OBSERVACIONES
Auditoria al cumplimiento de la ley de transparencia y acceso a la información.	Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente: Ley 1712 de 2012, Decreto Reglamentario 103 de 2015, Resolución MinTIC 1519 de 2020, circular 018 del 22 de septiembre del 2021, Guía de usabilidad y la Norma NTC5854.	Terminada	Entrega del informe definitivo: 13 de octubre del 2022.  Plan de mejoramiento aprobado y en ejecución.
<b>HALLAZGOS</b>			
1	Debilidades en la información mínima obligatoria a publicar en el sitio web institucional		
2	Debilidades en el cumplimiento de los estándares de accesibilidad web.		
<b>RECOMENDACIONES</b>			
1	Publicar, actualizar y mejorar la información en la página web atendiendo las observaciones del presente informe, elaborando un plan de acción en conjunto con las Secretarías y oficinas responsables, liderado por el Equipo de Transparencia.		
2	Actualizar el Instrumento de Esquema de publicación con el fin de que se establezca la periodicidad de actualización de la información publicada en el enlace de Transparencia y sea socializada a todos los responsables.		
3	Establecer el monitoreo de seguimiento al cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Resolución 1519 de 2020 del MINTIC por parte del Equipo de Transparencia, actuando como segunda línea de defensa.		
4	Definir protocolo y responsables por dependencia de reportar la información a publicar en la página web, verificando la calidad de esta, frecuencia y utilización de los formatos indicados.		
5	Continuar con las estrategias para difundir la cultura de autocontrol y transparencia de los servidores públicos y contratistas responsables de la información producida, gestionada y publicada en los contenidos		



	del link de Transparencia, a fin de mantener la información actualizada.
6	Realizar una validación de las pautas y principios de accesibilidad, para cada enlace de la página web, a fin de identificar de forma detallada las interacciones de usuarios y ejecución de herramientas de accesibilidad que puedan validar la aceptación de cada criterio.
7	Destinar recursos para la adquisición de licencias de validadores en línea, que permita verificar el cumplimiento de las pautas de accesibilidad web de la norma NTC5854.
<b>Enlace de publicación</b>	<a href="https://www.bucaramanga.gov.co/wp-content/uploads/2022/10/Informe-Ejecutivo-de-Auditoria-Interna-ITA.pdf">https://www.bucaramanga.gov.co/wp-content/uploads/2022/10/Informe-Ejecutivo-de-Auditoria-Interna-ITA.pdf</a>

Tabla 5. Relación de Auditoría al cumplimiento de la ley de transparencia y acceso a la información. Fuente propia

AUDITORIA	OBJETIVO	ESTADO	OBSERVACIONES
Proceso de Finanzas Públicas	Verificar el grado de efectividad de los controles internos existentes, en especial operativos y de gestión, con el fin de asegurar la mitigación de riesgos del Proceso de Gestión de las Finanzas Públicas y que se logre cumplir con los principios de eficiencia y eficacia de las operaciones, fiabilidad de la información financiera y cumplimiento de las normas legales e internas que le sean aplicables.	Terminada	Entrega del informe definitivo: 03 de noviembre del 2022.  Plan de mejoramiento aprobado y en ejecución.
<b>HALLAZGOS</b>			
1	Presuntas deficiencias en la labor de supervisión del contrato de prestación de servicios profesionales No. 08 de 26 de enero de 2022, a cargo de la Secretaría de Hacienda.		
2	Actividades de cobro coactivo en el marco del contrato de prestación de servicios profesionales No. 08 de 26 de enero de 2022.		
3	Deficiente estudio financiero, económico, presupuestal y de mercado para la fijación de la comisión de éxito del prestación contrato No. 08 de 26 de enero de 2022, a cargo de la Secretaría de Hacienda.		
4	Inadecuado manejo y control del consecutivo de actos administrativos expedidos por la Secretaría de Hacienda.		
5	Prescripciones con corte mayo de 2022.		
6	Diferencias en los rubros registrados en las Actas del Consejo Superior de Política Fiscal – CONFIS vs. Resoluciones y Ejecución Presupuestal.		
7	Debilidades en la supervisión de los contratos por deficiencias en el seguimiento a la ejecución de las Reservas Presupuestales.		
8	Debilidades en la supervisión de los contratos por deficiencias en el seguimiento a la ejecución de las cuentas por pagar.		
9	Debilidades en la supervisión de los contratos por deficiencias en el seguimiento a la ejecución de los pasivos exigibles.		
10	Publicación extemporánea de la información financiera en la página web institucional.		
11	Diferencia en el Estado de la Situación Financiera de la entidad correspondiente a los periodos de marzo, abril y mayo de 2022, por no inclusión de la cuenta contable 2480 “Administración y Prestación de Servicios de Salud”		
12	Desactualización de las Políticas Contables de acuerdo con la normatividad vigente expedida por la Contaduría General de la Nación.		
13	Presunto incumplimiento en la realización del Comité de Inversiones para el periodo de enero a mayo de 2022.		
14	Partidas pendientes por depurar		



15	Procesos proveedores de información sin integrar al proceso contable y financiero al SIF
16	No se evidencian actas de conciliación de la información entre las dependencias que se involucran en el proceso contable.
17	Depuración, conciliación y saneamiento contable de las cuentas bienes muebles y enseres – Construcciones en curso.
18	Pago de sanciones e intereses de mora.
19	Recaudos por clasificar.
20	Publicación extemporánea, comprobantes de egreso en las plataformas SECOP II y SIA OBSERVA.
21	Desconocimiento y desactualización sobre las etapas del proceso contable por parte de los proveedores de información.
22	Saldos por conciliar operaciones recíprocas.
23	Conservación y custodia de soportes documentales del proceso de depuración contable.
<b>RECOMENDACIONES</b>	
1	Los ordenadores del gasto de la entidad, deben establecer mecanismos para controlar las debilidades en materia de supervisión, con el fin de dar cumplimiento a los plazos establecidos en los contratos y si llegado el caso no se alcanza a ejecutar durante la vigencia del contrato, asegurar que se realice a más tardar durante la siguiente vigencia.
2	Se reitera las recomendaciones dadas en los seguimientos a cajas menores en cuanto al diligenciamiento total de las casillas del formato Justificación de compra de bienes, elementos y/o servicios requeridos por caja menor; acreditar el diligenciamiento total de las facturas (personas responsables de iva) al momento de adquisición de bienes y servicios y verificar la completitud de los requisitos de las facturas conforme a lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional.
3	Ajustar el acto administrativo 288 de 2019 en lo relacionado con la conformación del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable del Municipio de Bucaramanga y la posibilidad de invitar al (la) Jefe de la Oficina de Control Interno (con voz pero sin voto) con el fin de preservar su objetividad e independencia.
<b>Enlace de publicación</b>	<a href="https://www.bucaramanga.gov.co/wp-content/uploads/2022/11/Informe-Ejecutivo-de-Auditoria-Interna.pdf">https://www.bucaramanga.gov.co/wp-content/uploads/2022/11/Informe-Ejecutivo-de-Auditoria-Interna.pdf</a>

Tabla 6. Relación de Auditoría al Proceso de Finanzas Públicas. Fuente propia

AUDITORIA	OBJETIVO	ESTADO	OBSERVACIONES
Proceso de Desarrollo Sostenible	<p>Evaluar y verificar la gestión del Proceso Desarrollo Sostenible, frente a la formulación y ejecución de programas y acciones administrativas, tendientes a la protección del medio ambiente; así como también, que los resultados de estas acciones estén encaminadas a la recuperación, conservación, protección, manejo, uso y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales renovables, el territorio y la realización de estrategias para afrontar los nuevos retos en temas climáticos, en aras de garantizar la vida y el medio ambiente.</p> <p>La auditoría al Proceso de Salud Pública, fue suspendida por Auditoría realizada por la Contraloría</p>	Terminada	<p>Entrega del informe definitivo: 10 de noviembre del 2022.</p> <p>Plan de mejoramiento aprobado y en ejecución.</p>



	General de la Republica al mismo proceso, en atención al Procedimiento de Auditoria Interna.		
<b>HALLAZGOS</b>			
1	(ADMINISTRATIVO) Referencia errónea del objeto contractual en los diferentes documentos del Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía –SI-SAMC-009-2021.		
2	(ADMINISTRATIVO) Falta de verificación de antecedentes disciplinarios, judiciales y en el Sistema Registros Nacional de Medidas Correctivas de Infracciones o Multas de la Ley 1801 de 2016 en el Proceso de Selección Abreviada de menor cuantía SI-SAMC-009-2021, de acuerdo con lo establecido en el pliego de condiciones.		
3	(DISCIPLINARIO) Suscripción de acta de inicio sin el cumplimiento de requisitos de legalización en el Proceso de Selección Abreviada de menor cuantía SI-SAMC-009-2021.		
4	(DISCIPLINARIO) Incumplimiento al principio de anualidad, en contravía al Decreto 111 de 1996, en el Proceso de Selección abreviada de menor cuantía SI-SAMC-009-2021.		
5	(ADMINISTRATIVO) Publicación extemporánea en el SECOP II y la no publicación de documentos contractuales, en el Proceso de Selección abreviada de menor cuantía SI-SAMC-009-2021		
6	(ADMINISTRATIVO) No publicación de documentos contractuales en el SIA OBSERVA, en el Proceso de Selección Abreviada de menor cuantía SI-SAMC-009-2021.		
7	(ADMINISTRATIVO) Incumplimiento del cronograma establecido en el Proceso de Selección Abreviada de menor cuantía SI-SAMC-009-2021.		
8	(ADMINISTRATIVO) Incumplimiento al principio de Planeación en el Proceso de Selección abreviada de menor cuantía SI-SAMC-009-2021.		
9	(ADMINISTRATIVO) Desactualización de la documentación registrada en el Sistema Integrado de Gestión de la Calidad SIGC del proceso Desarrollo Sostenible, así como también, el uso de documentos no controlados por el SIGC.		
10	(ADMINISTRATIVO) Baja articulación de las actividades del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos- PGIRS con el Plan de Ordenamiento Territorial – POT.		
11	(ADMINISTRATIVO) Incumplimiento al numeral 6.1. Estrategia de TI 6.1.1. Lienzo estratégico Modelo de TI, del Plan Estratégico de Tecnologías de Información – PETI, por la falta de infraestructura tecnológica para el desarrollo de las actividades de Inspección, vigilancia y control de la calidad del agua para consumo humano e inspección, vigilancia y control sanitario a la contaminación sonora.		
12	(ADMINISTRATIVO) Incumplimiento al principio de Planeación y baja gestión administrativa, porque no existe certeza de la vigencia del convenio interadministrativo No. 41 del 27/02/2017, para el periodo comprendido del 01/01/2020 al 21/04/2021.		
<b>RECOMENDACIONES</b>			
1	Sustentar y/o justificar debidamente mediante documentos escritos, independientemente de la modalidad de contratación, la suspensión del o los contratos que soporten tal decisión. Esto con el fin de evitar situaciones que generen incertidumbre al momento de efectuar su verificación; toda vez que, en la auditoría realizada a la Construcción de la Unidad de Bienestar Animal – UBA, se evidenció suspensión del contrato sin la debida documentación de justificación.		
2	Fortalecer los controles existentes (tecnológicos, manuales) para garantizar la gestión oportuna de los riesgos identificados y los potenciales.		
3	Mantener debidamente actualizado el normograma del proceso, con el fin de garantizar la consulta que se haga a este, así como también, la correcta aplicación de los criterios que regulan los diferentes temas.		



4	Mantener actualizada la documentación registrada en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad –SIGC del Proceso Desarrollo Sostenible, así como también, evitar el uso de documentos no controlados por el SIGC.
5	Fortalecer los controles existentes para garantizar la publicación oportuna y eficiente de la información contractual ante las diferentes plataformas de Ley.
6	Dar cumplimiento al principio de planeación en las diferentes modalidades de contratación y la gestión administrativa institucional, con el fin de evitar la materialización de los riesgos y/o la identificación de hallazgos disciplinarios.
7	Dar aplicabilidad a los principios establecidos en la Ley 594 de 2000 y normas relacionadas en la materia, en aras de garantizar la gestión, organización y custodia de la información.
8	Definir y/o articular la realización de actividades desarrolladas a nivel organizacional, puesto que en la auditoría realizada se evidenció que hay procedimientos que no definen la responsabilidad de otras dependencias; para citar algunos ejemplos: PIGIRS, IVC, contaminación sonora; adquisición y entrega de predios en comodato, entre otros.
9	Atender al principio de planeación, para que, en el desarrollo de los procesos de selección de obra, en los documentos de estudio del sector y estudio previo se describan debidamente los componentes del AU, los cuales deben ser el reflejo de los precios del mercado y, la previa estructura y justificación del precio del contrato, atendiendo los parámetros establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015.
10	Atender la autonomía de las entidades estatales, incluyendo en los pliegos de condiciones de los procesos de selección de obra, la obligación o no de justificar o soportar el componente de administración (A) para su correspondiente pago.
<b>Enlace de publicación</b>	<a href="https://www.bucaramanga.gov.co/wp-content/uploads/2022/10/Informe-Ejecutivo-de-Auditoria-Interna-ITA.pdf">https://www.bucaramanga.gov.co/wp-content/uploads/2022/10/Informe-Ejecutivo-de-Auditoria-Interna-ITA.pdf</a>

Tabla 7. Relación de Auditoría al Proceso de Desarrollo Sostenible. Fuente propia

AUDITORIA	OBJETIVO	ESTADO	OBSERVACIONES
Auditoría de verificación de la Norma NTC 6045 y compendio de Accesibilidad web para todos	Evaluar el cumplimiento de la NTC 6045 de 2013 en una muestra selectiva de obras de diseño y construcción de edificaciones de uso público llevadas a cabo por la Secretaría de Infraestructura de la Alcaldía de Bucaramanga en el periodo 2020 – 2022.	Terminada	Entrega del informe definitivo: 21 de diciembre del 2022.  Pendiente remisión plan de mejoramiento.
<b>HALLAZGOS</b>			
6.1.2, 6.1.3, 6.1.4, 6.1.5, 6.1.7.b, 6.1.8, 6.1.9, 6.1.10, 6.1.11, 6.1.12, 6.1.13, 6.1.14, 6.1.15, 6.1.16, 6.1.18, 6.1.19.	Inconsistencias en el cumplimiento de la accesibilidad en los parques construidos, escenarios deportivos y proyectos de intervención al espacio público en fases de diseño o licitación, comprendidas entre el periodo 2020 – 2022.		
6.2.1.a, 6.2.2, 6.2.3, 6.2.4, 6.2.5, 6.2.6, 6.2.7, 6.2.8, 6.2.9, 6.2.10.	Inconsistencias en el cumplimiento de la accesibilidad en los proyectos de equipamiento urbano en fases de diseño, licitación o construidos entre el periodo 2020 – 2022.		
6.3.2.a, 6.3.7, 6.3.2.b, 6.3.4.	Inconsistencias de carácter administrativo.		
6.4.1, 6.4.2. a, b, c, d, e, g, f	Incumplimientos de carácter legal		



6.4.3, 6.4.5.	
RECOMENDACIONES	
1	La Guía Complementaria del Manual de Espacio público. Accesibilidad + Urbanismo Táctico” contenida en el Plan Maestro de Espacio Público de Bucaramanga de 2018, no está aprobada por decreto, y, por tal razón, no puede ser tomada como referente normativo o guía de diseño para cualquier intervención al espacio público de la ciudad, ni como plan de adecuación de vías y espacio público. Ante esto, se recomienda realizar la actualización del Manual para el Diseño y Construcción del Espacio Público de Bucaramanga de 2008 con base en la legislación nacional, internacional y local, el POT y las Normas Técnicas Colombianas e internacionales más actualizadas sobre la temática, para dar cumplimiento con lo establecido en la medida adoptada No.3 del artículo 14 de la Ley Estatutaria 1618 de 2013.
2	En el presente proceso auditor se evidenció la ausencia de cupos de parqueo para la población con discapacidad en el espacio público y en las edificaciones de uso público. Frente a esto, se recomienda atender el principio de ajustes razonables establecido en la norma NTC 6047 para incorporación de un cupo de parqueo accesible como mínimo para la población con discapacidad con señalización tanto horizontal como vertical que incorpore el actual símbolo de accesibilidad universal de 2015 emitido por Naciones Unidas.
3	Las rampas escalonadas y las escaleras caballerías no garantizan el acceso autónomo y la usabilidad a la población con discapacidad usuaria de silla de ruedas y dificulta la deambulacion a la población con discapacidad visual. Por lo tanto, se recomienda no incluir su implementación en la actualización del Manual para el Diseño y Construcción del Espacio Público de Bucaramanga, ya que se estaría vulnerando la libertad de locomoción y la autonomía como expresión de la dignidad humana consignadas en las subreglas (i) y (iv) de la Sentencia T-455 de 2018 de la Corte Constitucional.
4	Las paradas de bus de tipo marquesina de Bucaramanga son elementos de mobiliario urbano que vulneran la libertad de locomoción y la autonomía como expresión de la dignidad humana consignadas en las subreglas (i) y (iv) de la Sentencia T455 de 2018, al no tener una adecuada integración con el entorno, ni conexión con los encaminamientos podotáctiles de las franjas de circulación peatonal. En ellas no se implementan los principios de diseño universal en la disposición del mobiliario para garantizar la usabilidad a toda la población sin discriminación alguna por motivos de discapacidad. Ante esta situación se recomienda desarrollar una tipología con diseño accesible y universal para que sea incluida en la actualización del Manual para el Diseño y Construcción del Espacio Público de Bucaramanga.
5	Para futuras intervenciones a los parques y escenarios deportivos de la ciudad, se recomienda la Inclusión de dispositivos biosaludables para personas con discapacidad en los gimnasios al aire libre. De igual manera, se recomienda la inclusión de elementos de mobiliario infantil, tales como, columpios para niños con y sin discapacidad, ruedas giratorias accesibles, areneros a alturas alcanzables y espacios de aproximación y uso, módulos de juego inclusivos con rampa, pasamanos a doble altura, continuos, con remates curvados sobresaliendo 30 cms después del plano inclinado, sin aristas o cantos vivos y contrastados visualmente, con circulaciones que permitan diámetros de giro de 1.5mts, escaleras, resbaladero, materiales con contraste visual y tablero interactivo.
6	Se recomienda definir los criterios y parámetros de diseño a tener en cuenta para la implementación de las “plataformas únicas de uso

	mixto” o “espacios públicos con plataforma única de convivencia” (EPUC) o “calles compartidas” en la actualización del Manual para el Diseño y Construcción del Espacio Público de Bucaramanga, con el fin de establecer estrategias y consideraciones de diseño que permitan ralentizar la velocidad del automotor por debajo de 30 km por hora, de modo que se logren evitar las trayectorias vehiculares lineales que puedan ocasionar índices de accidentalidad, y lograr con ello, una acertada convivencia entre vehículo y peatón, entendiendo que sobre dichas plataformas, la persona siempre tiene la prioridad, como principal protagonista de la pirámide invertida de la movilidad.
7	El diseño de las vías ciclistas y vías ciclo adaptadas en sus diferentes tipologías, es un tema sobre el cual se recomienda revisar y concretar sus criterios y parámetros de implementación, con el fin de permitir su inclusión como eje temático dentro de la actualización del Manual para el Diseño y Construcción del Espacio Público de Bucaramanga.
8	En los proyectos por desarrollar y para los que se tengan en curso por parte de la Secretaría de Infraestructura, se recomienda que la firma de responsabilidad en las planimetrías para cada proyecto en específico se lleve a cabo por parte del Secretario de Infraestructura y no únicamente por los profesionales CPS del equipo de apoyo a la Secretaría.
<b>Enlace de publicación</b>	<a href="https://www.bucaramanga.gov.co/wp-content/uploads/2023/01/Informe-Ejecutivo-de-Auditoria-Interna-NTC6045.pdf">https://www.bucaramanga.gov.co/wp-content/uploads/2023/01/Informe-Ejecutivo-de-Auditoria-Interna-NTC6045.pdf</a>

Tabla 8. Relación de Auditoría de verificación de la Norma NTC 6045 y compendio de Accesibilidad web para todos. Fuente propia

## 1.2. Ejecución de Informes de Ley, primer semestre de 2022.

La Oficina Asesora de Control Interno elaboró y reportó el 100% de informes de ley y seguimiento programados para la vigencia 2022 y que se relacionan a continuación:

TITULO DEL INFORME	PROGRAMADOS	REALIZADOS	% EJECUCIÓN
Informe Ejecutivo Anual Evaluación del Sistema de Control Interno FURAG II	1	1	100%
Informe semestral de evaluación independiente del estado del sistema de control interno	2	2	100%
Informe Austeridad en el Gasto.	4	4	100%
Informe de Evaluación de Control Interno Contable.	1	1	100%
Informe de seguimiento a PQRSD	2	2	100%
Seguimiento a la presentación del Informe de la Cuenta Anual Consolidado para la Contraloría Municipal	1	1	100%
Seguimiento y evaluación a los planes de mejoramiento suscritos por la Contraloría General de la República	2	2	100%
Seguimiento y evaluación a los planes de mejoramiento suscritos	2	2	100%



por la Contraloría Municipal de Bucaramanga			
Seguimiento y evaluación a la Planeación Institucional - Plan de Desarrollo	2	2	100%
Seguimiento al procedimiento para el manejo de las Cajas menores	4	4	100%
Informe de Evaluación a la Gestión por dependencias	1	1	100%
Informe Derechos de Autor Software	1	1	100%
Informe de seguimiento planes de acción institucionales	3	3	100%
Seguimiento y evaluación al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC y a los Mapas de Riesgos de Corrupción.	3	3	100%
Seguimiento a los contratos colgados en la plataforma del SECOP.	2	2	100%
Informe de seguimiento procesos disciplinarios	1	1	100%
Seguimiento Inventario Activos fijos	2	2	100%
Informe de Seguimiento a la Política de Prevención del Daño Antijurídico	2	2	100%
Informe de seguimiento a la estrategia de Rendición de Cuentas	2	3	150%
Seguimiento y evaluación al Mapa de Riesgos de Gestión	2	2	100%
Seguimiento a la Racionalización de Trámites.	2	4	200%
Seguimiento al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público "SIGEP"	1	1	100%
Seguimiento informes de gestión de servidores salientes.	1	4	400%
Seguimiento y evaluación al Mapa de Riesgos de seguridad de la información	2	2	100%
Seguimiento al observatorio digital	1	1	100%
Seguimiento, reporte y cumplimiento ley de cuotas	1	1	100%
Seguimiento Plan de Participación Ciudadana	1	1	100%



Seguimiento a los planes de mejoramiento producto de las auditorías internas	1	1	100%
Seguimiento al Programa de alimentación escolar PAE.	1	1	100%
Informe de Evaluación y Seguimiento a los archivos de gestión de la Administración Municipal	0	1	100%
Revisión la Ficha Técnica de Negociación allegada sobre el proceso contractual del servicio de Transporte Escolar que se adelantará para la vigencia 2023	0	1	100%
Seguimiento al Inventario General del Patrimonio Inmobiliario Municipal.	0	1	100%
Alerta de Control Interno Contraloría General de la República	0	1	100%
Totales	51	61	115%

Tabla 9. Relación de informes realizados vigencia 2022. Fuente propia

### 1.2.1 Informe Ejecutivo Anual Evaluación del Sistema de Control Interno FURAG II

En el mes de marzo de 2022 se diligenció la evaluación del tema referido, en forma participativa con el equipo de trabajo de la Oficina de Control Interno y la orientación del DAFP y la Secretaría de Planeación, respondiendo a cada una de las preguntas abiertas y cerradas que este documento estableció y se diligenció en el aplicativo FURAG II (Modelo Integrado de Planeación y Gestión).

A continuación, se muestra imagen del Certificado Electrónico expedidos por la Dirección de Gestión y Desempeño Institucional del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP que valida la presentación oportuna del FURAG que corresponde al reporte de la vigencia 2021:

**Certificado de diligenciamiento**  
Vigencia 2021

**El Departamento Administrativo de la Función Pública**

**CERTIFICA**

Que se ha diligenciado la información a través del aplicativo FURAG, con las siguientes condiciones:

ENTIDAD: ALCALDIA DE BUCARAMANGA

DEPARTAMENTO: Santander

MUNICIPIO: BUCARAMANGA

TIPO DE FORMULARIO: MIPG

ROL DILIGENCIADOR: Jefe de control interno

NOMBRE DILIGENCIADOR: CLAUDIA ORELLANA HERNANDEZ con C.C No.63512764

HABILITADO DESDE – HASTA: 18/02/2022 - 25/03/2022

VIGENCIA REPORTADA: 2021

NIVEL DILIGENCIAMIENTO: Completo

En constancia se firma,




**María del Pilar García**  
Directora Gestión y Desempeño Institucional

Url: <http://www.funcionpublica.gov.co/furag/#/reportes/verificar-certificado/e8be8c72-63d5-4dbd-885f-ca3334bb1bf6>

Fecha de impresión: 23/03/2022 Hora: 13:33 Página 1 / 1

Carretera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia / Teléfono: 7395656 / Fax: 7395657 / Línea gratuita: 018000 017 770 / Código Postal: 111711  
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

Imagen 1. Certificado diligenciamiento FURAG II vigencia 2021. Fuente: DAFP - FURAG II.

A continuación, se relacionan los resultados del índice de Control Interno obtenidos:

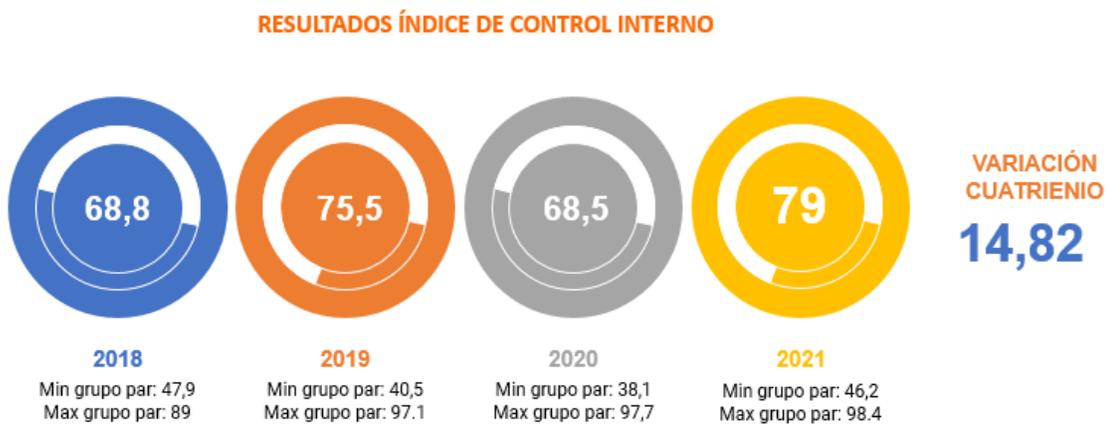


Imagen 2. Resultados índice de Control Interno vigencia 2021. Fuente: DAFP - FURAG II.

**RESULTADOS INDICE DE DESEMPEÑO DE LOS COMPONENTES DEL MECI**

Componente MECI	Avance	Valor máximo	Variación cuatrienio
Ambiente propicio para el Control Interno	78,4	98,8	20,9
Evaluación estratégica del riesgo	71,7	98,4	5,13
Actividades de control efectivas	79,9	98,4	13,4
Información y comunicación relevante y oportuna para el control	82,8	98,3	17,2
Actividades de monitoreo sistemáticas y orientadas a la mejora	77,8	99,3	20,0

Imagen 3. Resultados índice de Desempeño de los componentes MECI vigencia 2021. Fuente: DAFP - FURAG II.

**RESULTADOS ÍNDICE DE DESEMPEÑO DE LAS LÍNEAS DE DEFENSA**

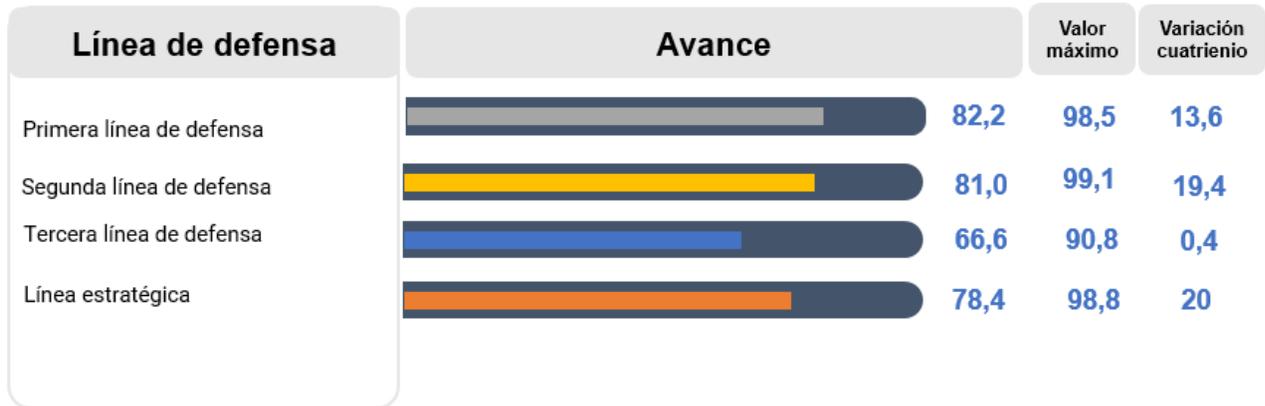


Imagen 4. Resultados índices de Desempeño de las líneas de defensa vigencia 2021. Fuente: DAFP - FURAG II.

### 1.2.2 Informe Semestral de Evaluación Independiente del Estado del Sistema de Control Interno

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 2106 de 2019 “Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública”, se realizaron dos evaluaciones independientes del estado del Sistema de Control Interno, de acuerdo con los lineamientos que imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública, uno para el periodo comprendido entre el 01 de julio de 2021 y 31 de diciembre de 2021, y otro para el periodo del 01 de enero de 2022 al 30 de junio de 2022, en donde se realizó análisis articulado frente al desarrollo de las políticas de gestión y desempeño contenidas en el modelo MIPG y su efectividad en relación con la estructura de control, éste último aspecto, esencial para garantizar el buen manejo de los recursos, el cumplimiento de las metas y objetivos y mejorar la prestación del servicio a los usuarios, ejes fundamentales para la generación de valor público.

Para el periodo del 01 de julio de 2021 y 31 de diciembre de 2021, se obtuvieron los siguientes resultados:

Componente	¿El componente está presente y funcionando?	Nivel de Cumplimiento Segundo semestre 2021	Nivel de Cumplimiento primer semestre 2021	Avance final del componente
Ambiente de control	SI	94	81	13%
Evaluación de riesgos	SI	94	82	12%
Actividades de control	SI	92	88	4%
Información y comunicación	SI	82	79	3%
Monitoreo	SI	89	79	10%

Tabla 10. Consolidado estado del Sistema de Control Interno, segundo semestre 2021. Fuente propia

La OCIG presenta las siguientes recomendaciones por componente:

#### Componente Ambiente de Control:

Se recomienda prestar especial atención en la implementación de mecanismos de evaluación para las actividades realizadas por los líderes de procesos en el ejercicio de sus competencias, así como la evaluación del talento humano que garantice una excelente prestación de servicios de la oferta institucional a los clientes internos y externos.

Componente Evaluación de Riesgos:

Se presentan los resultados de los seguimientos y evaluaciones realizados por la Oficina de Control Interno a la Alta Dirección, no obstante, en el ejercicio de revisión se observa que se sigue incurriendo en errores y prácticas reiterativas que generan hallazgos tanto en las auditorías internas como externas.

Componente Actividades de Control:

La Entidad considera la adecuada segregación de funciones, no obstante, en la ejecución de las auditorías internas y en los seguimientos a los Mapas de Riesgos se ha encontrado la materialización de algunos de ellos. Ejemplo: extemporaneidad en la publicación del SECOP y SIA Observa. Si bien es cierto, se ha adelantado gestiones durante el cuarto trimestre del 2021 para realizar ajustes al sistema de GSC, se sigue presentando atrasos y respuestas extemporáneas a las PQRSD.

Componente Información y Comunicación:

Se observa debilidad en la efectividad de los controles establecidos para la administración de las PQRS, evidenciada en el incumplimiento de los trámites internos generando respuestas extemporáneas.

Si bien es cierto se han implementado herramientas documentales para realizar la caracterización de grupos de interés o usuarios con enfoque diferencial de acuerdo a los lineamientos del DANE, se requiere implementar mejoras que garanticen una prestación más eficiente y oportuna a los ciudadanos.

Componente Monitoreo:

Se hace necesario fortalecer de parte de los líderes de procesos y la alta dirección los seguimientos a los planes de mejoramiento internos y externos que contribuyan su cumplimiento efectivo.

Para el periodo del 01 de enero de 2022 y 30 de junio de 2022, se obtuvieron los siguientes resultados:

Componente	¿El componente está presente y funcionando?	Nivel de Cumplimiento Primer semestre 2022	Nivel de Cumplimiento segundo semestre 2021	Avance final del componente
Ambiente de control	SI	94	94	0%
Evaluación de riesgos	SI	91	94	-3%
Actividades de control	SI	100	92	8%
Información y comunicación	SI	82	82	0%
Monitoreo	SI	93	89	4%

Tabla 11. Consolidado estado del Sistema de Control Interno, primer semestre 2022. Fuente propia

La OCIG presenta las siguientes recomendaciones por componente:

Componente Ambiente de Control:

- Fortalecer los lineamientos dados en el tema de conflicto de interés como elemento dentro del Proceso de Talento Humano, así como, socializar procedimiento interno para el manejo y declaración conflicto de intereses (impedimentos y recusaciones).

- Definir y documentar el Esquema de Líneas de Defensa, estableciendo para la 1a. Línea los canales de reporte y comunicación en temas clave para toma de decisiones, periodicidad y responsables frente a temas críticos en la entidad.
- Aplicación del código de integridad en el cual incluyan análisis de desviaciones, temas de convivencia laboral, temas disciplinarios internos, quejas o denuncias sobre los servidores de la entidad, u otros temas relacionados.

#### Componente Evaluación de Riesgos:

- Recordar la responsabilidad de la Primera línea de Defensa (Líderes de procesos) de monitorear y revisar periódicamente el mapa de riesgos de gestión, con el fin de asegurar que las acciones establecidas se están llevando a cabo y evaluar la eficacia en su implementación, para evidenciar aquellas situaciones que pueden influir en la aplicación de acciones preventivas.
- Acoger las recomendaciones planteadas por el FURAG 2022 implementando acciones de mejora que les permitan ir avanzando de acuerdo con la misión y los compromisos institucionales.

#### Componente Actividades de Control:

- Revisar y actualizar periódicamente los mapas de riesgo atendiendo las dinámicas institucionales, la identificación y/o materialización de los riesgos.
- Adelantar gestiones administrativas que permitan aumentar el indicador de oportunidad en la respuesta a las PQR.

#### Componente Información y Comunicación:

- Actualizar la Resolución No. 0489 de 29 de diciembre de 2017, “por la cual se adopta, adecúa y se establece los parámetros de la política nacional de la información para el municipio de Bucaramanga” y la Resolución 0340 del 26 de diciembre de 2018, “Por la cual se adopta la política de tratamiento de datos personales del Municipio de Bucaramanga”.
- Fortalecer los controles existentes para la mitigación de los riesgos identificados sobre pérdida y seguridad de la información.

#### Componente Monitoreo:

- Documentar el procedimiento de formulación y seguimiento de los Planes de Mejoramiento producto de las autoevaluaciones que adelante la segunda línea de defensa.
- Fortalecer la trazabilidad de la correspondencia y respuesta oportuna y de fondo, a fin de no presentar incumplimientos en los trámites internos.

El informe completo se encuentra publicado en:  
<https://www.bucaramanga.gov.co/oficinas/control-interno-de-gestion/informes-de-evaluacion-independiente-de-control-interno/>

### **1.2.3. Informe de Austeridad del Gasto**

La Oficina de Control Interno de Gestión, realizó 4 seguimientos a fin de verificar del cumplimiento de las normas de austeridad y eficiencia del gasto público, mediante el análisis de variaciones de las cifras de los gastos de funcionamiento de la Alcaldía de Bucaramanga como resultado de la comparación de las cifras del periodo evaluado con los del mismo periodo de la vigencia anterior.

A continuación, se relacionan los resultados:

[www.bucaramanga.gov.co](http://www.bucaramanga.gov.co)

## Primer seguimiento realizado para el cuarto trimestre 2021

Se realizó análisis de variaciones de las cifras de los gastos de funcionamiento de la Alcaldía de Bucaramanga como resultado de la comparación de las cifras al corte de 31 de diciembre de 2021 con los del mismo periodo de la vigencia.

Para este informe se debe tener en cuenta que a partir de enero de 2021 se adoptó el Catálogo de Clasificación Presupuestal para Entidades Territoriales y sus descentralizadas (CCPET) y que para el periodo de comparación del 2020 se utilizó la clasificación anterior. Adicionalmente, el año 2020, con motivo de la Pandemia ocasionada por el Coronavirus, tuvo un comportamiento del gasto de ciertos componentes atípico, ya que se debió atender las necesidades de la comunidad en marco de la declaratoria del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica.

Por lo anterior, se realizó análisis de las variaciones en los Gastos por concepto de: Gastos de Personal, Gastos Generales, Combustibles y Lubricantes, Servicios Públicos, Consumo de Alumbrado Público y Cuotas de Administración para las vigencias 2019, 2020 y 2021.

### Recomendaciones:

- Mantener las políticas y controles implementados por la entidad, a través de la Secretaría Administrativa, y continuar promoviendo campañas pedagógicas en todas las dependencias, relacionadas con Austeridad en el Gasto y Eficiencia en el manejo de los recursos, con el fin de obtener mayor economía y racionalización del gasto, según los lineamientos dados por la Alta Dirección, lo cual permite asegurar el control y disminución de los gastos del Municipio de Bucaramanga, y el cumplimiento de las normas legales, en especial el Decreto 1737 de 1998 y la Directiva Presidencial No. 06 de 2014, sobre Plan de Austeridad.
- Continuar controlando los Gastos de Funcionamiento del Municipio de Bucaramanga (Gastos de Personal y Adquisición de Bienes y servicios) con el fin de dar cumplimiento a las normas sobre Austeridad en el Gasto.
- Teniendo en cuenta que una de las Instrucciones en materia de gastos de nómina y reducción de contratación por servicios personales, contenida en el Numeral 2.c), de la Directiva No. 6 de 2014 de la Presidencia de la República, es *“Racionalizar la contratación de servicios personales, de manera que solo se lleve a cabo durante los periodos y para atender tareas específicas.”*, se recomienda continuar con el control administrativo sobre el Proceso de Contratación de Personal, toda vez que respecto de la cantidad de contratos se observa un aumento del 21% y respecto del valor de los mismos por el rubro de adquisición de servicios prestados a las empresas y servicios de producción, se observa una disminución del 9%.
- Combustible y Papelería: Permanente control de los gastos por concepto de Combustible y Papelería de estos rubros, sobre los cuales las entidades públicas deben implementar y ejercer medidas de austeridad y eficiencia, de acuerdo a lo señalado en el Decreto 1737 de 1999 y en la Directiva Presidencial No. 06 de 2014.
- Servicios Públicos: Continuar reforzando estrategias de austeridad en el gasto, internamente y con las empresas de servicios públicos, en especial en los rubros de Acueducto, Alcantarillado, toda vez que para el mes de diciembre de 2021 se realiza el pago del servicio de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de cuatro (04) plazas de mercado que incrementa significativamente este concepto. (Comparativamente con el período anterior se presenta un aumento del 200%). Verificada la información por parte de la Subsecretaría de Bienes y Servicios, se evidencian los Estados de Cuenta del Acueducto Metropolitano de Bucaramanga S.A. E.S.P. soporte del pago en las cuales no se reconocen Intereses por mora.

- De igual forma sobre Servicios Públicos se recomienda que la Subsecretaría de Bienes y Servicios controle y gestione la causación oportuna de las facturas de consumo, con el fin de contabilizar a tiempo este tipo de gastos, mostrar fielmente las cifras contables entre las cifras de Presupuesto y Contabilidad, y dar cumplimiento al Principio Contable de DEVENGO de la Contabilidad Pública.
- Incorporar para el análisis el gasto por Servicios Públicos en las Plazas de Mercado que se encontraba en cabeza de la Secretaría de Interior.
- Otras Servicios Públicos-Cuotas de Administración Locales desocupados: En consideración que, al corte de diciembre de 2021, existe un total de 529 Locales Desocupados de un total de 1.471 Locales, equivalente al 36,6% de desocupación y que según el gasto anual de 2021 de \$481 Millones equivale a un promedio mensual de \$40 Millones mensuales, se recomienda adelantar las gestiones administrativas para disminuir los costos a cargo del Municipio de Bucaramanga.

### **Segundo seguimiento realizado para el Primer trimestre 2022**

Se realizó análisis de variaciones de las cifras de los gastos de funcionamiento (Gastos de personal, gastos generales, combustibles y lubricantes, servicios públicos, consumo de Alumbrado Público y cuotas de Administración) de la Alcaldía de Bucaramanga como resultado de la comparación de las cifras al corte de 30 de marzo de 2022 con los del mismo periodo de la vigencia anterior.

Por lo anterior, se realizaron las siguientes recomendaciones:

- Mantener las políticas y controles implementados por la entidad, a través de la Secretaría Administrativa, y continuar promoviendo campañas pedagógicas en todas las dependencias, relacionadas con Austeridad en el Gasto y Eficiencia en el manejo de los recursos, con el fin de obtener mayor economía y racionalización del gasto, según los lineamientos dados por la Alta Dirección, lo cual permite asegurar el control y disminución de los gastos del Municipio de Bucaramanga, y el cumplimiento de las normas legales, en especial el Decreto 1737 de 1998 y la Directiva Presidencial No. 06 de 2014, sobre Plan de Austeridad.
- Continuar con el control de los Gastos de Funcionamiento (Gastos de Personal y Adquisición de Bienes y servicios) con el fin de dar cumplimiento a las normas sobre Austeridad en el Gasto.
- Teniendo en cuenta que una de las Instrucciones en materia de gastos de nómina y reducción de contratación por servicios personales, contenida en el Numeral 2 literal c), de la Directiva No. 6 de 2014 de la Presidencia de la República, es “Racionalizar la contratación de servicios personales, de manera que solo se lleve a cabo durante los periodos y para atender tareas específicas.”, se recomienda continuar con el control administrativo sobre el Proceso de Contratación de Personal, toda vez que respecto del valor contratado, se observa un aumento de \$533 Millones y \$140 millones equivalente al 12,66% y 8,77% respectivamente (Contratos de Prestación de Servicios Personales y Contratos de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión). Es pertinente aclarar que a diferencia de la vigencia 2021, en la vigencia 2022 en cumplimiento de la Ley de garantías electorales la contratación por prestación de servicios se concentró en el mes de enero de 2022.
- Realizar permanente control de los gastos por concepto de Combustible, sobre el cual las entidades públicas deben implementar y ejercer medidas de austeridad y eficiencia, de acuerdo a lo señalado en el Decreto 1737 de 1999 y en la Directiva Presidencial No. 06 de 2014.

- Revisado el consumo de combustible en el primer trimestre de 2022, se observa un incremento del 28% frente al mismo período de 2021, que equivale a \$11.591.148. Se recomienda implementar estrategias que no permitan el aumento progresivo en el consumo por este concepto.
- Se considera que la Alcaldía de Bucaramanga ha establecido medidas de austeridad, no obstante, del informe presentado por la Subsecretaría de Bienes y Servicios en el primer trimestre 2022 se observa un incremento en el consumo papelería por la suma de \$32.146.040 que representa un 51,16% respecto del primer trimestre de 2021 que implícitamente conlleva otros gastos como son: Mantenimiento de impresoras y suministro de Tóner para Impresoras/Fotocopiadoras. Es pertinente indicar que durante el mes de Enero de 2022 se acentuó el consumo por concepto de papelería por la generación de facturación de Impuesto Predial.
- Es importante fortalecer en la Entidad la implementación de la política de Cero Papel y generar estrategias que eviten el consumo de papel, ya que el incremento es considerable.
- Continuar reforzando estrategias de austeridad en el gasto, internamente y con las Empresas de Servicios Públicos, en especial en los rubros de Acueducto, Alcantarillado, toda vez que para el primer trimestre de 2022 se incrementó en \$79.082.634 equivalente a un 46,98% comparativamente con el primer trimestre de 2021, es decir, se ha presentado un alza significativa de un trimestre a otro en las vigencias 2021 y 2022.
- La Secretaría Administrativa argumentó que el incremento en el primer trimestre de 2022 se debió a que en la actualidad es la dependencia responsable de los pagos de los servicios públicos (acueducto, alcantarillado y energía) de las cuatro (4) Plazas de Mercado de propiedad de la Alcaldía, y además a que se han adelantado varias jornadas de limpieza, lo cual incide en el aumento de gasto por este concepto; sin embargo, indica que se encuentra en proceso de reducción de consumo por medio del cambio de tipo de uso de comercial a oficial. De acuerdo a lo anterior, se recomienda seguir trabajando en estrategias que permitan disminuir los costos por acueducto y alcantarillado.
- En relación con el consumo de Energía Eléctrica ha disminuido el gasto en \$114 millones que equivale a un 21%. En Comunicaciones Telefónicas ha disminuido en \$39.556.603 que equivale a un 15% y del servicio de Gas Natural ha disminuido en \$2.600.200 que equivale a un 92%. Para el caso del consumo de Energía Eléctrica la Secretaría Administrativa manifiesta que se logró el cambio de comercializador que favorece la tarifa, en cuanto a las comunicaciones indican que se renovó el contrato de SIM CARD que representa un ahorro. No obstante, se recomienda seguir gestionando acciones que mantengan este comportamiento.
- Se recomienda que por parte de la Subsecretaría de Bienes y Servicios se controle y gestione la entrega oportuna de la facturación por parte de las Empresas Prestadoras de Servicios Públicos, con el fin de contabilizar a tiempo este tipo de gastos y mostrar fielmente las cifras contables.
- A marzo 31 de 2022 existe un total de 522 Locales Desocupados de un total de 1.471, equivalente al 35% de desocupación y que según el gasto trimestral de 2022 de \$141 Millones representa un promedio mensual de \$47 Millones mensuales. Durante el primer trimestre de 2022, por parte del DADEP se adelantó proceso de Oferta Institucional, que tuvo como resultado la entrega de 7 locales en el Centro Comercial Feghali.
- Se recomienda que por parte del DADEP se controle y gestione la entrega oportuna de las cuentas de cobro, con el fin de contabilizar a tiempo este tipo de gastos y mostrar fielmente las cifras contables.

El informe completo se encuentra publicado en: <https://www.bucaramanga.gov.co/shared-files/136957/Informe-de-Austeridad.pdf>

### **Tercer seguimiento realizado para el segundo trimestre de 2022**

Se realizó análisis de variaciones de las cifras de los gastos de funcionamiento de la Alcaldía de Bucaramanga como resultado de la comparación de las cifras al corte de 30 de junio de 2022 con los del mismo periodo de la vigencia, con las siguientes recomendaciones:

- Mantener las políticas y controles implementados por la entidad, a través de la Secretaría Administrativa, y continuar promoviendo campañas pedagógicas en todas las dependencias, con el fin de obtener mayor economía y racionalización del gasto, dando cumplimiento de las normas legales, en especial el Decreto 1737 de 1998 y la Directiva Presidencial No. 06 de 2014, sobre Plan de Austeridad.
- Continuar implementando controles a los Gastos de Funcionamiento (Gastos de Personal y Adquisición de Bienes y servicios) con el fin de dar cumplimiento a las normas sobre Austeridad en el Gasto.
- Continuar con el control administrativo sobre el Proceso de Contratación de Personal, toda vez que respecto de la cantidad de contratos se observa un aumento del 21% y respecto del valor de los mismos por el rubro de adquisición de servicios prestados a las empresas y servicios de producción, se observa una disminución del 9%, comparado con la Contratación de Personal del segundo semestre del 2021.
- Realizar permanente control de los gastos por concepto de combustible, sobre el cual las entidades públicas deben implementar y ejercer medidas de austeridad y eficiencia, de acuerdo a lo señalado en el Decreto 1737 de 1999 y en la Directiva No. 06 de 2014.
- Fortalecer en la Entidad la implementación de la Política de Cero Papel y generar estrategias que eviten el consumo de papel, ya que el incremento es considerable.
- Continuar reforzando estrategias de austeridad en el gasto, internamente y con las Empresas de Servicios Públicos, en especial en el rubro de Acueducto y Alcantarillado, toda vez que, el acumulado para el segundo trimestre de 2022 se incrementó en 87,5 millones, equivalente al 25,7% comparativamente con el acumulado del segundo trimestre de 2021.
- Controlar y gestionar la entrega oportuna de la facturación por parte de las Empresas Prestadoras de Servicios Públicos, con el fin de contabilizar a tiempo este tipo de gastos y mostrar fielmente las cifras contables.

El informe completo se encuentra publicado en: <https://www.bucaramanga.gov.co/shared-files/146004/Informe-de-Austeridad-T2-2022.pdf>

### **Cuarto seguimiento realizado para el tercer trimestre de 2022**

Se realizó análisis de variaciones de las cifras de los gastos de funcionamiento de la Alcaldía de Bucaramanga como resultado de la comparación de las cifras al corte de 30 de septiembre de 2022 con los del mismo periodo de la vigencia, con las siguientes recomendaciones:

- Mantener las políticas y controles implementados por la entidad, y continuar promoviendo campañas pedagógicas en todas las dependencias, relacionadas con Austeridad en el Gasto y Eficiencia en el manejo de los recursos, con el fin de obtener mayor economía y racionalización del gasto.

- Continuar con el control de los gastos de funcionamiento (gastos de personal y adquisición de bienes y servicios) con el fin de dar cumplimiento a las normas sobre Austeridad en el Gasto, en especial en la adquisición de servicios, consumo de combustible, consumo de papelería y consumo de servicios públicos.
- Continuar con el control administrativo sobre el Proceso de Contratación de Personal, toda vez que, con corte a septiembre de 2022 se presenta un incremento comparativo con el periodo anterior del 45%, representado en el valor total de los contratos de Prestación de Servicios (Profesionales y de apoyo a la gestión), más no el número de contratos, donde se presenta una diferencia de 16 contratos de prestación de servicios.
- Realizar permanente control de los gastos por concepto de combustible, sobre el cual las entidades públicas deben implementar y ejercer medidas de austeridad y eficiencia, de acuerdo a lo señalado en el Decreto 1737 de 1999 y en la Directiva No. 06 de 2014.
- Fortalecer en la Entidad la implementación de la Política de Cero Papel y generar estrategias que eviten el consumo de papel, ya que el incremento es considerable.
- Se recomienda que las dependencias de la Administración Central informen oportunamente a la Subsecretaría de Bienes y Servicios sobre la adquisición de equipos tecnológicos (impresoras), de manera que sean incorporados en el presupuesto de gastos por concepto de mantenimiento y suministro de tóner para impresoras/fotocopadoras.
- Controlar y gestionar la entrega oportuna de la facturación por parte de las Empresas Prestadoras de Servicios Públicos, con el fin de contabilizar a tiempo este tipo de gastos y mostrar fielmente las cifras contables.
- Continuar reforzando estrategias de austeridad en el gasto, internamente y con las Empresas de Servicios Públicos, en especial en los rubros de Acueducto y Alcantarillado y Energía Eléctrica, toda vez que, el acumulado para el tercer trimestre de 2022 se incrementó en \$264,7 millones y \$168,4 millones respectivamente, que equivalen al 65% y 12% comparativamente con el acumulado del tercer trimestre de 2021.
- Se observa que en lo corrido de la vigencia 2022 no se ha reportado pago por concepto de cuotas de administración de los locales ubicados en el Conjunto Residencial Plaza Mayor y desde el mes de abril de 2022 no se ha reconocido el pago por concepto de cuota de administración de los locales ubicados en el Edificio Central San Bazar, por lo anterior, se recomienda la revisión del estado de cuenta actual y el trámite del pago correspondiente.

El informe completo se encuentra publicado en: <https://www.bucaramanga.gov.co/wp-content/uploads/2022/11/Informe-de-Austeridad-a-Sept-2022.pdf>

#### **1.2.4 Informe de Evaluación de Control Interno Contable**

Dando cumplimiento a la Resolución No. 193 del 05 de mayo de 2016 y complementariamente la Resolución No. 357 de 2008, la oficina de control interno realizó evaluación de todos los componentes, instrumentos y documentos básicos del proceso de gestión financiera con el objeto de poder soportar la encuesta prediseñada por la Contaduría General de la Nación que fue establecida en un aplicativo y que se diligenció en forma directa, obteniéndose como resultado 4.61 puntos en una escala de 1 a 5.

Este informe fue transmitido y validado por la Contaduría General de la Nación a través de la Plataforma CHIP (Consolidador de Hacienda de Información Pública), como se muestra en la siguiente imagen:

Datos de la Entidad		Histórico de Envíos						
<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Datos Básicos</li> <li>&gt; Datos Complementarios</li> <li>&gt; Responsables</li> <li>&gt; Entidades que Agrega</li> <li>&gt; Entidad Planeadora</li> <li>&gt; Solicitud Cambio Estado</li> <li>&gt; Operaciones Recíprocas</li> <li>&gt; Consultas</li> <li>&gt; Datos de Entidad</li> </ul>		<p>210168001 - Bucaramanga</p> <p>Estado: ACTIVO</p> <p>SubEstado: NINGUNO</p>						
Categoría	Periodo	Formulario	Fecha Recepción Contaduría	Fecha Envío Entidad	Estado	Medio	Tipo	
EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE	2021-01-12	CGN2019_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE	2022-02-22 13:17:14.0	2022-02-22 00:00:00.0	En espera	ENLINEA	Categoría	

Imagen 3. Certificado diligenciamiento CHIP. Fuente: Contaduría General de la Nación - CHIP

Ante los resultados obtenidos, la OCIG da las siguientes recomendaciones:

- Adelantar actividades que fortalezcan el conocimiento en temas propios del área contable con miras a un mejor desempeño, en el marco del Plan Institucional de Capacitación.
- En cumplimiento de la Resolución No. 1519 de 2020 de MinTIC y la Ley 1712 de 2014, se debe tramitar oportunamente la publicación en la sección de Transparencia los Estados Financieros.
- Se recomienda la apropiación y conocimiento del proceso contable de la Entidad por parte de los líderes de los procesos que no se encuentran integrados en el Sistema de Información Financiero –SIF–, con el propósito de garantizar el reconocimiento oportuno de los hechos contables.
- En cumplimiento de la Resolución No. 1519 de 2020 de MinTIC y la Ley 1712 de 2014, se debe tramitar oportunamente la publicación en la sección de Transparencia los Estados Financieros.
- Se recomienda a los ordenadores del Gasto reportar oportunamente la suscripción de Convenios y apoyarse en el Profesional Especializado del área contable de la Secretaría de Hacienda de Municipio para que se oriente su clasificación como inversión, gasto o subvención y que no se presente el conocimiento por parte del área contable del hecho económico al momento de reporte de Operaciones Recíprocas.

### 1.2.5 Informe de Seguimiento a PQRSD

En cumplimiento de la Ley 1474 de 2011, que contempla en su Artículo 76 como deber de la Oficina de Control Interno, vigilar que la atención de PQRSD, se preste de acuerdo con las normas legales vigentes y rendir a la administración de la entidad un informe semestral sobre el particular, la Oficina de Control Interno de Gestión realizó evaluación y verificación de la aplicación de los procesos que en desarrollo del mandato Constitucional y legal se tienen implementados en la Alcaldía de Bucaramanga, para la gestión de los derechos de Petición, Quejas, Reclamos, Solicitudes y Denuncias que ingresan a través de los diferentes canales de comunicación, con corte a 30 de diciembre de 2021 y 30 de junio de 2022, con las siguientes recomendaciones:

#### Primer seguimiento, con corte a 30 de diciembre de 2021.

La OCIG, en cumplimiento de sus roles, presentó las siguientes recomendaciones ante la Alta Dirección, con el objeto de adoptar las medidas pertinentes para la prestación de un adecuado y eficiente servicio a los ciudadanos:

- ✓ Se insta al Proceso de Gestión de Servicio a la Ciudadanía para que de ahora en adelante realice las asignaciones conforme a lo establecido en el Decreto 0396 de 2020, de tal forma que cuando se presenten solicitudes en las cuales sea necesaria la intervención para su contestación y cierre de un número plural de Secretarías, oficinas o departamento, se realice una sola asignación, para que exista un único responsable

de solicitar insumos de respuesta a los demás involucrados y elaborar una sola respuesta para el peticionario.

- ✓ Incluir dentro de los ítems de clasificación de los registros la categoría de solicitudes Habeas Data que permita identificar y aplicar un tratamiento especial a las solicitudes, quejas o denuncias por la presunta vulneración a las normas que regulan el derecho constitucional que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar la información que repose en bancos de datos o archivos de entidades públicas o privadas y por la posible vulneración a las libertades y demás garantías constitucionales relacionadas con la recolección, tratamiento y circulación de datos personales, atendiendo lo reglado en la Ley 1581 de 2012 y sus normas complementarias.
- ✓ Incluir dentro de los ítems de clasificación la categoría de solicitudes de niños, niñas y adolescentes y periodistas para registrar las solicitudes con fundamento en lo establecido en la ley aquellos asuntos relacionados con (i) Solicitudes de niños, niñas o adolescentes, (ii) Solicitudes elevadas por periodistas para el ejercicio de su actividad a fin de atender de fondo todas las pretensiones elevadas por el ciudadano o el menor de edad con el fin de garantizar los términos establecidos en la Ley y realizar el tratamiento especial de las solicitudes que conlleven datos personales de menores de edad para garantizar la reserva de identidad del menor por tanto en el registro en el sistema no podrán incluirse sus nombres y apellidos. Así mismo cualquier dato catalogado como sensible de acuerdo con la normatividad (Ley 1581 de 2012).
- ✓ En el marco de la Ley 1712 de 2014 con el propósito de promover el acceso a la información pública y descongestionar los canales de atención, se recomienda publicar y actualizar información de interés dirigida a los ciudadanos con base en las consultas recurrentes o solicitudes generales de información, radicadas por los canales habilitados.
- ✓ Continuar con el plan de capacitación dirigido a los funcionarios, contratistas responsables de dar respuestas a las PQRSD, con el fin de mantener actualizado el talento humano y garantizar una transmisión de información al ciudadano más clara y precisa. Así mismo incluir en los ejercicios de capacitación y retroalimentación a los contratistas y servidores públicos que realizan el rol de radicación, de forma tal que les permita identificar de manera asertiva el tipo de solicitud, modalidad y tema con el fin de evitar asignar una petición errónea, demorando el trámite de respuesta.
- ✓ Crear un plan de contingencia liderado por la Secretaría Administrativa que involucre a las diferentes dependencias que a la fecha presenten PQRSD que se encuentran vencidas (sin cerrar o cerradas sin la respuesta cargada en el sistema).
- ✓ Se solicita a la Oficina Asesora TIC que parametrize el Software GSC para que las solicitudes categorizadas como informativas no tengan obligatorio el campo de "Tiempo de respuesta" y se cierren automáticamente. Debido a que este tipo de solicitudes podría afectar los indicadores de las peticiones sin respuesta.
- ✓ Se insta a las diferentes dependencias de la Alcaldía de Bucaramanga, a dar respuesta de fondo dentro de los términos de ley a las comunicaciones de correspondencia interna y externa que a la fecha no han sido respondidas y realizar actividades de autocontrol y seguimiento a fin.
- ✓ Continuar con la realización de acciones incluyentes y ajustes razonables, para la prestación de un servicio con enfoque diferencial.

- ✓ Como se materializó el riesgo identificado dentro del Proceso de Gestión de Servicio a la Ciudadanía “PQRSD” presentándose respuestas extemporáneas a la ciudadanía, a entes externos gubernamentales y no gubernamentales, se solicita dar el respectivo tratamiento de conformidad a la política de Administración del Riesgo de la Alcaldía de Bucaramanga vigente.
- ✓ Establecer mecanismo que permita medir la satisfacción de los ciudadanos, por parte del proceso de Servicio de Atención al Ciudadano, sobre las respuestas dadas por la entidad, realizar ejercicios de retroalimentación con las áreas de mayor riesgo a fin de tomar las acciones correctivas y de mejora correspondientes.
- ✓ Se recomienda socializar con funcionarios y contratistas, los términos legales de respuesta a las PQRS, las consecuencias legales y administrativas por la omisión de respuesta o dilatación de esta, así como fomentar la sensibilización en el compromiso y responsabilidades en el marco de los principios de autocontrol, autogestión y autorregulación.
- ✓ Comunicar las buenas prácticas de las dependencias que hayan generado buenos resultados en la gestión de las PQRSD para que se puedan tomar de referencia con el fin establecer / ajustar los controles que permitan el mejorar los indicadores de PQRSD con respuesta dentro de los términos de ley.

El informe completo se puede consultar en el siguiente link:  
<https://www.bucaramanga.gov.co/shared-files/136719/Informe-PQRS-31-dic-2021-2.pdf>

### **Segundo seguimiento, con corte a 30 de junio de 2022.**

La OCIG, presentó las siguientes recomendaciones ante la Alta Dirección, con el objeto de adoptar las medidas pertinentes para la prestación de un adecuado y eficiente servicio a los ciudadanos:

- Se reitera la recomendación de incluir dentro de los ítems de clasificación de los registros la categoría de solicitudes Habeas Data que permita identificar y aplicar un tratamiento especial a las solicitudes, quejas o denuncias por la presunta vulneración a las normas que regulan el derecho constitucional que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar la información que repose en bancos de datos o archivos de entidades públicas o privadas y por la posible vulneración a las libertades y demás garantías constitucionales relacionadas con la recolección, tratamiento y circulación de datos personales, atendiendo lo reglado en la Ley 1581 de 2012 y sus normas complementarias.
- Se reitera la recomendación de incluir dentro de los ítems de clasificación la categoría de solicitudes de niños, niñas y adolescentes y periodistas para registrar las solicitudes con fundamento en lo establecido en la ley, aquellos asuntos relacionados con (i) Solicitudes de niños, niñas o adolescentes, (ii) Solicitudes elevadas por periodistas para el ejercicio de su actividad a fin de atender de fondo todas las pretensiones elevadas por el ciudadano con el fin de garantizar los términos establecidos en la Ley y realizar el tratamiento especial de las solicitudes que conlleven datos personales de menores de edad para garantizar la reserva de identidad del menor por tanto en el registro en el sistema no podrán incluirse sus nombres y apellidos. Así mismo cualquier dato catalogado como sensible de acuerdo con la normatividad (Ley 1581 de 2012).
- Se reitera la recomendación que en el marco de la Ley 1712 de 2014 con el propósito de promover el acceso a la información pública y descongestionar los canales de atención, se publique y actualice la información de interés dirigida a los ciudadanos con base en las consultas recurrentes o solicitudes generales de información, radicadas por los canales habilitados.

- Continuar con el plan de capacitación dirigido a los funcionarios, contratistas responsables de dar respuestas a las PQRSD, con el fin de mantener actualizado el talento humano y garantizar una transmisión de información al ciudadano más clara y precisa. Así mismo incluir en los ejercicios de capacitación y retroalimentación a los contratistas y servidores públicos que realizan el rol de radicación, de forma tal que les permita identificar de manera asertiva el tipo de solicitud, modalidad y tema con el fin de evitar asignar una petición errónea, demorando el trámite de respuesta.
- Se insta a las diferentes dependencias de la Alcaldía de Bucaramanga, a dar respuesta de fondo dentro de los términos de ley a las comunicaciones de correspondencia interna y externa que a la fecha no han sido respondidas y realizar actividades de autocontrol y seguimiento.
- Continuar con la realización de acciones incluyentes y ajustes razonables, para la prestación de un servicio con enfoque diferencial.
- Acatar los lineamientos enviados, en el mes de octubre, por la Secretaría Jurídica para la clasificación y cierre de las PQRSD en las que sea viable el cierre masivo
- Revisar las categorías activas de clasificación de las solicitudes internas a fin de que se ajusten las denominaciones detectadas como debilidades en el presente informe.

El informe completo se puede consultar en el siguiente link:  
<https://www.bucaramanga.gov.co/wp-content/uploads/2022/11/F-CIG-1300-23837-027-INFORME-EVAL-Y-SEGUIMIENTO-4-1.pdf>

### 1.2.6. Seguimiento a la presentación del Informe Cuenta Anual Consolidado para la Contraloría Municipal.

En cumplimiento a la Resolución No.000173 de 2021 de la Contraloría de Bucaramanga relacionada con la rendición de cuenta electrónica correspondiente a la vigencia 2021, la Administración Central del Municipio de Bucaramanga adelantó la respectiva validación y rendición ante la plataforma SIA MISIONAL de los 46 formularios ordenados por el Ente de Control Municipal, para ello, la Oficina de Control Interno de Gestión, dando alcance a su rol de seguimiento, realizó la circular No. 011 del 17 de enero del 2022, y realizó seguimiento para que se efectuara oportunamente esta actividad, la cual contó con el soporte de la Oficina TIC.

A continuación, se anexa listado de formularios validados y publicados ante el portal <https://siacontralorias.auditoria.gov.co/>:

□

FORMATO	NOMBRE DEL FORMATO	SECRETARÍA Y/O DEPENDENCIA RESPONSABLE
[F01_AGR]: [F02A_AGR]: [F02B_AGR]:	FORMATO 1. Catálogo de Cuentas FORMATO 2A. Resumen de Caja Menor FORMATO 2B. Relación de Gastos de Caja	SECRETARIA DE HACIENDA-CONTABILIDAD
[F03_AGR]: [F03A_CDN]: [F07B_CDN]: [F07B1_CDN]: [F09_AGR]:	FORMATO 3. Cuentas Bancarias FORMATO 3A. Movimiento de Bancos FORMATO 7B. Relación de Pagos FORMATO F07B1. Relación de Pagos sin afectación pptal. FORMATO 9. Ejecución PAC de la Vigencia	SECRETARIA DE HACIENDA-TESORERÍA
[F04_AGR]:	FORMATO 4. Pólizas de Aseguramiento	



[F05A_AGR]: [F05B_AGR]:	FORMATO 5A. Propiedad Planta y Equipo Adquisiciones y Bajas FORMATO 5B. Propiedad Planta y Equipo Inventario	<b>SECRETARIA ADMINISTRATIVA- ALMACEN O INVENTARIOS</b>
[F06_AGR]: [F06A_CDN]: [F07_CBUCA]: [F07A_CDN]: [F08A_CBUCA]: [F08B_CBUCA]: [F10_CBUCA]: [F11_CBUCA]: [F20_2_CBUC]: [F28_INGES]: [F33_VFUTUR]: [F36_SEUD]:	FORMATO 6. Ejecución Presupuestal de Ingresos FORMATO 6A. Relación de Ingresos FORMATO 7. Ejecución Presupuestal de Gastos FORMATO 7A. Relación de Compromisos FORMATO 8A.CBUCA Modificaciones al Presupuesto de Ingresos FORMATO 8B. CBUCA Modificaciones al Presupuesto de Egresos FORMATO 10. CBUCA Ejecución Reserva Presupuestal FORMATO 11. Ejecución Presupuestal de Cuentas por Pagar FIDUCIAS Control fiscal de los patrimonios autónomos fondos cuenta y fideicomisos abiertos FORMATO 28. Indicadores de Gestión FORMATO 33. INFORME DE VIGENCIAS FUTURAS FORMATO 36 .Sistema Estadístico Unificado de Deuda (SEUD)	<b>SECRETARIA DE HACIENDA- PRESUPUESTO</b>
[F12_AGR]: [F27_PLACC]: [F27A_EPLACC]: [F30_PJ]: [F30A_EJEP]: [F32_PESTRA]:	FORMATO 12. Proyectos de Inversión FORMATO 27. PLANES DE ACCIONES U OPERATIVOS FORMATO 27A. EJECUCION DEL PLAN DE ACCION FORMATO 30. INFORME PLAN DE INVERSION FORMATO 30A. EJECUCION PLAN DE INVERSIONES FORMATO 32. PLAN ESTRATEGICO	<b>SECRETARIA DE PLANEACION</b>
[F14A1_AGR]: [F14A2_AGR]: [F14A3_AGR]: [F14A4_CBUCA]: [F14A5_AGR]:	FORMATO 14A1. Talento Humanos Funcionarios por Nivel FORMATO 14A2. Talento Humano Nombramientos FORMATO 14A3. Talento Humano Pagos por Nivel FORMATO 14A4. Talento Humano Cesantías FORMATO 14A5. Talento Humano Número de Funcionarios	<b>SECRETARIA ADMINISTRATIVA- TALENTO HUMANO</b>
[F15A_AGR]: [F15B_AGR]:	FORMATO 15A. Evaluación de Controversias Judiciales FORMATO 15B. Acciones de Repetición	<b>SECRETARIA JURÍDICA</b>
[F16]: [F17A3]:	FORMATO 16. Gestión Ambiental FORMATO 17A3. Recursos Sector Salud	<b>SECRETARIA DE SALUD Y AMBIENTE</b>
[F20_1A_CCC]:	FORMATO F20_1A_CCC Acciones de Control a la Contratación de Sujetos CMB	<b>SECRETARIAS JURIDICA, ADMINISTRATIVA CON EL APOYO DE LAS TIC</b>
[F22_PQR]:	FORMATO 22. Relación Peticiones Quejas y Reclamos	<b>SECRETARIA ADMINISTRATIVA/ PROCESO GESTIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANIA</b>
[F24A_APLME]:	FORMATO 24A. Avance Plan de Mejoramiento	<b>OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION</b>
[F25_COMPRA]: [F25A_EJCOM]:	FORMATO 25. PLAN DE COMPRAS DE LA ENTIDAD FORMATO 25A. Ejecución del plan de compras	<b>SUB SECRETARIA DE BIENES Y SERVICIOS</b>

[F31_PREIND]:	FORMATO 31. INFORMES DE RENTAS POR COBRAR PREDIAL UNIFICADO E INDUSTRIA Y COMERCIO	SECRETARIA DE HACIENDA-IMPUESTO CON EL APOYO DE LAS TIC
[F17B3]:	FORMATO 17B3. Cobertura Planta Cargos Sector Educación	SECRETARIA DE EDUCACION
[F21_AGR]:	Asignación de los recursos territoriales a la cultura	SECRETARIA DE HACIENDA-PRESUPUESTO Y SECRETARÍA DE PLANEACION

Tabla 12. Listado de formularios validados y publicados en SIA CONTRALORIAS

### 1.2.7. Informe de Seguimiento al Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República

La Oficina de Control Interno de Gestión, realizó dos seguimientos al avance del Plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República, con los siguientes resultados:

#### Primer seguimiento con corte a 30 de diciembre de 2021.

Secretaría	Unidad de medida	Porcentaje de avance		
		0% - 50%	51% -99%	100%
DESARROLLO SOCIAL	12	0	1	11
EDUCACION	107	6	1	100
HACIENDA	37	3	0	34
OATIC	1	0	0	1
INDERBU	4	0	0	4
Sub Dirección Administrativa	2	0	0	2
Sub Dirección Técnica y Administrativa	1	0	0	1
OFICINA JURIDICA	3	0	0	3
INFRAESTRUCTURA	17	1	3	13
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA	3	0	0	3
INVISBU	4	0	0	4
ISABU	18	0	0	18
PLANEACIÓN	2	0	0	2
SALUD	54	4	4	46
<b>TOTAL</b>	<b>265</b>	<b>14</b>	<b>9</b>	<b>242</b>

Tabla 13. Avance por Secretarías de los Planes de Mejoramiento suscritos con Contraloría General de la República – 30 diciembre de 2021. Fuente propia.

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 República con corte a diciembre 31 de 2021, en el que se identifican las acciones correctivas que se encuentran al 100%, y aquellas pendientes por cumplimiento.

Es pertinente indicar que las observaciones específicas relacionadas con el estado de avance de las acciones, se encuentran soportadas por actas de visita con cada responsable de actividad, las cuales reposan en el archivo de gestión de la OCIG; el Informe consolidado es publicado en la plataforma de Información de la Contraloría General de la República, SIRECI de conformidad a lo dispuesto por dicho ente de control.

El informe completo se puede consultar en el siguiente link: <https://www.bucaramanga.gov.co/wp-content/uploads/2022/01/SEGUIMIENTO-CONSOLIDADO-CGR-CORTE-DIC-30-2021.xlsx>

**Segundo seguimiento con corte a 30 de junio de 2022.**

La Oficina de Control Interno de Gestión realizó seguimiento al avance al cumplimiento de los Planes de Mejoramiento derivados de las Auditorías abiertas y suscritos con la Contraloría General de la República, corte a 30 de junio 2022, con los siguientes resultados:

#	Auditoría	Avance 30/06/22				
		0-50	51-90	100	Total	%
1	AUDITORIA LEY 617 VIGENCIA 2014	0	0	4	4	100
2	AUDITORIA SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES VIGENCIA 2014	0	0	5	5	100
3	AUDITORIA PAE VIGENCIA 2015	0	0	2	2	100
4	AUDITORIA SGP VIGENCIA 2015	2	2	10	14	89
5	AUDITORIA SGP VIGENCIA 2016	0	1	11	12	99
6	AUDITORIA SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES VIGENCIA PGA 2016	1	4	52	57	97
7	AUDITORIA SGP VIGENCIA 2017	0	0	19	19	100
8	AUDITORIA SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES VIGENCIA 2016 PGA 2017	0	1	47	48	99
9	AUDITORÍA A LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES (SALUD, PROPÓSITO GENERAL, AGUA POTABLE, SANEAMIENTO BÁSICO Y PROGRAMAS DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR) DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, VIGENCIA 2017 PGA 2018	0	0	24	24	100
10	AUDITORIA AL LÍMITE DEL GASTO LEY 617 DE 2000 VIGENCIA 2018 PGA 2020	0	0	5	5	100
11	AUDITORIA LEY 617 PGA 2018	0	0	1	1	100
12	AUDITORÍA AL LÍMITE DEL GASTO LEY 617 DE 2000 VIGENCIA 2019 PGA 2021	0	1	2	3	98
13	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES - SGP, EDUCACIÓN, PROPÓSITO GENERAL (DEPORTE, CULTURA) Y PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - PAE MUNICIPIO DE BUCARAMANGA (SANTANDER) Vigencia 2019	1	0	34	35	98
14	AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO 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	2	1	19	22	91
15	AUDITORÍA DE DESEMPEÑO DE LA PREPARACIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE. CON ENFOQUE DE GÉNERO. (ODS 5)	0	0	6	6	100
<b>15</b>	<b>TOTAL</b>	<b>6</b>	<b>10</b>	<b>241</b>	<b>257</b>	<b>98</b>

Tabla 14. Resultados seguimiento a Planes de mejoramiento Contraloría General de la República con corte a 30 de junio 2022. Fuente propia

El informe completo se puede consultar en: <https://www.bucaramanga.gov.co/wp-content/uploads/2022/07/SEGUIMIENTO-CONSOLIDADO-CGR-CORTE-JUN-30-2022.xlsx>

La Oficina de Control Interno de Gestión brindó acompañamiento a las siguientes auditorías realizadas por el ente de Control, que actualmente se encuentran en desarrollo:

- Auditoría SGP VIG 2020 Y 2021
- Auditoría Ley 617 2000 Límite del gasto

### 1.2.8. Informe de Seguimiento al Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría Municipal de Bucaramanga

En cumplimiento de la Resolución 244 de 2020, expedida por la Contraloría Municipal de Bucaramanga, 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”. A continuación, se relaciona los resultados de los dos seguimientos 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.

#### Primer seguimiento con corte a 31 de diciembre de 2021

Secretaría	Unidad de medida	Porcentaje de avance			Actividades atrasadas	Actividades completas Dic 2021
		0% - 50%	51% - 99%	100%		
ADMINISTRATIVA	31	0	1	30	1	2
DADEP	1	0	0	1	0	0
DESARROLLO SOCIAL	85	0	0	85	0	5
EDUCACION	103	2	0	101	0	3
HACIENDA	80	2	8	69	10	1
INFRAESTRUCTURA	105	13	3	88	16	9
INTERIOR	210	4	2	202	6	4
JURIDICA	11	0	0	11	0	6
PLANEACION	40	0	0	40	0	0
SALUD	38	1	4	32	5	8
OATIC	14	0	2	12	2	4
PRENSA Y COMUNICACIONES	2	0	0	2	0	0
OCIG	0	0	0	1	0	0
<b>Total</b>					40	42

Tabla 15. Avance por Secretarías de los Planes de Mejoramiento suscritos con Contraloría Municipal. Fuente propia.

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 2021. En el que se identifican las acciones correctivas que se encuentran al 100%, y aquellas pendientes por cumplimiento.

El informe completo se puede consultar en el siguiente enlace: <https://www.bucaramanga.gov.co/wp-content/uploads/2022/02/SEG-PLAN-DE-MEJORAMIENTO-CONTRALORIA-MUNICIPAL-DIC-30-FINAL.xlsx>

#### Segundo seguimiento con corte a 30 de junio de 2022

La Oficina de Control Interno de Gestión realizó seguimiento al avance de cumplimiento de los Planes de Mejoramiento derivados de las Auditorías abiertas y suscritos con la Contraloría Municipal, corte a 30 de junio 2022, con los siguientes resultados:

#	Auditoria	Avance 30/06/22				
		0-50	51-90	100	Total	%
1	AUDITORÍA ESPECIAL No 039-2018 A LOS MEGAPROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE BUCARAMANGA.	1	0	0	1	25
2	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD REGULAR No 014-2019	1	0	0	1	10



3	AUDITORIA DE DESEMPEÑO No. 019 – 2021	1	0	1	2	50
4	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO EXPRESS No. 026 DE 2021	1	0	1	2	66,5
5	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO EXPRESS No. 028 DE 2021	1	0	0	1	25
6	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN ALCALDÍA DE BUCARAMANGA No 001-2022	18	0	2	20	16,05
6	TOTALES	<b>23</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>27</b>	<b>32,16</b>

Tabla 16. Resultados seguimiento a Planes de mejoramiento Contraloría Municipal con corte a 30 de junio 2022. Fuente propia

El informe completo se puede consultar en: <https://www.bucaramanga.gov.co/wp-content/uploads/2022/07/SEG-PLAN-MEJORAMIENTO-JUN30.zip>

Adicionalmente, la OCIG brindó acompañamiento a la formulación del Plan de mejoramiento como respuesta a las siguientes auditorías realizadas por el ente de Control:

- Auditoria exprés 009-2022 Educación
- Auditoría de cumplimiento no. 010-2022 IE Gabriela Mistral 2021
- Auditoría de cumplimiento no. 010-2022 IE Andrés Páez de Sotomayor
- Auditoría de cumplimiento n° 013 IE Dámaso Zapata vigencia 2021
- Auditoría de cumplimiento no. 015-2022 IE Santander vigencia 2021
- Auditoría de cumplimiento no. 016-2022 IE Escuela Normal Superior
- Auditoría de cumplimiento no. 017 IE Colegio el Pilar 2021
- Auditoría de cumplimiento no. 018-2022 IE Club Unión 2021
- Auditoria de cumplimiento exprés n° 22 de 2022 lotes la feria
- Auditoria 030-2022 fondo de seguridad y convivencia ciudadana, municipio de Bucaramanga, PVCFT 2022 vigencia 2021.

Las acciones abiertas junto con las nuevas acciones del último plan de mejoramiento serán objeto de seguimiento por parte de la OCIG.

Es pertinente indicar que las observaciones específicas relacionadas con el estado de avance de las acciones, se encuentran soportadas por actas de visita con cada responsable de actividad, las cuales reposan en el archivo de gestión de la OCIG; el informe consolidado 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.

Por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión se ha adelantado Mesa de Trabajo con la Contraloría Municipal de Bucaramanga, en procura de revisar y validar las acciones que establecen cumplimiento satisfactorio del 100%, así como depurar la Matriz respecto de acciones enmarcadas en el Plan de Desarrollo del Gobierno anterior.

### 1.2.9. Informe de Seguimiento y evaluación a la Planeación Institucional - Plan de Desarrollo

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, la Oficina de Control Interno de Gestión y la Secretaría de Planeación, realizaron seguimiento a través de mesas de trabajo donde se verificó el total de metas proyectadas en los planes de acción para la vigencia 2021 y el avance a corte de 30 de junio de 2022, 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.

[www.bucaramanga.gov.co](http://www.bucaramanga.gov.co)

### Primer seguimiento con corte a 31 de diciembre de 2021

Al respecto, la OCIG realiza las siguientes recomendaciones:

- Se recomienda a las dependencias gestoras de recursos de inversión de la Administración Central, realizar las acciones administrativas tendientes al cumplimiento de las metas que con corte a diciembre 31 de 2021 presentan un avance en el rango del 0% al 25%.
- Para los seguimientos posteriores que se adelanten por la Oficina de Control Interno de Gestión al Plan de Desarrollo, se recomienda previamente cargar en el drive las evidencias que respaldan los avances reportados en las metas programadas para la vigencia, así como la relación de los contratos que se llevaron a cabo para dar cumplimiento a las mismas, con el fin de realizar el análisis oportuno de los reportes presentados en el plan de acción de cada dependencia.
- En aquellos casos que la meta involucre la formulación e implementación de Estrategias, Políticas y Programas, la Oficina de Control Interno de Gestión recomienda adelantar las acciones para su implementación.
- Continuar con el ejercicio de las Mesas de Trabajo en articulación con la Secretaría de Planeación y los enlaces de las dependencias responsables para garantizar la efectividad de la revisión.

El informe completo se puede consultar en el siguiente enlace:  
<https://www.bucaramanga.gov.co/shared-files/128866/Informe-de-Seguimiento-Plan-de-Desarrollo.pdf>

### Segundo seguimiento con corte a 30 de junio de 2022

Se realizó seguimiento al avance de cumplimiento del Plan de Desarrollo 2020-2023 “Bucaramanga, Una Ciudad de Oportunidades para todos” a través de los Planes Acción con corte a 30 de junio de 2022, mediante la realización de mesas de trabajo para verificar las evidencias presentadas por las diferentes Dependencias de la Administración Central.

Para la vigencia 2022 se priorizaron 292 metas, de las cuales, para el seguimiento, se realizó una muestra de 118, distribuidas así:

DEPENDENCIA	METAS VERIFICADAS VIGENCIA 2022 (PRIMER SEMESTRE)
DADEP	3
OFICINA DE PRENSA Y COMUNICACIONES	2
OFICINA TIC	2
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	3
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL	30
SECRETARÍA DE EDUCACION	16
SECRETARÍA DE HACIENDA	1
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA	7
SECRETARÍA DE INTERIOR	20
SECRETARÍA JURIDICA	3
SECRETARÍA DE PLANEACION	5
SECRETARÍA DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE	26
<b>TOTAL</b>	<b>118</b>

Tabla 17. Metas verificadas en el seguimiento al Plan de Desarrollo con corte a 30 de junio 2022.

Fuente propia

La Oficina de Control Interno realiza las siguientes recomendaciones:

- Realizar las acciones administrativas tendientes al cumplimiento de las metas que con corte a junio 30 de 2022 presentan un avance inferior al 50%.
- En aquellos casos que la meta involucre la formulación e implementación de Estrategias, Políticas y Programas, la Oficina de Control Interno de Gestión recomienda adelantar las acciones para su implementación.
- Continuar con el ejercicio de las Mesas de Trabajo en articulación con la Secretaría de Planeación y los enlaces de las dependencias responsables para garantizar la efectividad de la revisión.
- Se recomienda mantener organizada la información mensual que soporte el avance de las metas programadas para la vigencia, del Plan de Desarrollo 2022-2023, lo anterior teniendo en cuenta las sugerencias dadas por la Secretaria de planeación.

El informe completo se encuentra publicado en:  
<https://www.bucaramanga.gov.co/oficinas/control-interno-de-gestion/informe-de-seguimiento-a-plan-de-desarrollo/>

#### **1.2.10. Seguimiento al procedimiento para el manejo de las Cajas menores**

La Oficina de Control Interno realizó cuatro seguimientos de verificación al cierre de las cajas menores.

##### **Primer seguimiento con corte a 31 de diciembre de 2021**

Es pertinente indicar que el Artículo 3° del Decreto 0415 de 2020 realiza la designación de responsables del manejo de las cajas menores de la Entidad, el cual fue modificado el día 01 de julio de 2021 mediante Resolución No. 1210 de 01 de julio de 2021.

Se realizó verificación de las siguientes cajas menores:

- ✓ Despacho Alcalde
- ✓ Secretaría del Interior
- ✓ Secretaría de Desarrollo Social
- ✓ DADEP

De la revisión realizada, la OCIG recomienda:

- Utilizar los formatos actualizados en la última versión publicada en la nube y diligenciar la totalidad de los espacios solicitados en cada uno.
- Dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 415 de 2020 y en el Procedimiento para Caja Menor P-GFP-3000-170-005, en lo relacionado con la presentación de los documentos soportes que respaldan los correspondientes gastos.
- Verificar que las facturas que soportan los gastos realizados con la caja menor, cumplan con los requisitos establecidos en el Art. 617 del Estatuto Tributario.
- Se recomienda ajustarse a las reglas establecidas en los reglamentos internos de la Alcaldía en cuanto a la foliación y enumeración de los soportes del reembolso conforme a lo establecido en el artículo 19 numeral 6 del Decreto 0415 de 2020.
- Se recomienda ajustarse a las reglas establecidas en los reglamentos internos de la Alcaldía, en cuanto a la foliación y enumeración de los soportes del reembolso conforme lo estableció en el artículo 19 numeral 6 del Decreto 0415 de 2020.

[www.bucaramanga.gov.co](http://www.bucaramanga.gov.co)

- Se recomienda diligenciamiento completo de los soportes de legalización de la caja menor.

### **Segundo seguimiento con corte a 30 de junio de 2022**

La Oficina de Control Interno realizó verificación al procedimiento con corte a junio 30 de 2022.

Es pertinente indicar que el Artículo 3° del Decreto 0415 de 2020 realiza la designación de responsables del manejo de cajas menores de la Entidad, el cual fue modificado el día 01 de julio de 2021 mediante Resolución No. 1210 de 01 de julio de 2021.

Se revisaron las siguientes cajas menores:

- ✓ Caja Menor Despacho alcalde
- ✓ Caja Menor Secretaría de Infraestructura

De la revisión realizada, la OCIG recomienda:

- Solicitar el diligenciamiento total de las facturas de personas No Responsables de IVA, al momento de la compra de bienes o servicios.
- Verificar la completitud de los requisitos de las facturas (Resolución de facturación actualizada) además de los requisitos contemplados en el artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional. El responsable de la Caja Menor debe realizar verificación de los documentos soportes del reembolso, con el fin de dar cumplimiento a las normas de carácter tributario.
- Diligenciar la totalidad de las casillas del Formato Justificación de compra de bienes, elementos y/o servicios requeridos por caja menor F-GFP-3000-328,37-022, versión 1.0, dando cumplimiento al Procedimiento para caja menor P-GFP-3000-170-005, versión 1.0.
- Verificar el diligenciamiento total de los requisitos en las cuentas de cobro al momento de su expedición.

### **Tercer seguimiento**

Se realizó revisión a los documentos soportes de legalización del reembolso de la caja menor del despacho, del período comprendido entre el 06/07/2022 y el 12/09/2022, constituida por el valor de \$ 6.500.000 con el fin de verificar el correcto manejo de los recursos asignados a las cajas menores y el cumplimiento de la normativa vigente.

Se recomendó diligenciar el espacio de Consecutivo No., en el formato reporte de compra de bienes, elementos y/o servicios requeridos por caja menor F-GFP-3000-238,37-015, para todos los gastos.

### **Cuarto seguimiento**

Se realizó revisión de los soportes y requisitos de la legalización del reembolso de caja menor del Despacho por valor de \$ 2.445.175, con egreso No. 2209001751 de fecha 16 de septiembre de 2022, asignada mediante Resolución R-13 de enero de 2022 al Subsecretario Administrativo de Talento Humano, con cargo a los siguientes rubros y montos:

CÓDIGO DE RUBRO	NOMBRE DEL RUBRO	VALOR A APROPIAR
2.1.2.02.02.006	SERVICIOS DE ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS Y BEBIDAS; SERVICIOS DE TRANSPORTE; Y SERVICIOS DE DISTRIBUCIÓN DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA	\$4.000.000
2.1.2.02.01.003	OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METÁLICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO)	\$1.000.000
2.1.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	\$1.500.000
<b>TOTAL</b>		<b>\$6.500.000</b>

La Oficina de Control Interno recomienda diligenciar el espacio de Consecutivo No., en el formato reporte de compra de bienes, elementos y/o servicios requeridos por caja menor F-GFP-3000-238,37-015, para todos los gastos.

#### 1.2.11. Informe de Evaluación de Gestión 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	%	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
Evaluación de la gestión del riesgo	30	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	10	(Total Numero de Actividades*100)/Número de Actividades Cumplidas al 100%
		Mapa de Riesgos de Corrupción	10	(Total Numero de Actividades*100)/Número de Actividades Cumplidas al 100%
		MORGI Mapa de Oportunidades, Riesgos de Gestión Institucional.	10	(Total Numero de Actividades*100)/Número de Actividades Cumplidas al 100%
Evaluación y Seguimiento	70	Planes de Mejoramiento Contralorías General y Municipal	20	(Total Numero de Actividades*100)/Número de Actividades Cumplidas al 100%
		Planes de mejoramiento de Auditorías Internas	20	Planes de Mejoramiento ((Total Numero de Actividades*100)/Número de Actividades Cumplidas al 100%)
		Seguimiento Plan de Desarrollo	30	Promedio entre la evaluación de las metas y los recursos.
			<b>100</b>	

RANGOS	SIGNIFICADO	DEFINICIÓN
Menor a 7	Deficiente	No se desarrollaron las tareas o se presenta un desarrollo parcial de las actividades y/o productos de acuerdo al Compromiso.
Entre 7,1 y 9,9	Aceptable	Desarrollo de las actividades y/o productos, pero con limitaciones en el impacto y en agregados adicionales que afectan las metas u objetivos propuestos y/o la gestión ejecutada.
Igual al 10	Sobresaliente	Desarrollo de las actividades programadas y cumplimiento de los productos establecidos. Lo ejecutado fue igual a lo planeado.

Tabla 18. Parámetros para Evaluación de Gestión por Dependencias. Fuente propia.

Aplicados los parámetros establecidos en el instrumento de medición anterior mencionado, el resultado del Evaluación por Dependencias para la vigencia 2021 es el siguiente:

Secretaría / Dependencia	Resultado
Secretaría Administrativa	8,7
Control Interno Disciplinario	8,9
DADEP	8,0
Secretaría Desarrollo Social	9,4
Secretaría Educación	8,8
Secretaría de Hacienda	6,5
Secretaría de Infraestructura	7,6
Secretaría del Interior	8,2
Secretaría Jurídica	8,2
Secretaría de planeación	8,6
Prensa y comunicaciones	9,0
Secretaría de Salud y Ambiente	8,0
OATIC	6,5
UTSP	6,5
Valorización	9,9

Tabla 19. Resultados Evaluación de Gestión por Dependencias. Fuente propia.

#### Recomendaciones:

- Fortalecer las acciones pertinentes para el cumplimiento total de los compromisos asociados con los Objetivos Institucionales que se proyecten o suscriban durante la vigencia 2022, con el fin de garantizar la oportunidad y efectividad de estos, mediante el monitoreo y seguimiento permanente, soportados con evidencias cualitativas y cuantitativas que reflejen la eficiencia, eficacia y efectividad en el uso de los recursos públicos, uso de buenas prácticas administrativas, herramientas de autocontrol, así como también, atender oportunamente y de fondo todas las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias tanto externas como internas que eleven los ciudadanos a través de los diferentes canales de conformidad a la normatividad legal vigente; buscando con ello, fomentar una gestión oportuna y eficaz para el control y tratamiento del riesgo y no incurrir en la identificación de posibles hallazgos de tipo, administrativo, disciplinario, sancionatorio, fiscal y/o penal.
- Establecer controles y mecanismos al interior de las dependencias, para dar cumplimiento a la totalidad de las acciones correctivas plasmadas en los planes de mejoramiento, Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, Mapa de Riesgos de Corrupción y de Gestión. Así mismo revisar los controles existentes con el propósito de analizar si fueron adecuados para prevenir posibles riesgos de corrupción y de gestión.
- La Oficina de Control Interno de Gestión recomienda realizar acciones eficaces tendientes al seguimiento periódico para la atención oportuna y de fondo, de las

peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, elevadas por los ciudadanos a través de los diferentes canales, con el fin de garantizar el cumplimiento de los términos normativos, evitar posibles riesgos e incurrir en investigaciones disciplinarias y otras acciones legales.

- Fortalecer los controles y mecanismos al interior de las dependencias, para dar cumplimiento a la totalidad de las acciones plasmadas en las políticas institucionales, so pena de incurrir en incumplimiento del artículo 81 Ley 1474 del 2011.

### 1.2.12. Informe sobre el uso de Software Legal Vigencia 2021

Este informe se elaboró atendiendo la Directiva Presidencial No 002 de 2002, la Circular No. 04 de 2006 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial y conforme con el procedimiento determinado en la Circular No. 017 de 2011 de la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derechos de Autor, que disponen el deber de los Representantes Legales y Jefes de Oficina de Control Interno de las Entidades u Organismos Públicos del Orden Nacional y Territorial, de remitir la información relacionada con la “Verificación, recomendaciones y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre Software”.



DIRECCIÓN NACIONAL  
DE DERECHO DE AUTOR  
Unidad Administrativa Especial  
Ministerio del Interior



El futuro  
es de todos

Mininterior

#### CONFIRMACIÓN PRESENTACIÓN INFORME SOFTWARE LEGAL VIGENCIA 2021

**Respetado(a) Usuario(a):**

**CLAUDIA ORELLANA**  
**ALCALDÍA DE BUCARAMANGA**  
**Bucaramanga (Santander)**

Le informamos que luego de verificar en nuestros archivos, se encontró que efectivamente el 08-03-2022 usted remitió ante la Dirección Nacional de Derecho de Autor, con éxito el informe de software legal, con los siguientes datos:

Orden	Municipal
Sector	Administración Municipal
Departamento	Santander
Municipio	Bucaramanga
Entidad	ALCALDÍA DE BUCARAMANGA
Nit	890201222-0
Nombre funcionario	CLAUDIA ORELLANA
Dependencia	CONTROL INTERNO DE GESTIÓN
Cargo	JEFE OFICINA
1. Con cuantos equipos cuenta la entidad	750
2. El software se encuentra debidamente licenciado?	Si

*Imagen 4. certificado de confirmación de presentación informe software legal vigencia 2021  
Fuente Dirección Nacional de Derecho de Autor.*

Una vez realizado el análisis y reporte la OCIG realizó las siguientes recomendaciones:

- Dar de baja a los equipos que estén obsoletos.
- Mantener la rigurosidad en el cumplimiento y pertinencia de la información requerida por las entidades competentes, en materia de Derechos de Autor de Software.

- Continuar garantizando el respeto al derecho de autor y los derechos conexos, en lo referente a utilización de programas de ordenador (software), respaldados por los documentos de licenciamiento o transferencia de propiedad respectivos.

### 1.2.13. Informe de seguimiento a los Planes de Acción Institucionales 2022

En el marco de la Ley 1474 de 2011 que en su artículo 74 señala que todas las entidades del Estado a más tardar el 31 de enero de cada año, deberán publicar en su respectiva página web el Plan de Acción para el año siguiente, en el cual se especificarán los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión y en el Artículo 1 del Decreto 612 de 2018 donde se adiciona al Capítulo 3 del Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública la integración de los planes institucionales y estratégicos, la Oficina de Control Interno de Gestión, verificó el cumplimiento de los lineamientos dados, realizando tres seguimientos.

#### Primer seguimiento

Al respecto, se evidenció en el seguimiento con corte a Enero 31 de 2022, que se publicaron los planes de acción institucionales, dentro de los términos señalados, los siguientes planes de acción en el siguiente link: <https://www.bucaramanga.gov.co/planes-institucionales-mipg/> y que la Secretaría de Planeación actuando como Secretaria técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Administración Central de Bucaramanga, realizó reunión el 26 de enero de 2022 para aprobación de los planes de acción publicados en página web y se registra la actuación en el Acta No. 1 de dicho comité.

Adicionalmente, la OCIG presentó las siguientes recomendaciones:

- Se recomienda trasladar la publicación de los planes institucionales a la sección de Transparencia – planeación, para facilitar su búsqueda por la ciudadanía.
- Respecto de la publicación y actualización del Plan Anual de Adquisiciones, se establece enlace directo para su consulta en la página web <https://www.bucaramanga.gov.co/transparencia/plan-anual-de-adquisiciones/>, del cual se recomienda su acceso simultáneo en la sección <https://www.bucaramanga.gov.co/planes-institucionales-mipg/>
- Se recomienda incluir en el Plan Anual de Capacitación periodicidad de medición, responsable de medición, periodicidad de análisis y responsable de análisis de los indicadores de control diseñados.
- En cuanto al Plan para la Implementación de la Estrategia de Gobierno Digital Seguridad y Privacidad de la Información, si bien es cierto se realiza un análisis de la situación actual del modelo en la Administración Central del Municipio de Bucaramanga, se recomienda generar un cronograma para la implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información, teniendo en cuenta la política y manual de seguridad y privacidad de la información aprobados y del análisis realizado, debido a que en el documento publicado no se evidencia.
- Respecto al Plan Tratamiento Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información – Seguridad Digital, establece una guía para el control y minimización de los riesgos de seguridad digital y así proteger la privacidad de la información y los datos tanto de los

procesos como de las personas vinculadas con la información de la institución, sin embargo, se recomienda generar un cronograma que contemple la definición de las actividades a desarrollar en aras de mitigar los riesgos sobre los activos, siguiendo las recomendaciones de la Guía de Gestión de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información del MINTIC.

- Adicionalmente, en el Plan de Tratamiento Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información – Seguridad Digital, se recomienda no utilizar el formato de correspondencia, sino que se gestione su inclusión dentro del Sistema de Gestión de Calidad.

El informe completo se puede consultar en el siguiente enlace:  
<https://www.bucaramanga.gov.co/wp-content/uploads/2022/09/Informe-Plan-de-accion-a-enero-de-2022.pdf>

## **Segundo seguimiento**

Se realizó seguimiento para identificar el porcentaje de cumplimiento con corte al 31 de mayo 2022 de los planes institucionales y estratégicos que componen el Plan de Acción Institucional según decreto 612 de 2018 para la planeación de la Administración Central de tal manera que se pueda conocer el avance y realizar las recomendaciones a que haya lugar.

Se revisaron los siguientes planes de acción:

- Plan Estratégico de Talento Humano.
- Plan de Previsión de Recursos Humanos.
- Plan Anual de Vacantes.
- Plan Institucional de Capacitación.
- Plan de Bienestar Social e Incentivos y Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Plan Institucional de Archivos.
- Plan para la Implementación de la Estrategia de Gobierno Digital Seguridad y Privacidad de la Información.
- Plan Tratamiento Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información – Seguridad Digital.
- Plan Anual de Adquisiciones.
- Plan Estratégico de Tecnologías de Información y las Comunicaciones – PETI.

La Oficina de Control Interno realiza las siguientes recomendaciones:

- Fortalecer los criterios de medición, de tal manera que se puedan adelantar los respectivos ejercicios de seguimiento permitiendo a la segunda línea de defensa (Secretaría de Planeación) emitir sus recomendaciones y/o alertas.
- Se recomienda tener presente que los cambios que se requieran realizar a los cronogramas de actividades, deberán ser aprobadas en el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño como una actualización del Plan de Acción Institucional a su siguiente versión.
- Crear Procedimiento para elaboración, divulgación, ejecución, seguimiento y evaluación de Planes de Acción que proporcione las orientaciones para la formulación y seguimiento de la Planeación Institucional, que incluya las indicaciones de formulación, registro, aprobación, solicitud de modificaciones y reporte de seguimientos.

- Realizar ejercicios periódicos de autoevaluación de la gestión y del control, con el fin de que se monitoree permanentemente el nivel de ejecución de las actividades; y de acuerdo con el resultado, se generen acciones preventivas, correctivas y de mejora que mitiguen las ocurrencias de posibles riesgos de incumplimiento de compromisos.

El informe completo se encuentra publicado en: <https://www.bucaramanga.gov.co/wp-content/uploads/2022/09/INFORME-EVAL-Y-SEGUIMIENTO-PLANES-DE-ACCION.pdf>

### **Tercer seguimiento**

Se realizó seguimiento para identificar el porcentaje de cumplimiento con corte al 30 de noviembre 2022 de los planes institucionales y estratégicos que componen el Plan de Acción Institucional según decreto 612 de 2018 para la planeación de la Administración Central de tal manera que se pueda conocer el avance y realizar las recomendaciones a que haya lugar.

La Oficina de Control Interno realiza las siguientes recomendaciones:

- Fortalecer los criterios de medición, de tal manera que se puedan adelantar los respectivos ejercicios de seguimiento permitiendo a la segunda línea de defensa (Secretaría de Planeación) emitir sus recomendaciones y/o alertas.
- Tener presente que los cambios que se requieran realizar a los cronogramas de actividades, estos deberán ser aprobadas en el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño como una actualización del Plan de Acción Institucional a su siguiente versión.
- Crear Procedimiento para elaboración, divulgación, ejecución, seguimiento y evaluación de Planes de Acción que proporcione las orientaciones para la formulación y seguimiento de la Planeación Institucional, que incluya las indicaciones de formulación, registro, aprobación, solicitud de modificaciones y reporte de seguimientos.
- Realizar ejercicios periódicos de autoevaluación de la gestión y del control, con el fin de que se monitoree permanentemente el nivel de ejecución de las actividades; y de acuerdo con el resultado, se generen acciones preventivas, correctivas y de mejora que mitiguen las ocurrencias de posibles riesgos de incumplimiento de compromisos.

El informe completo se encuentra publicado en el siguiente enlace: <https://www.bucaramanga.gov.co/sin-categoria/seguimientos-realizados-por-control-interno/>

### **1.2.14. Seguimiento y evaluación al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC y a los Mapas de Riesgos de Corrupción.**

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 cumpliera con las acciones planteadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC, realizando tres seguimientos con corte cuatrimestral.

#### **Primer seguimiento con corte a 31 de diciembre de 2021.**

Se realizó seguimiento con corte a 31 de diciembre de 2021 y el resultado es presentado y publicado en la página web del municipio en el link: <https://www.bucaramanga.gov.co/wp-content/uploads/2022/01/CONSOLIDADO-TERCER-SEGUIMIENTO-PAAC-2021-DEF.xls> con los siguientes resultados:

[www.bucaramanga.gov.co](http://www.bucaramanga.gov.co)

Componente	Nivel de Cumplimiento 2021
Gestión del Riesgo	99,4
Estrategia Anti trámites	68,33
Rendición de Cuentas	97,68
Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	99,36
Transparencia y acceso a la información	90,19
Mapa de Riesgos de corrupción	99,24

Tabla 20. Nivel de cumplimiento PAAC por componente. Fuente propia

Se realizó seguimiento al cierre del año 2021 en materia de riesgos de corrupción, con base en la matriz de riesgos de corrupción, con los siguientes resultados:

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION 2021					
PROCESOS	TOTAL ACCIONES	ACCIONES			
		CUMPLIMIENTO PRIMER CUATRIMESTRE			
		(CORTE DICIEMBRE 31 DE 2021)			
		NO APLICAN PARA ESTE PERIODO	0%-50%	51%-99%	100%
PROCESO DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	4	0	0	0	4
PROCESO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	1	0	0	0	1
PROCESO DE GESTIÓN DE LAS TIC	2	0	0	0	2
PROCESO DE GESTIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANIA	2	0	0	0	2
PROCESO DE GESTIÓN DE SERVICIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA	10	0	0	0	10
PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	1	0	0	0	1
PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	1	0	0	0	1
PROCESO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	2	0	0	0	2
PROCESO DE SEGURIDAD, PROTECCIÓN Y CONVIVENCIA CIUDADANA	2	0	0	0	2
PROCESO GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN	1	0	0	0	1
PROCESO GESTIÓN DE LA SALUD PÚBLICA	4	0	0	1	3
PROCESO GESTIÓN DE LAS FINANZAS PÚBLICAS	4	0	0	0	4
PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	1	0	0	0	1
PROYECCION Y DESARROLLO COMUNITARIO	4	0	0	0	4
TODOS LOS PROCESOS	14	0	0	0	14
<b>TOTAL</b>	<b>53</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>52</b>

Tabla 21. Nivel de cumplimiento Mapa de Riesgos de Corrupción 2021. Fuente propia

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.

La OCIG realizó las siguientes recomendaciones que fueron comunicadas a los responsables en las actas de visita diligenciadas:

- Incluir las acciones contempladas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC que no se cumplieron en la vigencia 2021 en el PAAC del 2022.
- Culminar el proceso para la implementación de los trámites que no alcanzaron el cumplimiento del 100%.
- Continuar con la realización de visitas de inspección ocular a bienes de uso público, bienes fiscales y espacio público para evidenciar posibles ocupaciones o usos irregulares, con el fin de evitar uso indebido de los bienes públicos en beneficio propio o de un particular (vehículos, muebles, inmuebles, equipos, etc.), con el fin de garantizar la efectividad del control establecido

**Segundo seguimiento con corte a 30 de abril de 2022.**

El seguimiento realizado con corte a 30 de abril de 2022 es presentado y publicado en la página web del municipio en el link: <https://www.bucaramanga.gov.co/wp-content/uploads/2022/12/CONSOLIDADO-PRIMER-SEGUIMIENTO-PAAC-2022-1.xls>

A continuación, se presenta el cuadro que muestra el nivel de cumplimiento por cada componente:

Componente	Nivel de Cumplimiento 2022
Gestión del Riesgo de Corrupción	66,54%
Racionalización de trámites	13,21%
Rendición de Cuentas	49,73%
Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	50%
Mecanismos para la Transparencia y acceso a la información	41,51%
Iniciativas adicionales: Integridad y conflicto de intereses	60%
Mapa de Riesgos de corrupción	38%

*Tabla 22. Nivel de cumplimiento PAAC por componente. Fuente propia*

Se realizó seguimiento con corte a 30 de abril de 2022, 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: <https://www.bucaramanga.gov.co/wp-content/uploads/2022/12/CONSOLIDADO-MRC-30-MARZO-2022-1.xlsx> con los siguientes resultados:

PROCESO	CANT RIESGOS	CANT ACTIVIDADES	% CUMPLIMIENTO
ALMACEN E INVENTARIOS	2	2	30%
CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	1	2	67%
CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	1	3	44%
GESTIÓN DE ESPACIO PÚBLICO	1	1	16%
GESTION DE LA COMUNICACIÓN	1	1	0%
GESTIÓN DE LAS TIC	3	4	8%
GESTIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANIA	2	2	0%
GESTIÓN DE SERVICIOS DE EDUCACIÓN PÚBLICA.	6	10	30%
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	3	3	33%
GESTIÓN DOCUMENTAL	1	1	20%
GESTIÓN JURÍDICA	2	2	100%
GESTION Y DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA	1	2	33%
INTERNACIONALIZACION DE LA CIUDAD	1	1	0%
PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	3	6	50%
PROCESO GESTIÓN DE LAS FINANZAS PÚBLICAS	7	11	29%
PROYECCION Y DESARROLLO COMUNITARIO	2	2	65%
SALUD PÚBLICA	1	2	5%
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	1	1	33%
SEGURIDAD, PROTECCIÓN Y CONVIVENCIA CIUDADANA	1	1	100%
TÉCNICO DE SERVICIOS PÚBLICOS	1	1	100%
VALORIZACIÓN	1	1	100%
<b>Total general</b>	<b>42</b>	<b>59</b>	<b>38%</b>

*Tabla 23. Nivel de cumplimiento Mapa de Riesgos de Corrupción Primer cuatrimestre 2022. Fuente propia*

La OCIG realizó las siguientes recomendaciones que fueron comunicadas a los responsables en las actas de visita diligenciadas:

- Dar cumplimiento en los términos establecidos a cada una de las acciones e indicadores propuestos en los mapas de riesgos de corrupción vigencia 2022, en aras de garantizar su oportunidad y efectividad.
- continuar con la elaboración, envío y publicación de los informes de gestión de la Secretaría Administrativa de conformidad a los términos establecidos por el Honorable Concejo Municipal.
- Continuar con la publicación de la gestión contractual de la vigencia 2022 en la página web y plataformas de ley.
- Que desde el proceso de GSC se cumpla con el objetivo definido en el Informe de CARACTERIZACIÓN DE LOS CIUDADANOS Y GRUPOS DE INTERÉS QUE INTERACTÚAN CON LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DE BUCARAMANGA, el cual enmarca: Identificar las particularidades, necesidades y expectativas de los ciudadanos, usuarios y grupos de interés que hacen uso de los servicios, trámites y programas ofertados por la Alcaldía de Bucaramanga, con el fin de segmentarlos en grupos que compartan atributos similares y a partir de allí tomar acciones en pro de la mejora en la calidad de la atención, con el fin de garantizar su efectividad.
- Continuar con la realización espacios de sensibilización para fortalecer la cultura de servicio a la ciudadanía al interior de la entidad.
- Realizar acciones administrativas necesarias que garanticen la debida actualización del Portafolio de Servicios de la Administración Central.
- Realizar las gestiones administrativas tendientes a garantizar la oportunidad y efectividad del indicador número de solicitudes de actualizaciones de las preguntas frecuentes publicadas en la página WEB de la entidad, a las diferentes dependencias, de acuerdo a las necesidades de mayor frecuencia requeridas por los ciudadanos.
- Que desde el Proceso de Gestión y Servicio al Ciudadano se realice el seguimiento y monitoreo necesario a las comunicaciones enviadas a las dependencias que obtuvieron calificaciones inferiores al 75% de satisfacción, para garantizar la oportunidad y efectividad del control establecido.
- Cumplir de manera oportuna con las respuestas a las peticiones radicadas ya sea en el módulo web, ventanilla y otros canales; así como también, que las mismas, reúnan los requisitos de ser claras, precisas y congruentes, con el fin de garantizar la oportunidad y efectividad del control establecido y de conformidad a la normatividad legal vigente.
- Continuar con la publicación oportuna y verás ante la plataforma SIGEP de la información relacionada con la suscripción de contratos (personas naturales) y liquidación de los mismos, con el fin de garantizar la efectividad del control establecido.
- Revisión de los instrumentos de gestión pública (inventario de activos de información e índice de información clasificada y reservada dentro de los términos establecidos, con el fin de garantizar la oportunidad y efectividad del control establecido.
- Continuar con la realización de acciones de sensibilización y capacitación sobre el código de integridad dirigida a los servidores públicos y contratistas, en aras de fortalecer la gestión administrativa y evitar actuaciones de posibles actos de corrupción.
- Adelantar acciones de fortalecimiento que garanticen el debido seguimiento y elaboración de informe del registro de la declaración de conflictos de intereses de los directivos ante la plataforma de la Función Pública en cumplimiento de la Ley 2013 de

2019. evitando con ello, posibles actos que materialicen la identificación de conflictos de intereses a nivel institucional.

### Tercer seguimiento

La Oficina de Control Interno de Gestión, verificó que la Administración Central cumpliera con las acciones planteadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC para la Vigencia 2022 con corte a 30 de agosto de 2022 y se resultado es presentado y publicado en la página web del municipio en el link: <https://www.bucaramanga.gov.co/transparencia/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano-2/>.

A continuación, se presenta el cuadro que muestra el nivel de cumplimiento por cada componente:

Componente	Nivel de Cumplimiento
GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	83,08%
RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	28,86%
RENDICIÓN DE CUENTAS	83,95%
MECANISMOS PARA MEJORAR EL SERVICIO AL CIUDADANO	71,52%
MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	65,03%
INICIATIVAS ADICIONALES: INTEGRIDAD Y CONFLICTO DE INTERESES	68,6%
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>66,84%</b>

Tabla 24. Nivel de cumplimiento PAAC por componente. Fuente propia

La OCIG realizó las siguientes recomendaciones que fueron comunicadas a los responsables en las actas de visita diligenciadas:

- Continuar con la realización de las acciones propuestas en el cronograma de actividades de la “Estrategia para la implementación de acciones de mejora en la atención y servicio a la ciudadanía de la alcaldía de Bucaramanga 2021- 2023”, que buscan fortalecer la atención al ciudadano.
- Realizar las acciones pertinentes para garantizar la oportunidad y efectividad del indicador “Número de portafolio de servicios actualizado de acuerdo con la necesidad presentada por los procesos de cada una de las dependencias”.
- Actualizar los instrumentos de gestión pública (inventario de activos de información e índice de información clasificada y reservada); con el fin de garantizar su oportunidad y efectividad.
- Adelantar las gestiones administrativas tendientes al desarrollo del curso virtual de Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción del DAFP, por parte de los funcionarios, dentro de los términos establecidos, así como también, garantizar su efectividad.
- Dar celeridad a las actividades propuestas para la racionalización de trámites, de conformidad a los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP, en aras de garantizar su oportunidad y el mejoramiento continuo a la prestación de los servicios a la ciudadanía.

- Se recomienda a la Secretaría de Salud tener en cuenta las indicaciones de la Secretaría de Planeación, respecto a que, en el portal gov.co del trámite debe observarse el propósito del trámite. <https://tramitesenlinea.bucaramanga.gov.co/certificado-discapacidad>.
- Con el fin de fortalecer el ejercicio de planeación de la Rendición de cuentas, se recomienda acelerar la definición y concertación del cronograma o plan de acción de la Estrategia.

### 1.2.15. Seguimiento a los contratos cargados en la plataforma del SECOP.

La Oficina de Control Interno de Gestión, realizó dos seguimientos con el fin de determinar el cumplimiento de la inscripción en SECOP de los contratos del primer trimestre del año 2022 por parte de la Alcaldía de Bucaramanga,

#### Primer seguimiento

La OCIG realizó verificación a un total de 1.836 contratos, de los cuales se cuenta con la siguiente tabla informativa:

CONCURSO DE MERITOS	8
CONTRATACIÓN DIRECTA	1.785
CONTRATOS Y CONVENIOS NO SOMETIDOS AL REGIMEN GENERAL DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	9
LICITACIÓN PÚBLICA	14
MÍNIMA CUANTÍA	11
SELECCIÓN ABREVIADA	9
TOTAL GENERAL	1.836

Tabla 25. Relación de contratos incluidos en la muestra de verificación. Fuente propia

A partir del análisis realizado, se dieron las siguientes recomendaciones:

- Para próximos contratos, el acta de inicio se debe generar cuando el certificado expedido por la ARL esté en orden y con fecha de expedición mínimo del día de firma del acta.
- Que los documentos que se van generando en los contratos sean cargados oportunamente a las plataformas SECOP y SIA OBSERVA dentro de los tres días hábiles posteriores a la firma de los mismos, dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 Art. 2.2.1.1.1.7.1 y el Art. 34 parágrafo 1° de la Resolución 000173 del 2021 expedida por la Contraloría Municipal de Bucaramanga.
- Mayor control por parte de los ordenadores del gasto y personal designado para el cargue y publicación de los documentos contractuales dentro de los términos establecidos por la normativa legal vigente, en las plataformas SECOP y SIA OBSERVA toda vez que el incumplimiento de esta directriz conlleva implicaciones de tipo disciplinario.

#### Segundo seguimiento

Se realizó segundo seguimiento para determinar el cumplimiento de la inscripción en SECOP de los contratos del segundo y tercer trimestre del 2022, con las siguientes recomendaciones:

- Realizar un control respecto a la firma y cargue de los documentos.
- Realizar seguimiento al cargue de los documentos mediante listas de chequeo.

Los informes completos se puede consultar en el siguiente enlace:  
<https://www.bucaramanga.gov.co/wp-content/uploads/2022/09/informe-seguimiento-completo.pdf>

### **1.2.16. Informe de seguimiento procesos disciplinarios**

Se realizó verificación del cumplimiento del procedimiento disciplinario en el período comprendido durante el año 2021 hasta el 8 de abril de 2022.

De acuerdo con la información remitida por la Oficina de Control Interno Disciplinario, durante el periodo evaluado se han tramitado 174 procesos ordinarios (escritos) en desarrollo de la Gestión Disciplinaria.

Una vez analizada la información registrada en los cuadros anteriores, se concluye que durante el periodo en seguimiento se han adelantado los siguientes procesos:

- ✓ 137 procesos disciplinarios se encuentran en etapa de indagación preliminar.
- ✓ 77 procesos disciplinarios están en fase de investigación disciplinaria.
- ✓ 43 procesos disciplinarios tienen auto de cierre de investigación disciplinaria.
- ✓ 17 procesos disciplinarios declarado nulos.
- ✓ 88 procesos disciplinarios con auto de archivo.
- ✓ 13 procesos disciplinarios con auto inhibitorio.
- ✓ 6 expedientes disciplinarios se encuentran en segunda instancia.

Entre los principales asuntos por los cuales se ha iniciado el procedimiento disciplinario, obedecen a:

- ✓ Abuso sexual o acoso sexual con menores
- ✓ Incumplir normas del COVID 19
- ✓ Irrespeto, agresión física, agresión verbal
- ✓ Omisión de funciones
- ✓ Extralimitación de funciones
- ✓ Irregularidad en proceso judicial, policivo, administrativo.
- ✓ Pérdida de elementos
- ✓ Pérdida de proceso judicial, policivo, administrativo.
- ✓ No responder, recibir o tramitar Derecho de Petición
- ✓ Acoso laboral
- ✓ Incumplimiento a orden judicial
- ✓ Varias conductas
- ✓ Ocasionar afectaciones de salud y/o económicas
- ✓ Por determinar
- ✓ No entregar puesto de trabajo
- ✓ Ausentismo laboral
- ✓ Debido proceso
- ✓ Contratación
- ✓ Daño al patrimonio del estado
- ✓ Abandono del cargo
- ✓ Hallazgo auditoría
- ✓ Comportamiento inapropiado con estudiantes
- ✓ Irrespeto a menores verbal, físico o psicológico
- ✓ Bienes y rentas
- ✓ Despacho comisario
- ✓ Corrupción

Realizada la verificación se realizaron las siguientes recomendaciones:

- Que se continúen ejecutando las acciones tendientes a atender de manera integral lo previsto en la Ley 734 de 2002 y normatividad vigente, relacionadas con el Régimen Disciplinario aplicable a todos los funcionarios, garantizando el fortalecimiento de la capacidad institucional y la seguridad jurídica del ente territorial.
- Que se continúen realizando las jornadas de capacitación en procura de prevenir y minimizar la materialización de faltas disciplinarias que conlleven a la apertura de procesos y sanciones de tipo disciplinario.
- Con base en el número promedio de procesos disciplinarios tramitados, se reitera la necesidad de agilizar la documentación e implementación de procedimientos que garanticen la seguridad y el almacenamiento de los expedientes disciplinarios que permitan reducir el riesgo de pérdida y deterioro del material documental.
- Se recomienda adelantar ante la Secretaría Administrativa - Sistema Integrado de Gestión de Calidad SIGC las gestiones conducentes para la creación y actualización de los formatos correspondientes a cada uno de los procedimientos que conforman el Proceso: Control Interno Disciplinario.
- Se recomienda darle aplicabilidad al artículo 11 de la Ley 594 de 2000 que dispone la obligatoriedad de cumplir la normatividad archivística.
- Generar una cultura organizacional con el fin de crear en todo el personal asignado a la OCID la comprensión respecto de la importancia de que quien proyecta y revisa un acto administrativo y/o en su defecto una comunicación oficial valide con su firma autógrafa esa actuación administrativa tal y como lo establece el Manual de Gestión Documental implementado en la entidad y el Concepto 435191 del 1/09/2020 del Departamento Administrativo de la Función Pública el cual contempla que: *“Un funcionario que elabora, proyecta o revisa un acto administrativo tiene la misma responsabilidad que tiene el funcionario que aprueba y firma ese mismo acto administrativo”*.
- Se recomienda la utilización correcta de los formatos relacionados en el listado maestro de documentos del Sistema Integrado de Gestión de Calidad con codificación: F-GDO-8600-238,37-002, v: 1.0, aprobado el 14 de abril de 2020 para el Proceso Control Interno Disciplinario.
- La OCIG recalca la importancia de adelantar las gestiones administrativas pertinentes con el propósito de reubicar y acondicionar espacios físicos para la Oficina de Control Interno Disciplinario adaptaciones que deben estar ajustadas a las exigencias que consagra el nuevo Código General Disciplinario. En este punto es oportuno agregar que la Ley 1952 de 2019, reformada mediante la Ley 2094 de 2021, exige contar una sala de audiencias para los procesos verbales, dotadas del mobiliario que permitan grabar de manera óptima las diligencias en un medio de audio y video con el fin de garantizar la transparencia y dar celeridad y eficacia a los procesos disciplinarios que adelante la entidad.
- Se resalta la importancia de ajustar la segunda instancia a las modificaciones contempladas en el ordenamiento jurídico vigente, toda vez que la doble instancia tiene múltiples finalidades relacionadas con el derecho de defensa, entre otras:
  - ✓ Permitir que la decisión adoptada por el operador disciplinario sea revisada por otro funcionario de la misma naturaleza con conocimientos en el área y experiencia relacionada.
  - ✓ Ampliar la deliberación del tema y evitar errores administrativos que conlleven el detrimento del patrimonio público.
  - ✓ Garantizar la seguridad jurídica del ente territorial.

### 1.2.17. Seguimiento Inventario Activos fijos

Dando alcance a los roles propios de la Oficina de Control Interno de Gestión y en cumplimiento al Artículo 27 de la Resolución 0187 del 2011, se realizó seguimiento al Proceso Gestión de Almacén e Inventarios, el cual se adelantó mediante muestreo aleatorio, verificando la administración, custodia, asegurabilidad, conservación, uso y control de los bienes muebles registrados y no registrados en el inventario de la Alcaldía de Bucaramanga y las Instituciones Educativas para el cumplimiento de sus funciones y el logro de sus metas y objetivos institucionales de conformidad a la normatividad legal vigente, Manual de Administración de Bienes Muebles código: M-INV-8500-170-001 y procedimientos enunciados en los objetivos específicos.

Se realizó visita de campo en las siguientes instalaciones:

- ✓ Laboratorio OATICS
- ✓ Centro de Atención y Reparación Integral de las Víctimas – CAIV
- ✓ Institución Educativa-IE Las Américas sede A-Calle 33 36-16

De la revisión realizada, la OCIG recomendó:

- Finiquitar la actividad de depuración, concepto técnico, reporte al responsable y al Proceso de Almacén e Inventarios de los bienes muebles alojados en el “Laboratorio OATIC” desde la vigencia 2020 y que a la fecha 3 de mayo del 2022 estaban pendiente según documento Excel entregado a la OCIG.
- Adelantar las acciones de mejoras necesarias y establecer controles manuales y tecnológicos, que garanticen la identificación, custodia y seguridad de los bienes muebles (equipos tecnológicos e informáticos que sean alojados en el “Laboratorio OATIC”)
- Reiterar desde la Secretaría Administrativa-Subsecretaría de Bienes y Servicios o desde el Almacén General al DADEP la adjudicación de un lugar o espacio para custodiar los bienes muebles dados de baja, ya que los activos fijos ubicados en el CAIV, no se encuentran en condiciones aptas.
- Adelantar a quien corresponda, la gestión pertinente con la EMAB para que se efectúe lo antes posible el retiro de los bienes muebles (madera) que ya fueron dados de baja del inventario municipal según resolución No.344 del 2021, para evitar uso innecesario de espacios del CAIV.
- Establecer controles que garanticen la identificación, custodia y seguridad de los bienes muebles, toda vez, que en la visita realizada al CAIV existían elementos de otras dependencias que no contaban con sus calcomanías de inventario como se puede observar en las fotografías adjuntas al presente informe, ni la claridad de los responsables de estos.
- Adelantar las gestiones tendientes a lograr en corto plazo la baja de elementos del inventario de la Comisaría de familia del barrio la Joya para aquellos elementos que ya cumplieron con el debido procedimiento, así como también, adelantar la gestión con el proceso de inventarios, para la verificación del inventario de los funcionarios adscritos a la Comisaría y constatar la existencia o presunta pérdida de elementos según información entregada por las funcionarias asistentes en la visita realizada el pasado 5 de mayo de 2022.
- Realizar el registro total de los bienes muebles ubicados en la IE Las Américas Sede A de conformidad a la normatividad legal vigente, Manual de Administración de Bienes Muebles Código: M-INV-8500-170-001 y procedimientos establecidos ante el Sistema Integrado de Gestión de Calidad-SIGC.
- Adelantar las gestiones pertinentes para la realización del retiro de bienes muebles dados de baja y que a la fecha de la visita realizada se encuentran en la IE.

El informe completo se puede consultar en: <https://www.bucaramanga.gov.co/sin-categoria/seguimientos-realizados-por-control-interno/>

### 1.2.18. Informe de Seguimiento a la Política de Prevención del Daño Antijurídico

Se realizaron dos seguimientos a la Política de Daño Antijurídico y se verificó que el cumplimiento de las funciones y reglamento interno del Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Municipio de Bucaramanga.

#### Primer seguimiento

Se encontraron las siguientes observaciones:

- Desactualización y no medición de la Política de prevención del daño antijurídico.
- Incumplimiento del Reglamento Interno del Comité de Conciliación y Defensa al no dejar constancia en actas de la presentación oportuna de la justificación a la inasistencia por los miembros permanentes.
- Diligenciamiento errado del F-GJ-150-238.37-001 Formato de Solicitud de Conciliación.
- Aplazamiento reiterado de solicitudes que forman parte del orden del día para las convocatorias del comité sin justificación.
- No se presentó votación por parte del presidente del comité en la sesión del comité virtual a pesar de su conexión.
- Error en datos del proceso en el formato de solicitud – fecha de status de liquidación de la pensión de invalidez.
- Falta de oportunidad en lo que corresponde a las fechas programadas para la sesión del comité ordinario.
- Quórum intermitente en las sesiones de los comités.
- Revisadas las convocatorias y las actas del Comité de Conciliación se observan que no fueron elaboradas por el Secretario del Comité.
- No se evidencia en las actas la instalación de la sesión por parte del presidente del Comité.
- Inobservancia de presentación y entrega de informe de gestión semestral.
- Pendiente firmas en algunas actas del comité de conciliación.
- Inobservancia de la ley de archivo 594 de 2000 y de las Tablas de Retención Documental de la Entidad.
- Falta de oportunidad en la presentación de egresos ante el Comité de Conciliación.

En atención al análisis realizado se generaron las siguientes recomendaciones:

- Se recomienda la estructuración de un esquema de planificación para las estrategias de daño antijurídico involucrando todas las áreas a través de la articulación procesal.
- Dejar la respectiva constancia en el acta del comité acerca de la justificación oportuna de la inasistencia del miembro permanente a la sesión del comité, lo anterior con el fin de dar cumplimiento al reglamento interno del Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Municipio de Bucaramanga.
- Se recomienda el diligenciamiento correcto del F-GJ-150-238.37-001 FORMATO DE SOLICITUD DE CONCILIACIÓN evitando confusiones a los miembros del comité, indicando los datos de los procesos o conciliaciones de manera correcta, así mismo, se recomienda el uso del formato aprobado, con la terminología correcta dependiendo si se trata de solicitud judicial y/o extrajudicial.
- En relación con las solicitudes de conciliación se recomienda incluir en la convocatoria solo los temas a tratar.
- Se recomienda que los miembros permanentes que asistan a las sesiones del comité se pronuncien aprobando o desaprobando los análisis y parámetros de las solicitudes que conformen el orden del día, indicando de manera específica cual es el parámetro sobre el cual se pronuncian.



- Fijar sesiones de comité con la debida antelación a las fechas de las audiencias programadas por los despachos judiciales y las procuradurías administrativas.
- Que la elaboración de las convocatorias y de las actas del comité se lleven a cabo por parte del Secretario Técnico, por tratarse de una función asignada por ley y por el reglamento interno taxativamente al secretario técnico del comité.
- Que las instalaciones de las sesiones del comité se realicen por el Presidente del Comité, conforme a lo señalado en artículo 17° del reglamento del comité de cuya actuación se dejara constancia en las actas respectivas.
- Se recomienda la presentación de los informes semestrales de gestión al comité para su aprobación, en las sesiones ordinarias de enero y julio de cada año y dejar constancia de ello en las actas de los comités de las sesiones referidas.
- Retornar a la presencialidad durante las sesiones del comité de conciliación, en procura de garantizar la permanencia de los miembros durante la sesión y la participación activa de los mismos.
- Se recomienda adoptar la decisión motivada de iniciar o no por el proceso de repetición en un término no superior a los (4) cuatro meses.

El informe completo se encuentra publicado en: <https://www.bucaramanga.gov.co/wp-content/uploads/2022/09/INFORME-DE-SEGUIMIENTO-POLITICA-DANO-ANTI JURIDICO-FIRMADA.pdf>

## **Segundo seguimiento**

Se realizó seguimiento para evaluar la eficacia, eficiencia y la efectividad de los controles de la Política de Daño Antijurídico y el Plan de acción formulado para el periodo 2022-2024, con las siguientes recomendaciones:

- Formular acciones adicionales en las actividades mencionadas y mecanismos de control con periodicidad más corta, para cada una de las causas recurrentes identificadas y priorizadas por las dependencias, en la Política de Prevención del Daño Antijurídico, a fin de prevenir, mitigar y evitar la materialización del Riesgo, orientados a medir el impacto de las medidas adoptadas para subsanar las causas primarias y secundarias identificadas en la política propuesta para las vigencias 2022, 2023 y 2024, con el fin de prevenir, mitigar y evitar la materialización del daño jurídico en la entidad y reducir su nivel de litigiosidad; toda vez que se presentan pocas actividades o se omitió vincular a las dependencias que son relevantes en el tema.
- Con relación a la evaluación del riesgo de los procesos tratados en la entidad, es importante que los abogados que apoyan la gestión de defensa judicial, incluyan en todas las fichas propuestas y sometidas a estudio del Comité, el nivel de probabilidad de riesgo de pérdida de los casos (bajo, medio o alto).

El informe completo se puede consultar en el siguiente enlace: <https://www.bucaramanga.gov.co/sin-categoria/seguimientos-realizados-por-control-interno/>

### **1.2.19. Informe de Seguimiento Estrategia Rendición de Cuentas**

Siguiendo los lineamientos establecidos por el Decreto 648 de 2017 y en cumplimiento de la ley 1474 de 2011, en su artículo 78 “Estatuto Anticorrupción” la OCIG realizó cuatro seguimientos la Estrategia de Rendición de Cuentas vigencias 2021 y 2022, así:

#### **Primer seguimiento – Informe de seguimiento a las respuestas de las preguntas de la Rendición de Cuentas vigencia 2021.**

Se realizó el seguimiento a las respuestas dadas a las 677 preguntas recibidas de los ejercicios de Rendición de Cuentas realizados en las comunas entre el 10 al 17 de diciembre

de 2021, dando cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como a la Ley de Rendición de Cuentas.

A continuación, se describen las acciones y resultados del seguimiento:

- Se verificó la publicación en la página web de la Alcaldía de Bucaramanga, de las preguntas y respuestas de los ejercicios de Rendición de Cuentas realizadas en las comunas entre el 10 al 17 de diciembre de 2021 y constata que se publicaron, dentro de los términos señalados, en el siguiente link: <https://www.bucaramanga.gov.co/sin-categoria/rendicion-de-cuentas-a-la-ciudadania/>
- De las preguntas realizadas por la comunidad, se evidencia respuesta completa a 618 de ellas, dando como resultado un cumplimiento del 91,28%.
- Se realizó la construcción de plan de acción para realizar seguimiento a los compromisos adquiridos por la Administración Municipal, en relación con las observaciones, preocupaciones, peticiones, quejas, denuncias o sugerencias dadas por la comunidad, estableciéndose las acciones con cumplimiento en la vigencia 2022.

Producto de la evaluación, se realizan las siguientes recomendaciones:

- Dar respuesta a las preguntas faltantes y publicarlas en la página web institucional, a fin de dar solución efectiva a las observaciones, preocupaciones, peticiones, quejas, denuncias o sugerencias dadas por la comunidad que a la fecha no presentan una solución efectiva.
- Se recomienda a la Secretaría de Planeación realizar monitoreo al Plan de Acción propuesto en respuesta a las preguntas de la rendición de cuentas e informar al ciudadano como avanza la Administración Municipal en cumplimiento a las inquietudes y recomendaciones que fueron de su interés.
- Se recomienda establecer un mecanismo o herramienta de publicación de las respuestas a las preguntas de la comunidad en los ejercicios de rendición de cuentas, clasificándolas por tema y permitiendo que sea de fácil consulta y búsqueda.

El informe completo esta publicado en el siguiente enlace:

<https://www.bucaramanga.gov.co/sin-categoria/seguimientos-realizados-por-control-interno/>

### **Segundo seguimiento – Informe de seguimiento a la estrategia de rendición de cuentas vigencia 2022**

Se realizó seguimiento al cumplimiento de los lineamientos metodológicos para la elaboración de la Estrategia de Rendición de cuentas en Administración Central del municipio de Bucaramanga.

Se evaluó la implementación de los pasos, definidos en el Manual Único de Rendición de Cuentas, utilizados para la elaboración de la Estrategia:

Etapa 1. El aprestamiento.

Etapa 2. El diseño.

Etapa 3. La preparación / capacitación.

Etapa 4. La ejecución,

Etapa 5. Seguimiento y evaluación.

La Oficina de Control Interno recomienda definir claramente el detalle de las actividades,  
[www.bucaramanga.gov.co](http://www.bucaramanga.gov.co)

que incluya el resultado o producto y fechas de finalización, con el fin de fortalecer el ejercicio de planeación de la Rendición de cuentas y la definición de un informe de gestión que permita acreditar el avance y cumplimiento del mismo.

El informe completo se encuentra publicado en:  
<https://www.bucaramanga.gov.co/oficinas/control-interno-de-gestion/informe-de-evaluacion-de-rendicion-de-cuentas/>

### **Tercer Seguimiento – Informe de seguimiento a la estrategia de rendición de cuentas vigencia 2022**

En este seguimiento se verificaron las acciones adelantadas por la Administración Central de acuerdo a los compromisos adquiridos en el Plan de acción producto de las preguntas de la Rendición de Cuentas de la vigencia 2021 con corte a 30 de junio de 2022 y se realizó seguimiento a las acciones adelantadas por la Administración Central, según el cronograma de actividades formuladas para la Estrategia de Rendición de Cuentas de la vigencia 2022, con las siguientes recomendaciones:

- Continuar con la organización de diferentes espacios para suministrar información sobre la gestión y promover la participación de ciudadanos, líderes sociales a través de los canales de comunicación donde se traten asuntos de interés para la rendición de cuentas.
- En las respuestas que se dieron a las preguntas realizadas por la comunidad en el ejercicio de Audiencia Pública de Rendición de Cuentas vigencia 2022, se dejaron plasmados 10 compromisos, por lo tanto, se recomienda la construcción de plan de acción para realizar seguimiento a su cumplimiento, en relación con las observaciones, preocupaciones, peticiones, quejas, denuncias o sugerencias dadas por la comunidad, estableciéndose las acciones con cumplimiento en la vigencia 2023. La Oficina de Control Interno de Gestión realizará seguimiento a su cumplimiento con corte semestral.
- Ampliar la respuesta a las 2 preguntas relacionadas en el presente informe, y publicarlas en la página web institucional, a fin de dar solución efectiva a las observaciones, preocupaciones, peticiones, quejas, denuncias o sugerencias dadas por la comunidad que a la fecha no presentan una solución efectiva.
- Se recomienda a la Secretaría de Planeación realizar mesas de trabajo con las Secretarías responsables de los compromisos adquiridos por la Administración Central y agregar al Plan de Acción propuesto en respuesta a las preguntas de la rendición de cuentas e informar al ciudadano como avanza la Administración Municipal en cumplimiento a las inquietudes y recomendaciones que fueron de su interés, con corte semestral.
- Adicionalmente, en cuanto al seguimiento realizado al Plan de acción de los compromisos de la Rendición de Cuentas de la vigencia 2021, se recomienda a la Secretaría de Planeación, agrupar los compromisos, para que no se repitan las acciones tendientes a dar cumplimiento a lo acordado con la comunidad.
- La Oficina de Control Interno recomienda, a las Secretarías o Dependencias, dar prioridad a la ejecución de las acciones atrasadas que van a contribuir a dar cumplimiento a los compromisos adquiridos por la Administración Central en los ejercicios de Audiencia de Rendición de Cuentas.
- Se reitera la recomendación de establecer un mecanismo o herramienta de publicación de las respuestas a las preguntas de la comunidad en los ejercicios de rendición de cuentas, clasificándolas por tema y permitiendo que sea de fácil consulta y búsqueda, debido a que el formato que actualmente se usa es un documento escaneado donde se

consolidan todas las preguntas y respuestas que dificulta el uso de filtros o campos de búsqueda.

- Las recomendaciones anteriormente mencionadas se realizan desde el rol de liderazgo estratégico con enfoque hacia la prevención y evaluación de la gestión del riesgo y no tiene otro fin que el de sugerir a la Administración Municipal, buenas prácticas y acciones de mejora que pueden ayudar a evidenciar de manera efectiva el cumplimiento de las metas de acuerdo a lo establecido en los indicadores, contribuyendo de esta manera a un proceso de mejora continua institucional.

La OCIG concluye que:

- La Oficina de Control Interno efectuó seguimiento al cumplimiento a la formulación de la Estrategia de Rendición de cuentas vigencia 2022, reflejándose el acatamiento de los lineamientos establecidos en MURC.
- La Audiencia Pública de Rendición de Cuentas de la vigencia 2022 se realizó bajo los parámetros definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en cuanto a metodología y contenidos.
- La audiencia de Rendición de cuentas cumplió con los objetivos trazados para la Administración. El informe fue presentado de manera dinámica y abarco avances en temas de Educación, Seguridad y convivencia, Inclusión Social e Inversión.
- Se evidenció que el proceso de las Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas fue planeado con anticipación, celeridad y se cumplió con el cronograma de actividades propuesto para el desarrollo de éstas.

El informe completo se puede consultar en el siguiente enlace:

<https://www.bucaramanga.gov.co/wp-content/uploads/2022/12/F-CIG-1300-23837-027-INFORME-EVAL-Y-SEGUIMIENTO-Seg-RC-1.pdf>

### 1.2.20. Informe seguimiento al Mapa de Riesgos de gestión

La OCIG, en cumplimiento a lo dispuesto por el Decreto 1499 de 2017 donde se actualizó el Modelo Estándar de Control Interno –MECI para todas las entidades del Estado, donde la “Evaluación del Riesgo” ha sido contemplada como uno de los componentes de la nueva estructura del MECI, como ente evaluador independiente, en aras de fortalecer el trabajo institucional, de dar un marco de referencia para el buen gobierno, realizó dos seguimientos para verificar la efectividad y el respectivo cumplimiento del Mapa de Riesgos de Gestión Institucional, el sistema de administración del Riesgo y las estrategias implementadas para asegurar la mitigación de toda situación que pueda entorpecer el normal desarrollo de las funciones, que impiden el logro de los objetivos estratégicos y el cumplimiento de la misión institucional.

#### Primer seguimiento

La Oficina Control Interno de Gestión durante el mes de marzo de 2022, realizó seguimiento al cumplimiento de las acciones proyectadas en el Mapa de Riesgos de Gestión por Proceso. Correspondiente a la vigencia 2021, cuyo resultado se resumen en el siguiente cuadro:

CUMPLIMIENTO ACCIONES PREVENTIVAS CON CORTE A DICIEMBRE DE 2021					
DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LAS ACCIONES DE MITIGACION	TOTAL ACCIONES PREVENTIVAS	N/A	0% - 50%	51% - 99%	100%
OFAI	2	0	1	0	1
EDUCACIÓN	11	1	0	0	10



PRENSA Y COMUNICACIONES	3	0	0	0	3
PLANEACION	20	0	0	2	18
ADMINISTRATIVA	14	2	0	0	12
VALORIZACIÓN	1	0	0	0	1
DADEP	4	0	2	0	2
UTSP	1	0	0	0	1
DESARROLLO SOCIAL	4	0	1	0	3
HACIENDA	5	0	0	0	5
JURIDICA	7	0	0	0	7
CID	4	0	0	0	4
SALUD Y AMBIENTE	5	0	0	0	5
INFRAESTRUCTURA	4	0	1	0	3
CIG	4	0	0	0	4
OATIC	16	0	4	1	11
INTERIOR	8	0	0	1	7
<b>TOTAL</b>	<b>113</b>	<b>3</b>	<b>9</b>	<b>4</b>	<b>97</b>

Tabla 26. Nivel de cumplimiento Mapa de Riesgos de Procesos 2021. Fuente propia

En el cuadro anterior se reflejan 113 acciones preventivas proyectadas en el Mapa de Riesgos de Gestión Institucional, de las 97 presentan cumplimiento del 100% correspondientes a un 85,84% del total.

El informe completo se encuentra publicado en: <https://www.bucaramanga.gov.co/wp-content/uploads/2022/03/Informe-Mapa-de-riesgos-31-dic-2021.pdf>

### Segundo seguimiento

Se realizó seguimiento al cumplimiento de las acciones proyectadas en el Mapa de Riesgos de Gestión por Proceso, con corte a 30 de junio de 2022, cuyo resultado se resumen en el siguiente cuadro:

DEPENDENCIA	CANT ACCIONES	N/A	0% - 50%	51% - 99%	100%	Avance
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	14	1	11	0	2	44%
DADEP	4	0	3	1	0	39%
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL	6	0	2	1	3	78%
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	9	0	5	0	4	61%
SECRETARÍA DE HACIENDA	9	0	2	2	5	81%
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA	6	0	3	2	1	65%
SECRETARÍA DEL INTERIOR	11	0	8	0	3	48%
SECRETARÍA JURÍDICA	7	0	5	0	2	62%
OATIC	10	0	5	0	5	70%
OFICINA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	3	0	2	1	0	44%
OFICINA CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	4	0	2	0	2	89%
OFAI	2	0	2	0	0	0%
SECRETARIA DE PLANEACIÓN	19	2	9	3	5	63%
SECRETARÍA SALUD Y AMBIENTE	5	0	3	0	2	63%
PRENSA Y COMUNICACIONES	3	0	1	0	2	80%

VALORIZACIÓN	1	0	1	0	0	50%
UTSP	1	0	1	0	0	50%
<b>TOTAL</b>	<b>114</b>	<b>3</b>	<b>65</b>	<b>10</b>	<b>35</b>	<b>58%</b>

Tabla 27. Resultados seguimiento a mapa de riesgos de gestión con corte a 30 de junio 2022.

Fuente propia

La Oficina de Control Interno realiza las siguientes recomendaciones:

- De lo examinado se desprende que se está trabajando para un manejo adecuado de los mapas de riesgos, convirtiéndose en un mecanismo para la prevención de posibles contingencias y apoya el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales.
- Realizar seguimiento permanente al cuadro de control de Recursos de Reconsideración y/o Revocatoria Directa y dar cumplimiento a los pronunciamientos establecidos en la normatividad y el procedimiento.
- Realizar seguimiento y pruebas de funcionalidad del software del Sistema de Información Financiero - SIF para garantizar la correcta generación de esta información de RP Y CDP, a fin de presentar los informes requeridos bajo los parámetros de calidad y confiabilidad exigidos por los entes de control.
- Seguir adelantado gestiones en el presente semestre, con el fin de dar respuesta a las PQRSD que se encuentran vencidas y seguir realizando seguimientos permanentes a fin de evitar posible afectación reputacional por investigaciones o sanciones, con ocasión a respuestas extemporáneas.
- En los resultados de la evaluación se evidencia que, algunas acciones, a pesar de que se cumplen al 100%, estas no son eficaces en la mitigación del riesgo, por lo tanto, se recomienda que el líder del proceso analice y reformule las acciones propuestas para los riesgos identificados en la vigencia 2022.

El informe completo se encuentra publicado en: <https://www.bucaramanga.gov.co/wp-content/uploads/2022/09/CONSOLIDADO-MRG-30-JUN-2022-PUBLICAR.xlsx>

### 1.2.21. Seguimiento a Racionalización de tramites

Se realizan cuatro seguimientos a los tramites y otros procedimientos administrativos – OPAS vigencia 2022 (julio, agosto, septiembre y diciembre) con el fin de verificar la validación y articulación de los trámites y procedimientos propuestos por cada una de las diferentes dependencias en el Portafolio de Servicios y su respectivo registro en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT de conformidad con la normatividad legal vigente, así como revisar el avance de las acciones reflejadas en cada una de las fases de racionalización de los trámites y OPA incluidos en el componente 2 del PAAC 2022 de la Administración Central de la Alcaldía de Bucaramanga y revisión de la estrategia de racionalización vigencia 2021 y su avance a corte de 31 de diciembre de 2022.

La Oficina de Control Interno realiza las siguientes recomendaciones:

- Realizar la gestión administrativa tendiente a garantizar el cumplimiento de las acciones de racionalización establecidas para cada uno de los tramites y OPA incluidos en el PAAC 2022, las cuales a 31 de agosto de 2022 presentaron, en la estrategia de racionalización, avance del 20%.
- Dar prioridad, dentro de la estrategia de racionalización a los siguientes trámites, para el cumplimiento de las acciones programadas, toda vez, que los mismos, hicieron parte del componente 2 del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la vigencia 2021:

[www.bucaramanga.gov.co](http://www.bucaramanga.gov.co)

- Impuesto al degüelle de ganado menor
  - Registro de la publicidad exterior visual
  - Impuesto a la publicidad visual exterior
  - Impuesto de espectáculos públicos
  - Contribución por valorización.
- Realizar los ajustes y las modificaciones necesarias orientadas a mejorar la estrategia de racionalización propuesta en el PAAC 2022, o si por fuerza mayor, no es posible cumplir, se debe solicitar por escrito los ajustes o inclusiones a la Secretaría de Planeación para su reformulación.
  - Elaborar y socializar por parte de OATIC, el plan de acción, resultante del diagnóstico, para la creación de aplicativos y/o desarrollos necesarios para fortalecer la prestación del servicio a la ciudadanía.
  - Fortalecer la planeación e implementación de la estrategia de racionalización a contemplar en el PAAC 2023, para evitar retrasos en el incumplimiento de sus metas y evitar inobservancias a la normativa vigente.
  - Cumplir con el artículo 15 del Decreto 019 del 2012, el cual reza así: “Decreto 019 del 2012 “*Art. 15. Acceso de las autoridades a los registros públicos. Las entidades públicas y las privadas que cumplan funciones públicas o presten servicios públicos deben conectarse gratuitamente a los registros públicos que lleven las entidades encargadas de expedir los certificados de existencia y representación legal de las personas jurídicas, los certificados de tradición de bienes inmuebles, naves, aeronaves y vehículos y los certificados tributarios, en las condiciones y con las seguridades requeridas que establezca el reglamento. La lectura de la información obviará la solicitud del certificado y servirá de prueba bajo la anotación del funcionario que efectúe la consulta*”.
  - Incorporar por parte de TIC la totalidad de trámites racionalizados en la sección de trámites ubicados en la página web del municipio en el siguiente link: <https://www.bucaramanga.gov.co/tramites/>.
  - Realizar los ajustes en los diferentes procedimientos y trámites u OPAS a nivel organizacional que contemplen dentro de sus requisitos, la solicitud de certificados de existencia y representación legal de las personas jurídicas, los certificados de tradición de bienes inmuebles, los certificados tributarios y/o cualquier otro documento que trasgreda la norma.
  - Realizar por parte de la Secretaría de Planeación (administrador SUIT) una vez modificados los respectivos documentos y aprobados ante el SIGC, los ajustes en los formatos integrados del SUIT de los trámites que a nivel organizacional contemplen la solicitud de documentos restringidos para la prestación de servicios definidos en el artículo 15 del Decreto 019 del 2012.
  - Incluir, priorizar y realizar en la estrategia de racionalización del PAAC 2023 el trámite de contribución por valorización, fijando como término de cumplimiento 30 de junio del 2023.
  - Planificar y realizar monitoreo permanente a cada una de las acciones de racionalización que queden definidas en el componente No. 2 del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano vigencia 2023 por parte de las dependencias responsables y la Secretaría de Planeación, con el fin de garantizar su cumplimiento, oportunidad y efectividad de los controles establecidos.
  - Realizar mejoramiento continuo y/o fortalecimiento a la estrategia de racionalización vigencia 2022, con el fin de garantizar el cumplimiento de los parámetros definidos por el SUIT dentro del proceso de inscripción en este portal.

- Finiquitar el proceso de inscripción ante el SUIT del trámite Declaración de estampilla para el bienestar del adulto mayor y pro cultura de conformidad a los parámetros establecidos.

Los informes completos se encuentran publicados en:

<https://www.bucaramanga.gov.co/sin-categoria/seguimientos-realizados-por-control-interno/>

### **1.2.22. Seguimiento SIGEP**

Se realizó seguimiento con el fin de revisar los datos registrados en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP II, cotejando frente a los suministrados por la Subdirección Administrativa - Área de talento Humano, con corte a julio 31 de 2022.

La Oficina de Control Interno realiza las siguientes recomendaciones:

- Verificar que se lleve a cabo la creación de usuario y asignación de contraseña de las personas vinculadas a la Alcaldía Municipal de Bucaramanga.
- Es importante que la Subsecretaria Administrativa - área de talento humano remita memorando a los empleados públicos y contratistas de la entidad, recordando la obligatoriedad de actualizar la hoja de vida y el formulario único de declaración juramentada de bienes y rentas (para empleados de carrera).
- Llevar a cabo la revisión de las hojas de vida y los correspondientes soportes de los empleados públicos y contratistas con el fin de que la información sea congruente y actual.
- En atención a que se identificaron algunas hojas de vida, tanto de empleados públicos como de contratistas sin aprobación por parte de la entidad, se recomienda realizar verificación puntual de cada uno de los ítems requeridos por parte de la función pública y si fuese el caso se requiera realizar modificaciones, proceder a requerir al empleado público o contratista, para que lleve a cabo dicha modificación y proceder a su aprobación y actualización.
- Llevar a cabo la verificación y validación del cargue de la información de la declaración de bienes y rentas de los nuevos empleados públicos y de los antiguos que no lo hayan hecho.
- Es importante tener en cuenta que los contratistas no están obligados a presentar declaración de bienes y rentas a través de la plataforma SIGEII, lo deben hacer a través de lo estipulado en la Ley 2013 de 2019 (Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes y renta y el registro de los conflictos de interés); sin embargo es fundamental implementar una estrategia que permita garantizar la desvinculación del contratista una vez terminada cada vigencia.
- Se recuerda la importancia de efectuar seguimientos periódicos por parte del área de talento humano, en lo relacionado con la coherencia que debe existir entre la información reportada en SIGEP II y la registrada por la Subsecretaria Administrativa en sus bases de datos.

El informe completo se encuentra publicado en: <https://www.bucaramanga.gov.co/wp-content/uploads/2022/09/INFORME-SIGEP-II-1.pdf>

### 1.2.23. Informe servidores salientes

Se verificó el cumplimiento de la normatividad establecida relacionada con la formalidad de entrega de Acta de Informe de Gestión y procedimientos internos establecidos, por parte de exfuncionarios del Nivel Directivo (al término de su gestión) y funcionarios que han desempeñado cargos del Nivel Directivo, que NO se han desvinculado de la Administración Central de Bucaramanga durante la vigencia 2021 y con corte a mayo de 2022 realizado en el mes de julio, un segundo seguimiento para el mismo periodo de evaluación, realizado en el mes de agosto; un tercer informe de seguimiento con corte a junio de 2022 y un cuarto informe evaluando el periodo comprendido del mes de septiembre al 15 de noviembre de 2022.

La Oficina de Control Interno realiza las siguientes recomendaciones:

- Revisar y ajustar el procedimiento para retiro de personal de nómina y entrega de puesto de trabajo P-GAT-810-170-023 incorporando lo establecido en el Artículo 7 y 15 de la Ley 951 de 2005.
- Fijar en el procedimiento, el término para que la Subsecretaria Administrativa de Talento Humano realice el reporte a la Oficina de Control Interno Disciplinario sobre el incumplimiento por parte de los exfuncionarios del nivel directivo al término de su gestión y de los funcionarios que han desempeñado cargos del nivel directivo, pero no se han desvinculado de la entidad, teniendo en cuenta, que, de no realizarse se acuda a lo establecido en el artículo 7 de la Resolución Orgánica No. 5674 de 2005.
- Actualizar el flujograma del Procedimiento para entrega de cargo e informe de gestión, incorporando en la sección de firma del Acta de entrega de cargo del Subsecretario (a) administrativo (a) de Talento Humano, la firma como constancia de recibo del Acta de Informe de Gestión F-GAT-8100-238,37-217 (cuando aplique).
- Ajustar el formato F-GAT-8100-238,37-116 Lista de verificación de documentos para entrega de cargo, a la estructura actual del Acta de entrega de cargo Formato F-GAT-8100-238,37-036.
- Realizar el seguimiento a los documentos aportados por el servidor público saliente mediante Acta de Entrega de Puesto de Trabajo y relacionado con el Acta de Informe de Gestión.
- Implementar mecanismos que garanticen la entrega del Acta de Informe de Gestión por parte de aquellos funcionarios que se han separado del cargo de Nivel Directivo, en calidad de titulares, pero NO se han desvinculado de la Administración Municipal de Bucaramanga.
- El contenido del Acta de Entrega de Informe de Gestión debe ser verificado por el servidor público o por quien designe el superior jerárquico, en todo caso dispone de treinta (30) días para determinar la existencia o no de irregularidades.
- Agotar el trámite y de ser procedente, realizar el reporte oportuno a la Oficina de Control Interno Disciplinario respecto del incumplimiento en la entrega del Acta de Informe de Gestión.
- Fortalecer el ejercicio de Inducción y Reinducción a los funcionarios del nivel Directivo como Secretario de Despacho, Subsecretario y Jefe de Oficina, o Tesorero, o Almacenista en lo relacionado a la normatividad y procedimiento interno aplicable del Acta de Informe de Gestión.
- Implementar mecanismos que garanticen la actualización de los documentos que reposan en la historia laboral.

- Fortalecer el proceso de recepción y validación que realiza el auxiliar designado por la Subsecretaría de Talento Humano establecido en el Procedimiento para entrega de cargo e Informe de Gestión, el cual debe llevar a que el servidor público entrante reciba mediante su firma el Acta de Informe de Gestión y, a partir de dicha entrega y recepción verifique el contenido y adelante las aclaraciones pertinentes dentro de los 30 días siguientes, garantizando con ello la transición armoniosa de los asuntos a su cargo entre el funcionario entrante y el funcionario saliente.

Los informes completos se encuentran publicado en: <https://www.bucaramanga.gov.co/sin-categoria/seguimientos-realizados-por-control-interno/>

#### **1.2.24. Seguimiento al Mapa de Riesgos de Seguridad de la Información**

Se realizaron dos seguimientos al mapa de gestión de riesgos de seguridad de la Información, correspondiente a la Oficina Asesora de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (OATIC) con corte a 31 de marzo de 2022 y 30 de agosto de 2022.

La Oficina de Control Interno realiza las siguientes recomendaciones:

- Finalizar la elaboración del instructivo para la identificación y clasificación de activos de información, que permita apoyar el mejoramiento de los riesgos de seguridad de la información.
- Registrar en la matriz de riesgos de seguridad de la Información los riesgos derivados de los activos de información identificados en cuanto a Pérdida de confidencialidad, Pérdida de integridad y Pérdida de la disponibilidad y analizar las posibles amenazas y vulnerabilidades que podrían causar su materialización, debido a que con corte a 30 de agosto solo se evidenció el análisis de 4 de ellos y se hace necesario contar con la matriz para iniciar el monitoreo respectivo. Adicionalmente, para conseguir una integración adecuada entre el Modelo de Seguridad de la Información - MSPI y la guía de gestión del riesgo emitida por el DAFP respecto a este procedimiento, se recomienda emplear los criterios de evaluación (impacto y probabilidad) y niveles de riesgo emitidos por esta entidad.
- Adelantar las gestiones tendientes a finalizar la construcción de la matriz de riesgos de seguridad de la información y su implementación teniendo en cuenta la política de administración de riesgos V5.0 de la Alcaldía de Bucaramanga publicada en diciembre de 2021 en la página web de la entidad.

El informe completo se encuentra publicado en: <https://www.bucaramanga.gov.co/sin-categoria/seguimientos-realizados-por-control-interno/>

#### **1.2.25. Seguimiento al Observatorio Digital**

Se realizó seguimiento al Observatorio Digital – Centro de analítica de Datos vigencia 2022, dejando las siguientes recomendaciones:

- Se evidencia deficiencias en la estructura del portal web del Centro de analítica de datos, por lo que se recomienda realizar referenciación con otros portales en relación a las estructuras organizacionales de diferentes observatorios para documentar e implementar las mejores prácticas encontradas.

- Se recomienda publicar, actualizar y mejorar la información referente a las series de datos publicadas en el portal web del Centro de analítica de datos atendiendo las observaciones del presente informe.
- Actualizar el Instrumento de Esquema de publicación con el fin de que se establezca la periodicidad de actualización de la información publicada en el portal web del Centro de analítica y sea socializada a todos los responsables.
- Fortalecer el monitoreo de seguimiento al cumplimiento de la publicación y calidad de la información reportada en el portal web del Centro de analítica de datos.
- Definir protocolo y responsables por dependencia de reportar a OATIC la información a publicar en el portal web del Centro de analítica de datos, verificando la calidad de la misma, frecuencia y utilización de los formatos indicados.
- Documentar y aprobar en el Sistema de Gestión de Calidad los procedimientos, formatos y demás documentos que son utilizados en el Centro de Analítica de Datos.

El informe completo se encuentra publicado en: <https://www.bucaramanga.gov.co/sin-categoria/seguimientos-realizados-por-control-interno/>

#### **1.2.26. Seguimiento al reporte y cumplimiento ley de cuotas**

Se verificó el cumplimiento de los parámetros de participación efectiva de la mujer en los cargos de máximo nivel decisorio y otros niveles decisorios de acuerdo con la ley 581 de 2000 y; la paridad de género en los empleos de nivel directivo de acuerdo con el decreto 455 de 2020, dejando las siguientes recomendaciones:

- La Alcaldía de Bucaramanga durante la vigencia 2022, con corte a 31 de agosto, garantizó la adecuada y efectiva participación de la mujer en los niveles decisorios de la administración central, cumpliendo con un porcentaje de vinculación superior al 35% establecido en la ley 581 de 2000. Alcanzó un porcentaje de 44% de vinculación de mujeres en los cargos de máximo nivel directivo MND y un porcentaje de 64% de vinculación de mujeres en los cargos de otros niveles directivos OND.
- Durante las vigencias 2022 y 2020, se garantizó la paridad de género en los empleos de nivel directivo, cumpliendo con porcentajes de vinculación superior a los requeridos en el decreto 455 de 2020. Superó para la vigencia 2022 el porcentaje del 50% al 57%.
- Se realizó reporte oportuno al Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP sobre la información relacionada con la provisión de cargos, el porcentaje de participación de las mujeres en el máximo nivel decisorio, otros niveles decisorios y empleos de nivel directivo, de acuerdo con la ley 581 de 2000 y el decreto 455 de 2020, durante las vigencias 2020 y 2021.
- La Alcaldía de Bucaramanga por medio del desarrollo de la “Política Pública para el Disfrute de Ciudad, Derecho a una Vida Libre de Violencias e Igualdad de Oportunidades para las mujeres en Bucaramanga 2021-2031” realizó 40 capacitaciones en derechos políticos de las mujeres y violencias basadas en género, en donde se beneficiaron 2.520 personas; a través de las cuales se contribuyó a promover la participación femenina en instancias de decisión de la sociedad civil.
- La Alcaldía de Bucaramanga ha cumplido con los parámetros establecidos en la ley 581 de 2000 y el decreto 455 de 2020, propiciando un nivel más equitativo en la distribución de los géneros, obteniendo por ende una mayor participación femenina en el máximo nivel decisorio de la administración pública.

- Se recomienda a la Subsecretaría Administrativa Área de Talento Humano la inclusión del marco normativo sobre la adecuada y efectiva participación de la mujer en los niveles decisorios de la administración central.
- Se recomienda al momento de efectuar el reporte de paridad de género en los empleos de nivel directivo del decreto 455 de 2020 para la vigencia 2022, no contabilizar como parte de la muestra del total de cargos al jefe de oficina de control interno de gestión, atendiendo la naturaleza de su vinculación de periodo fijo y no de libre nombramiento y remoción.
- Se recomienda que desde la Subsecretaría Administrativa Área de Talento Humano se inicien las acciones tendientes a su proyección, para así dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 10 y 11 de la ley 581 de 2000.

El informe completo se puede consultar en: [https://www.bucaramanga.gov.co/wp-content/uploads/2022/10/Comunicacion\\_S-OdCId349-INFORME-FINAL-LEY-581-DECRETO-455-VF.pdf](https://www.bucaramanga.gov.co/wp-content/uploads/2022/10/Comunicacion_S-OdCId349-INFORME-FINAL-LEY-581-DECRETO-455-VF.pdf)

### 1.2.27. Seguimiento a Inventario Activos fijos

De conformidad al Artículo 27 de la Resolución 0187 del 2011, el cual establece lo siguiente: “El comité evaluador de bajas y la Oficina Asesora de Control interno de Gestión del Municipio de Bucaramanga, velarán por el estricto cumplimiento de lo dispuesto en la presente Resolución”, se realizaron dos seguimientos al inventario de bienes muebles del municipio y la verificación de la afectación contable de los estados financieros, de los bienes muebles dados de baja mediante actos administrativos vigencia 2022, dejando las siguientes recomendaciones:

- Elaborar procedimiento que establezca la destinación de donaciones de bienes muebles de conformidad al Artículo 24 de la Resolución 0187 de 2011.
- Construir un plan de acción que permita documentar y hacer seguimiento medible a las acciones realizadas en los saneamientos y actualizaciones de los bienes inmuebles con el fin de evitar reprocesos en las actividades que se realizan y que para efecto de revisiones de entes de control y partes interesadas pueda evidenciarse las gestiones realizadas.
- Realizar seguimiento periódico para evaluar los avances de las tareas realizadas de acuerdo al plan de trabajo y las metas propuestas en la incorporación, actualización y saneamiento de los bienes inmuebles que forman parte del Inventario Patrimonial del Municipio de Bucaramanga.
- Delimitar el alcance de quien asume la responsabilidad sobre la administración directa e indirecta de los bienes inmuebles que forman parte del Patrimonio del Municipio de Bucaramanga y establecer el procedimiento para su asignación.
- Realizar los procedimientos o manuales que se encuentran documentados en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad y validarlos con los diferentes procesos que se realizan en el DADEP, para generar los que hagan falta o actualizar los que así lo requieran.
- Gestionar las acciones conducentes a esclarecer la situación jurídica del predio con matrícula 300-301849, ubicado en la calle 37 # 7-31 para que se actualice la información del predio en el sistema de información que contiene el inventario patrimonial de bienes inmuebles del municipio.
- Integrar a cada una de las carpetas de los predios, los documentos que soporten la delegación de responsabilidad de la custodia y administración de los bienes inmuebles

para documentar su trazabilidad de tal forma que exista una hoja de vida actualizada con el histórico de su rol a través del tiempo.

- Llevar un control oportuno y dejar la evidencia en la carpeta del activo o el bien inmueble, de los oficios en los que se notifica a la Secretaría Administrativa la entrega del bien a un tercero, esto con el fin de evitar la duplicidad de pago de los servicios públicos.
- Revisar y unificar el concepto de la clasificación del activo, puesto que el acta de entrega a la Secretaría de Desarrollo Social enuncia la entrega de un Salón Comunal y en el listado de Excel fue clasificado como ágora.
- Establecer las gestiones pertinentes que conlleven a la legalización de los predios para ser incorporados en el Sistema contable de manera oportuna, dando cumplimiento con lo regulado en la contabilidad pública y el procedimiento de evaluación de control interno contable reglamentado bajo la Resolución 193 de 2016 expedido por la Contaduría General de la Nación.
- Realizar las Conciliaciones periódicas de la información incorporada en los inventarios de Bienes inmuebles DADEP versus lo reportado a Contabilidad, conforme lo estipulado en el procedimiento de evaluación de control interno contable reglamentado bajo la Resolución 193 de 2016 expedido por la Contaduría General de la Nación.
- Realizar las Conciliaciones periódicas de la información incorporada en los inventarios de Bienes inmuebles DADEP versus lo reportado a Contabilidad, conforme lo estipulado en el procedimiento de evaluación de control interno contable reglamentado bajo la Resolución 193 de 2016 expedido por la Contaduría General de la Nación.
- Hacer mesas de trabajo con las áreas involucradas del proceso financiero y contable para llevar a cabo la depuración de los bienes inmuebles de la Entidad.
- Hacer un plan de trabajo medible, y realizar las gestiones pertinentes para continuar con la actualización de los bienes inmuebles de acuerdo a lo dispuesto en las políticas contables de la Entidad y normatividad vigente expedida por la Contaduría General de la Nación en cuanto a la actualización de bienes inmuebles, esto con el fin de que la información financiera revelada en los Estados Financieros sea razonable y cumpla con las características de relevancia, y representación fiel de que trata el Régimen de Contabilidad Pública.
- Actualizar en el SIF el campo correspondiente al Costo Total del Predio, del inmueble con matrícula inmobiliaria 300-29626, lote de terreno denominado El Diamante, ubicado en el municipio de Suratá, el cual fue incorporado con valor \$0.
- Actualizar la información en el SIF con las modificaciones que se han adelantado y consignado en el archivo Excel para que se cuente con una única fuente de información.
- Realizar el reporte inmediato al área de contabilidad cuando se realicen adquisiciones, actualización por avalúos, saneamientos o bajas de bienes inmuebles de la entidad.
- Priorizar los bienes que son adquiridos para protección de fuentes hídricas para que se realice la administración de los mismos conforme a lo requerido desde la Secretaría de Salud y Ambiente.
- Verificar con la Oficina de Instrumentos Públicos los predios que figuran a nombre del municipio de Bucaramanga para identificar si aún existen bienes inmuebles sin incorporar para que se realice la debida verificación de títulos y registros en el SIF.
- Hacer el análisis consciente sobre las dificultades, posibles causas y los riesgos de la dependencia para plasmarlos en los mapas de riesgos y así evitar su materialización.

Los informes se encuentran publicados en: <https://www.bucaramanga.gov.co/sin-categoria/seguidientos-realizados-por-control-interno/>

[www.bucaramanga.gov.co](http://www.bucaramanga.gov.co)

### 1.2.28. Seguimiento al Plan de Participación Ciudadana

Se realizó seguimiento al cumplimiento de la Ley 1757 de 2015, en su artículo 2 “de la política pública de participación democrática”, artículo 73 Ley 1474 de 2011 “programas de transparencia y ética en el sector público” y artículo 270 de la constitución Política de Colombia, dejando las siguientes recomendaciones:

- Publicar el plan de participación ciudadana en la página web por cuanto no se evidenció su publicación, para dar cumplimiento a los incisos b) y d) del artículo 102 de la ley 1757 de 2015.
- Establecer con claridad las actividades internas previas, por parte de la Secretaría Administrativa, los procedimientos a realizar actualización documental que contribuyen en el proceso de participación ciudadana vigencia 2022, así como brindar claridad en que contribuye a la participación ciudadana “Realizar solicitudes de pedidos ante el almacén de conformidad al Plan Anual de Adquisiciones 2022” y “Continuar con el reporte oportuno de los accidentes e incidentes de trabajo”.
- Se recomienda que la casilla “Fecha de realización acción participativa” establezca las fechas claras de realización de las actividades de participación ciudadana y no de forma periódica, con el objetivo de tener fechas concretas en las cuales se realizará el seguimiento de las acciones.

El informe completo se puede consultar en el siguiente enlace:  
<https://www.bucaramanga.gov.co/wp-content/uploads/2022/09/Informe-Plan-de-Participacion-ciudadana.pdf>

### 1.2.29. Seguimiento a los planes de mejoramiento producto de las auditorías internas

Se verificó el avance y cumplimiento de las actividades del Plan de Mejoramiento de la Administración Central para subsanar los hallazgos derivados de las auditorías internas realizadas por la Oficina de Control Interno, en el marco del fortalecimiento institucional y la mejora continua.

Para este seguimiento se analizaron 28 planes de mejoramiento de auditorías internas abiertos desde la vigencia 2017 a 31 de agosto de 2022, según se describe a continuación:

#	Auditoria	Avance 30/08/22				
		0-50	51-90	100	Total	%
1	CONTRATACION PRIMER SEMESTRE 2017	0	0	21	21	100,00
2	SGP 2017 SALUD Y EDUCACION - PGA 2017	0	0	11	11	100,00
3	AUDITORIA PAE-PGA 2018	0	0	5	5	100,00
4	CONCILIACIONES BANCARIAS PGA 2018	0	1	10	11	99,00



5	LEGALIZACION DE BARRIOS (ASENTAMIENTOS URBANOS) -PGA 2018	0	0	9	9	100,00
6	SECRETARIA DEL INTERIOR PGA2018	26	0	94	120	83,00
7	SEGUIMIENTO CONTRATACIÓN CPS 2018	0	0	8	8	100,00
8	CONTRATACION SECRETARIA DEL INTERIOR PGA-2019	3	1	10	14	77,00
9	GESTION DE LA SALUD PUBLICA Y DESARROLLO SOSTENIBLE PGA-2019	0	0	23	23	100,00
10	IMPUESTO DE ALUMBRADO PÚBLICO-IAP PGA-2019	0	0	9	9	100,00
11	IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO PGA-2019	2	0	2	4	75,00
12	IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO PGA-2019	0	0	4	4	100,00
13	PROCESO GESTION DE LAS FINANZAS PUBLICAS (INGRESOS) PGA 2019	1	1	11	13	96,00
14	PROCESO PLANEACION ESTRATEGICA PGA 2019	0	0	2	2	100,00
15	VIGENCIAS FUTURAS PGA-2019	0	0	8	8	100,00
16	DESARROLLO SOCIAL PGA-2020	1	0	40	41	98,00
17	BONO VITAL - 2020	0	0	17	17	100,00
18	EDUCACION PGA-2020	1	2	11	14	88,00
19	HACIENDA PGA-2020	4	6	38	48	92,56
20	PLANEACION PGA-2020	0	0	15	15	100,00
21	PQRS PGA-2020	0	0	1	1	100,00
22	SEGUIMIENTO A CAJA MENOR	0	0	2	2	100,00
23	TITULOS DE DEPOSITO PGA-2020	0	0	1	1	100,00
24	AUDITORIA INFRAESTRUCTURA 2021	5	3	7	15	66,00
25	AUDITORIA VALORIZACIÓN 2021	6	0	5	11	54,00



<b>26</b>	PROCESO: GESTIÓN Y DESARROLLO EN LA INFRAESTRUCTURA 2022	12	2	11	25	74,00
<b>27</b>	PROCESO: SEGURIDAD, PROTECCIÓN Y CONVIVENCIA CIUDADANA / PROYECCIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO 2022	17	2	0	19	18,00
<b>28</b>	PROCESO: TÉCNICO DE SERVICIOS PÚBLICOS 2022	3	1	6	10	70,00
<b>#</b>	<b>TOTAL</b>	<b>81</b>	<b>19</b>	<b>381</b>	<b>481</b>	<b>88,95</b>
	<b>Porcentaje</b>	<b>16,83%</b>	<b>3,95%</b>	<b>79,20%</b>	<b>100%</b>	

Tabla 28. Relación de planes de mejoramiento de auditorías internas evaluados.

Fuente propia

De los 28 planes de mejoramiento a los que se les realizó seguimiento, se observa un cumplimiento general de 88,95%, de los cuales 81 acciones (16,83%) se encuentran con un cumplimiento del 0 al 50%, 19 acciones (3,95%) con un cumplimiento entre el 51 al 99% y 381 acciones (79,20%) con cumplimiento del 100%.

Como resultado se realizan las siguientes recomendaciones:

- En el hallazgo «Publicación extemporánea de documentos contractuales en la plataforma de Colombia Compra eficiente (SECOP)» identificado en la auditoría realizada a la Contratación del primer semestre del 2017, se recomienda fortalecer los controles para la publicación oportuna de todos los documentos del contrato en las plataformas SECOP y SIA OBSERVA.
- En la auditoría realizada a la Secretaría del Interior en la vigencia 2018, donde se suscribió como acción de mejora «Realizar muestreos aleatorios para verificar los procedimientos de los procesos policivos; el cargue y descargue de comparendos en tiempo real, remisión de resoluciones sancionatorias, y reparto de comparendos a las inspecciones rurales», se recomienda tomar medidas correctivas necesarias para optimizar el software PRETOR, a fin de que se cuente con la actualización de todas las piezas de los procesos que se instruyen en las diferentes Inspecciones de Policía Urbanas adscritas a la Secretaria del Interior de la Alcaldía Municipal de Bucaramanga.
- Respecto al hallazgo «Incumplimiento de los requisitos legales y procedimientos internos de las Inspecciones de Policía» identificado en la misma auditoria, se recomienda a la Secretaría del Interior, reiterar de manera periódica al personal administrativo asignado a esa dependencia la importancia de dar cumplimiento a reportes de novedades de permisos, compensatorios, liquidaciones de horas extras, recargos nocturnos, dominicales, festivos, compensatorios y reportes al Área de Seguridad y Salud en el Trabajo en los formatos sugeridos por la Administración Municipal.
- Así mismo, se enfatiza sobre la importancia que tiene el establecimiento de una adecuada inducción que permita que el personal de recién ingreso pueda incorporarse en forma efectiva y en un corto plazo a sus labores administrativas, facilitando de esta forma el aprendizaje de las funciones a desempeñar y el proceso de adaptación.
- De igual forma, se recomienda a la Subsecretaría Administrativa planificar y poner en marcha un mecanismo de control con el fin de evitar que las vacancias del personal se prolonguen en el tiempo y afecten de manera negativa y sustancial las funciones y el

servicio que presta las Inspecciones Urbanas, Rurales, y demás áreas de la Secretaría del Interior.

- En la Auditoria realizada a la Contratación de la Secretaría del Interior en la vigencia 2019, respecto al hallazgo «Incumplimiento al Cronograma establecido para el Proceso contractual», y teniendo en cuenta que, no se realizó un comité interno de contratación por cada trimestre del año, según lo planeado, y, que el tema tratado en cada una de las actas no corresponde con la acción de mejora propuesta, se recomienda continuar con la acción de mejora correctiva revisando específicamente el procedimiento de subsanabilidad de la oferta económica en procesos de selección de modalidad de subasta inversa, y que cada comité sea realizado cada trimestre con el fin de realizar un seguimiento constante al desarrollo de la contratación de conformidad con el hallazgo encontrado.
- Igualmente, en esa misma auditoria, se recomienda realizar capacitación sobre la normatividad legal vigente respecto del deber de seguimiento a las obligaciones del contratista por parte del supervisor del contrato.
- Respecto a la auditoría realizada al Proceso de Gestión de Finanzas Públicas en la vigencia 2019, en donde se identificó la acción de mejora en la que «se fortalecerá el proceso de supervisión de los Contratos Estatales cuyo objeto contractual esté relacionado con el apoyo y/o estructuración de informes relacionados con los ingresos en la Tesorería General, de manera que se realice un estricto seguimiento al cumplimiento de las obligaciones generales y específicas de tales contratos», se reitera la importancia de establecer controles efectivos en las áreas involucradas en el proceso contable y financiero, que permita evitar la materialización de riesgos, así mismo establecer estrategias con los proveedores de la información para que desde que nace el hecho económico se identifique el tercero a quien corresponde el ingreso.
- En el hallazgo «se evidencia que no existe un adecuado control del cobro de la cartera del impuesto de publicidad visual exterior, configurándose así un presunto hallazgo administrativo, fiscal y/o disciplinario» identificado en la Auditoria realizada al impuesto de alumbrado público en la vigencia 2019, se reitera que se continúen las gestiones de cobro coactivo y persuasivo en el tiempo oportuno a los contribuyentes del impuesto de publicidad visual y exterior, a fin de evitar la materialización del riesgo.
- Ahora bien, en la auditoría realizada a la Secretaría de Educación en la vigencia 2020, en lo que corresponde al hallazgo «Insuficiencia de espacio físico e implementos para la disposición de historias laborales de personal activo e inactivo adscrito a la Secretaría de Educación», se recomienda continuar adelantando acciones que permitan la conservación de historias laborales y la posibilidad de la digitalización de los documentos.
- Así mismo, para no reiterar el hallazgo «Presunto incumplimiento en la actualización de hoja de vida de docentes, directivos docentes y personal administrativo adscrito a la Secretaría de Educación de Bucaramanga», identificado en esa misma auditoria, se recomienda continuar brindando acompañamiento y control efectivo para que se mantenga actualizada la información de las hojas de vida en la plataforma SIGEP y evitar la materialización del riesgo.
- Igualmente, se recomienda continuar con las gestiones ante la Fiduprevisora con el fin de recibir el pago de la totalidad de los recobros de incapacidades y que los recursos faltantes ingresen a la Secretaria de Educación.
- Respecto a la acción de mejora suscrita para subsanar el hallazgo «Partidas conciliatorias sin aclarar por valor total de \$3.283 millones al corte de diciembre de 2019, correspondiente a los años 2016, 2017, 2018 y 2019», identificado en la auditoría realizada a la Secretaría de Hacienda en la vigencia 2020, se recomendó continuar con las acciones administrativas en aras de depurar la totalidad de las partidas conciliatorias

de las vigencias pendientes. Es pertinente indicar que cada partida que se somete al saneamiento contable debe estar respaldada por los soportes documentales de acuerdo lo descrito en la resolución 193 de 2016, por la cual se incorpora, en los procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el procedimiento para la evaluación de Control Interno Contable, principios contables”, en los numerales 3.2.3 “Sistema documental.

- Adicionalmente, se recomienda, a la Secretaría de Hacienda, que las fichas de depuración sometidas a estudio y análisis del comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable del Municipio de Bucaramanga conserven el archivo documental de acuerdo a lo dispuesto en la ley 594 de 2000 “ Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones”; y lo descrito en la resolución 193 de 2016 “ Por la cual se incorpora, en los procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública el procedimiento para la evaluación Control Interno Contable, principios contables”, en los numerales 3.2.3 “Sistema documental” y la normatividad vigente.
- Atendiendo la acción de mejora «Elaborar informe donde se visualice las personas identificadas y atendidas en los diferentes programas del grupo poblacional Minorías Étnicas» suscrita en el plan de mejoramiento producto de la Auditoría realizada a la Secretaría de Desarrollo Social en la vigencia 2020, se recomienda establecer mecanismos de control en la realización de las actividades desarrolladas por los programas de la Secretaría de Desarrollo Social con el fin de caracterizar las poblaciones atendidas.
- Teniendo en cuenta el «Incumplimiento a la Ley 594 del 2000 de la documentación radicada para la solicitud del trámite de viabilidad» identificado en la Auditoría realizada a la Secretaría de Planeación en la vigencia 2020, se recomienda continuar con los ejercicios de organización, inventario documental y transferencia del mismo en cumplimiento de las Tablas de Retención Documental TRD.
- De igual forma, se reitera, a la Secretaría de Planeación, la importancia de continuar realizando seguimiento y control a las solicitudes tanto internas como externas a las solicitudes registradas en el sistema y complementar con otras acciones tendientes a mejorar los indicadores de respuesta. Ahora bien, para evitar incurrir nuevamente en el hallazgo «Falta de certeza del valor de la cartera reportada por la Oficina de Contabilidad y la Oficina TIC, que refleja diferencias en las cifras de operaciones financieras y conciliación de saldos entre las dos dependencias» identificado en la auditoría realizada a la oficina de valorización en la vigencia 2021, se reitera la importancia de realizar seguimiento periódico para la validación de la información que se envía de forma automática al sistema contable del municipio para garantizar una adecuada trazabilidad de los mismos por el Área de contabilidad.
- Así mismo, se recomienda al DADEP, Realizar periódicamente acciones de seguimiento y control para que el Inventario General del Patrimonio Inmobiliario Municipal continúe siendo actualizado de manera oportuna, a través de las incorporaciones y también mediante la verificación y actualización de la información que ya se encuentra registrada en la plataforma.
- Respecto a la acción de mejora «Realizar seguimiento de los ajustes realizados al sistema de generación de reportes» generada para subsanar el hallazgo «Presuntas deficiencias por falla en el sistema de generación de reportes para programación de labores de mantenimiento» identificado en la Auditoría realizada al proceso de Gestión y Desarrollo en la Infraestructura, se recomienda elaborar informe de revisión de la funcionalidad de la plataforma SAMM WEB del Proyecto de Alumbrado Público Inteligente, con los ajustes para la generación de reportes para programación de labores de mantenimiento, en aras de garantizar su oportunidad y efectividad.

- Igualmente, se recomienda realizar revisión del 100% de los proyectos de inversión para la inclusión en el POAI (Plan Operativo Anual de Inversiones” y su unidad de medida relacionada con “Informe de los proyectos reportados a Planeación”; esto con el fin de garantizar su oportunidad y efectividad.

El informe completo se puede consultar en: <https://www.bucaramanga.gov.co/sin-categoria/seguimientos-realizados-por-control-interno/>

### **1.2.30. Seguimiento al Programa de alimentación escolar PAE.**

Se realizó seguimiento al Programa de Alimentación Escolar - PAE Municipio de Bucaramanga Vigencia 2022., dejando las siguientes recomendaciones:

En cuanto a los Comités de Alimentación Escolar

- Garantizar la participación de los integrantes de los Comités de Alimentación Escolar y en los casos de inasistencia de algún integrante, proceder a realizar nuevas convocatorias para cubrir dichas ausencias.
- Mejorar el contenido de las actas de los Comités de Alimentación Escolar que permitan dar cuenta de lo tratado en cada una de las sesiones y el cumplimiento de las funciones.
- Dar cumplimiento a la periodicidad de las reuniones del Comité de Alimentación Escolar.
- Socializar a la comunidad educativa los resultados de la gestión hecha por los Comités de Alimentación Escolar al finalizar el año escolar en cada Institución Educativa beneficiaria.
- Delegar un participante del CAE para vigilar la entrega de la Ración Industrializada en cada institución educativa beneficiaria.
- Garantizar la presencia constante de uno (1) de los miembros del Comité de Alimentación de Alimentación Escolar al momento de las entregas de las Raciones a los respectivos beneficiarios.

En cuanto a la Supervisión del Programa de Alimentación Escolar

- Verificar por parte del Equipo de Supervisión del PAE del cumplimiento del Lavado de Tanques y fumigación de las Instituciones Educativas.
- Aplicar la Ley 2042 de 2020 en lo que corresponden a la rendición del Informe Semestral a la comunidad educativa y a la Institución educativa beneficiaria.
- Garantizar que los documentos relacionados con las hojas de vida del personal manipulador de alimentos reposen en la Carpeta AZ del Operador.
- Verificar el Régimen de Sistema General de Seguridad Social en Salud del personal manipulador de alimentos y la acreditación del pago de la seguridad social.
- Garantizar la publicación de la información del operador relacionada con las cantidades a entregar en la Institución Educativa sin tachaduras ni enmendaduras.
- Verificar que sea el manipulador de alimentos el encargado de hacer entrega de la Ración Industrializada a los estudiantes beneficiarios.
- Dar trámite a las PQRS que se encuentran estado abierto superiores a un (01) mes.
- Implementar mecanismos de control efectivos para la entrega de las raciones a los estudiantes beneficiarios del Programa PAE y sus suplencias.

- Realizar la evaluación de los operadores, una vez culmine la ejecución del objeto contractual.
- Fortalecer la presencia en las Instituciones Educativas focalizadas, de los apoyos CPS contratados por la Secretaría de Educación para el programa PAE, en aras de garantizar los objetivos y el correcto manejo del programa.
- Replantear el cronograma de visitas del equipo de apoyo a la supervisión del Programa PAE en las Instituciones Educativas, con el fin de garantizar un mayor control en la entrega de las raciones a los estudiantes beneficiarios y la aplicación del protocolo de suplencia.

Frente a la operatividad del Programa de Alimentación Escolar

- Por parte del personal de la Institución Educativa motivar en los estudiantes el aprovechamiento de la estrategia en procura de la permanencia de los estudiantes, evitando el desperdicio de alimentos.
- Dotar a las Instituciones Educativas priorizadas de elementos de bioseguridad para el acceso de las visitas autorizadas a las instalaciones de los sitios adecuados como bodega y cocina de los operadores.
- Garantizar la instalación de lavamanos cerca al sitio donde funciona el comedor escolar.
- Revisar la correcta marcación en el SIMAT de los beneficiarios del PAE.
- Documentar los listados de suplencias para el PAE en las Instituciones Educativas.
- Solicitar a la Secretaría de Salud y Ambiente, programar jornadas periódicas de verificación de las condiciones de los Restaurantes Escolares y espacios asignados para clasificación de los productos en tratándose de la Ración Industrializada, en las Instituciones Educativas priorizadas para el Programa PAE.
- Evitar las alteraciones o enmendaduras en la Ficha de información del PAE exhibida a la entrada de los comedores o restaurantes escolares.
- Fortalecer el acompañamiento y seguimiento permanente a los beneficiarios del Programa de Alimentación Escolar en las Instituciones Educativas, por parte del personal Docente y Directivo Docente, toda vez que durante la visita realizada se hizo notoria la ausencia de este personal.
- Dotar a las instituciones educativas de mobiliario adecuado para la prestación del servicio en los comedores o restaurantes escolares.
- Ajustar los horarios de entrega de la Ración Preparada en Sitio (Institución Educativa Los Colorados), toda vez que la entrega temprana de esta ración, conlleva a que los estudiantes no consuman la ración y se desperdicien los alimentos.

El informe completo se puede consultar en el siguiente enlace:  
<https://www.bucaramanga.gov.co/sin-categoria/seguimientos-realizados-por-control-interno/>

### **1.2.31. Informe de Evaluación y Seguimiento a los archivos de gestión de la Administración Municipal**

Se realizó seguimiento para verificar y evaluar el estado de los archivos de gestión de las diferentes secretarías y oficinas de la Administración Municipal, de conformidad con la Ley 594 de 2000 y demás criterios relacionados con la materia, dejando las siguientes recomendaciones:

- Dar cumplimiento integral por parte de todas las secretarías y oficinas al procedimiento para la eliminación de documentos en el archivo central código P-GDO-8600-170-004, cada que se presente un proceso de eliminación.
- Establecer lineamientos claros ante el Sistema Integrado de Gestión de Calidad – SIGC sobre la eliminación de archivos de apoyo o copias, los cuales en últimas no deben ser de conservación por ningún proceso a nivel institucional, pero tampoco pueden generar actuaciones indebidas al momento de determinar su uso o eliminación.
- Revisar y ajustar si es el caso el Programa de Gestión Documental (PGD) Código PR-GDO-8600-170-001, para definir lineamientos sobre la eliminación de documentos de apoyo.
- Emitir directrices y controles desde el Proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo, para evitar, que las actividades relacionadas con los archivos de gestión de las diferentes secretarías y oficinas, incumplan el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.
- Acompañar desde la Secretaría Administrativa – Proceso de Gestión Documental a todas las secretarías y oficinas para la creación de un plan de acción que permita mejorar las condiciones de los archivos de gestión, en ares de que estos cumplan con los criterios establecidos en la materia.
- Continuar con el fortalecimiento desde el Proceso de Gestión Documental de la Secretaría Administrativa de actividades de capacitación relacionadas con la creación, organización y control de archivos de gestión a todo el personal de la Administración Municipal, para generar mayor compromiso y responsabilidad sobre los archivos de gestión.
- Adelantar desde cada una de las diferentes secretarías y oficinas de la Administración Municipal las actividades de transferencias documentales de los archivos de gestión al archivo central conforme al plan de transferencia que establezca la Secretaría Administrativa – Proceso de Gestión Documental y cumplir los términos allí establecidos.
- Intervenir con carácter prioritario y con el fin de corregir las debilidades identificadas en las visitas realizadas a los archivos de gestión que se encuentran ubicados en: Homo Crematorio del Cementerio Municipal (Secretaría de Salud y Ambiente), parqueaderos de la Fase II (Secretarías del Interior, Hacienda, Infraestructura y Jurídica), Centro de Atención y Reparación Integral de las Víctimas – CIV (Tesorería General y Secretaría de Hacienda) y el archivo de gestión ubicado en la Casa de Justicia del Norte (Inspección Urbana No. 12 y Comisaria de Familia de la Secretaría del Interior).
- Establecer y socializar mecanismos de control desde la Secretaría Administrativa – Proceso de Gestión Documental dirigidos a todas las dependencias, con el fin de mitigar la materialización de riesgos por el incumplimiento a las normas y criterios archivísticos.
- Evitar el uso de AZ para la creación, organización y conservación de archivos de gestión de las diferentes dependencias de la Administración Municipal.
- Realizar desde el DADEP las acciones pertinentes con el Proceso de Gestión Documental para garantizar la inclusión del archivo de gestión del inventario de bienes inmuebles en las tablas de valorización documental.
- Adelantar a nivel institucional todas las actividades relacionadas con el proceso de gestión documental de conformidad a la Ley 594 de 2000 y demás normativa nacional e institucional vigente y que estas sean realizadas por personal capacitado y calificado.
- Contemplar el suministro desde cada secretaría y dependencia de la Administración Municipal, para la disposición de insumos que permitan adelantar las actividades de gestión documental, toda vez, que se evidenció insuficiencia de estantería, cajas, carpetas y demás elementos para el cumplimiento de estas actividades.

- Continuar con las actividades de limpieza y desinfección a todos los archivos de gestión y central de la Administración Municipal, dado que en las visitas realizadas se evidenciaron archivos contaminados por bacterias y ácaros.
- Acatar cada una de las observaciones hechas por la OCIG y establecer acciones de mejoras para corregir las inconsistencias identificadas, aclarando que las mismas serán objeto de nuevo seguimiento o auditoria por parte de la OCIG.
- Gestionar desde el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público – DADEP, un predio que pueda ser asignado para la construcción, adecuación e implementación de archivos de gestión, central e histórico de la Administración Municipal conforme a los criterios legales vigentes.

El informe completo se puede consultar en el siguiente enlace:  
<https://www.bucaramanga.gov.co/sin-categoria/seguimientos-realizados-por-control-interno/>

### **1.2.32. Revisión la Ficha Técnica de Negociación allegada sobre el proceso contractual del servicio de Transporte Escolar que se adelantará para la vigencia 2023**

En cumplimiento del rol de enfoque hacia la prevención asignado a la Oficina de Control Interno de Gestión y en virtud a la advertencia realizada por parte de la Contraloría Municipal de Bucaramanga sobre el servicio de transporte escolar prestado por la Secretaría de Educación en la vigencia 2022, en referencia a la seguridad de los estudiantes durante el ingreso y salida de la institución educativa, oportunidad en la prestación del servicio, cumplimiento de documentos del parque automotor, entre otros; se procedió a revisar la Ficha Técnica de Negociación allegada sobre el proceso contractual del servicio de Transporte Escolar que se adelantará para la vigencia 2023, para la cual propendiendo salvaguardar la seguridad y la vida de los estudiantes, optimizar el servicio de transporte ofrecido por parte del municipio y atender la advertencia realizada por el ente de control, me permito enunciar a continuación algunas de las recomendaciones o sugerencias dadas:

- Establecer rutas por institución educativa y evitar que una misma ruta deba transportar estudiantes que se dirijan a diferentes establecimientos, solo de esta manera sería viable que la acompañante de ruta verifique que los estudiantes ingresen a la institución.
- Establecer y socializar una estrategia a través de la cual se vincule a la institución educativa para que la prestación del servicio se realice de forma articulada entre el comitente vendedor, comunidad educativa, supervisor y Secretaría de Educación en general.
- Tener en cuenta además del número de estudiantes por ruta, el análisis de otros criterios que pueden influir en la seguridad, eficiencia y constancia del servicio para la selección del tipo de vehículo requerido en cada ruta, tales como topografía de las vías por las cuales se realizan los recorridos, la dificultad de acceso, estado de las vías, la distancia que se debe recorrer, condiciones climáticas, tráfico de la zona de influencia, entre otros.
- Incluir en la Ficha técnica de Negociación la Nota 1 referida en el numeral 2. Objeto de la Ficha Técnica de Negociación de la vigencia anterior.
- En aras de fortalecer la estrategia de dignificación planteada con relación a la población en condición de discapacidad; establecer dentro de las especificaciones técnicas del presente proceso contractual una ruta especial en donde previamente se haya caracterizado la población.

- Tener en cuenta además del número de estudiantes por ruta, el análisis de otros criterios que pueden influir en la seguridad, eficiencia y constancia del servicio para la selección del tipo de vehículo requerido en cada ruta, tales como topografía de las vías por las cuales se realizan los recorridos, la dificultad de acceso, estado de las vías, la distancia que se debe recorrer, condiciones climáticas, tráfico de la zona de influencia, entre otros.
- Teniendo en cuenta que el ejercicio de supervisión abarca la verificación de aspectos de tipo administrativo, técnico, operativo y logístico; se recomienda que el supervisor cuente con un equipo interdisciplinario que apoye la revisión permanente del cumplimiento de las obligaciones y especificaciones técnicas por parte del COMITENTE VENDEDOR contenida en la Ficha Técnica de Negociación.
- Incluir al supervisor o equipo de supervisión en la exigencia realizada en el numeral 4 de las especificaciones técnicas de los vehículos, Sistemas de comunicación.
- Desde el ejercicio de la supervisión se recomienda realizar por parte del profesional idóneo, un acta de verificación y seguimiento al cumplimiento de las especificaciones técnicas de los vehículos.
- Se recomienda validar la aplicación de la Ley 1239 de 2008 citada en la ficha técnica de negociación, considerando la expedición de la Ley 2251 de 2022.
- Se sugiere unificar las exigencias y requerimientos del aparte Dispositivo GPS descrito en el numeral 2. Objeto para evitar la repetición de información y ordenar la estructura de las especificaciones técnicas.
- Considerar un equipo de relevo autorizado por el supervisor, tanto de vehículos como personal operativo, con el propósito de atender las situaciones de fuerza mayor o calamidad doméstica que no permitan reportar el plan de rodamiento actualizado conforme a la anticipación establecida.
- A lo largo de la ficha técnica se señala el uso de formatos establecidos, se recomienda que dichos formatos se encuentren aprobados por el Sistema de Gestión de la Calidad para su debido diligenciamiento.
- Establecer un procedimiento para la socialización previa de los horarios establecidos en cada una de las rutas, con la comunidad beneficiaria para que puedan acceder al servicio desde el primer día de clases, tal como está planteado.
- Definir las herramientas de control y la periodicidad con que se utilizarán por parte del supervisor para dar cumplimiento a cada una de las especificaciones técnicas señaladas en la ficha técnica, que permitan generar las evidencias a cada una de las actividades durante el ejercicio de la supervisión.
- Definir en qué momento se entenderá como superada la emergencia ante la ocurrencia de un siniestro vial, teniendo en cuenta que el comitente vendedor deberá asegurar el servicio de transporte de un familiar y/o acudiente de cada uno de los beneficiarios afectados.
- Establecer una fase de alistamiento previo al inicio de ejecución del contrato, que permita revisar, validar y aprobar por parte del supervisor cada uno de los requerimientos establecidos en la ficha técnica de negociación para empezar la prestación del servicio de transporte escolar a los estudiantes beneficiarios.
- Incluir como una obligación general del comitente vendedor: portar en el vehículo los documentos legales reglamentarios y tenerlos vigentes, tales como: licencia de tránsito, tarjeta de operación, seguro obligatorio, licencia de conducción, copia de la revisión técnico-mecánica y certificación de gases, copia de la garantía de responsabilidad civil contractual y extracontractual que ampara la prestación del servicio.
- Incorporar la información solicitada en el numeral 6 de las OBLIGACIONES ESPECÍFICAS ADMINISTRATIVAS al plan de rodamiento, con el propósito de unificar los documentos de consulta y referencia durante la ejecución y prestación del servicio.

- Revisar las Obligaciones Específicas Respecto de los Conductores, definidas en el numeral 8. OBLIGACIONES DE LA SOCIEDAD COMISIONISTA VENDEDORA Y COMITENTE VENDEDOR; a fin que sean consecuentes con las descritas en los capítulos anteriores de la ficha técnica de negociación.
- Revisar la terminología usada en las causales de penalización, ya que se exponen como “componentes” y en la descripción y contenido de la ficha no se utilizó dicho término anteriormente, por lo cual se puede prestar para interpretaciones equívocas.
- Incluir la elaboración y/o actualización de los rutogramas para cada una de las rutas incluidas en el Listado Provisional de Rutas Transporte Escolar, con el fin de establecer un parámetro para cada uno de los desplazamientos y determinar los aspectos que puedan influir en la seguridad del transporte.
- Se recomienda establecer la periodicidad en la que se entregará el listado de beneficiarios al comitente vendedor para que este pueda elaborar o actualizar el plan de rodamiento.

### **1.2.33. Seguimiento al Inventario General del Patrimonio Inmobiliario Municipal.**

La OCIG realizó seguimiento al inventario de bienes inmuebles de propiedad del municipio de Bucaramanga, validando su registro en la plataforma de inventarios de acuerdo con el tipo de bien, estado y recomendó:

- Construir un plan de acción que permita documentar y hacer seguimiento medible a las acciones realizadas en los saneamientos y actualizaciones de los bienes inmuebles con el fin de evitar reprocesos en las actividades que se realizan y que para efecto de revisiones de entes de control y partes interesadas pueda evidenciarse las gestiones adelantadas.
- Realizar seguimiento periódico para evaluar los avances de las tareas realizadas de acuerdo al plan de trabajo y las metas propuestas en la incorporación, actualización y saneamiento de los bienes inmuebles que forman parte del Inventario Patrimonial del Municipio de Bucaramanga.
- Delimitar el alcance de quien asume la responsabilidad sobre la administración directa e indirecta de los bienes inmuebles que forman parte del Patrimonio del Municipio de Bucaramanga y establecer el procedimiento para su asignación.
- Revisar los procedimientos o manuales que se encuentran documentados en el Sistema Integrado de Gestión de calidad y validarlos con los diferentes procesos que se realizan en el DADEP, para generar los que hagan falta o actualizar los que así lo requieran.
- Gestionar las acciones conducentes a esclarecer la situación jurídica del predio con matrícula 300-301849, ubicado en la calle 37 # 7-31; para que se actualice la información del predio en el sistema de información que contiene el inventario patrimonial de bienes inmuebles del municipio.
- Integrar a cada una de las carpetas de los predios, los documentos que soporten la delegación de responsabilidad de la custodia y administración de los bienes inmuebles para documentar su trazabilidad de tal forma que exista una hoja de vida actualizada con el histórico de su uso a través del tiempo.
- Llevar un control oportuno y dejar la evidencia en la carpeta del activo o el bien inmueble, de los oficios en los que se notifica a la Secretaría Administrativa la entrega del bien o a un tercero, esto con el fin de evitar la duplicidad de pago de los servicios públicos.
- Revisar y unificar el concepto de la clasificación del activo, puesto que el acta de entrega a la Secretaría de Desarrollo Social enuncia la entrega de un Salón Comunal y en el listado de Excel fue clasificado como ágora.
- Establecer las gestiones pertinentes que conlleven a la legalización de los predios para ser incorporados en el sistema contable de manera oportuna, dando cumplimiento con lo regulado en la contabilidad pública y el procedimiento de evaluación de control interno contable reglamentado bajo la Resolución 193 de 2016 expedido por la Contaduría General de la Nación.



- Realizar las Conciliaciones periódicas de la información incorporada en los inventarios de Bienes inmuebles DADEP versus lo reportado a Contabilidad, conforme lo estipulado en el procedimiento de evaluación de control interno contable reglamentado bajo la Resolución 193 de 2016 expedido por la Contaduría General de la Nación.
- Hacer mesas de trabajo con las áreas involucradas del proceso financieros y contable para llevar a cabo la depuración de los bienes inmuebles de la Entidad.
- Hacer un plan de trabajo medible, y realizar las gestiones pertinentes para continuar con la actualización de los bienes inmuebles de acuerdo a lo dispuesto a las políticas contables de la Entidad y normatividad vigente expedida por la Contaduría General de la Nación en cuanto a la actualización de bienes inmuebles, esto con el fin de la información financiera revelada en los Estados Financieros sea razonable y cumpla con las características de relevancia, y representación fiel de que trata el Régimen de Contabilidad Pública.
- Actualizar en el SIF el campo correspondiente al Costo Total del Predio, del inmueble con matrícula inmobiliaria 300-29626, lote de terreno denominado El Diamante, ubicado en el municipio de Suratá, el cual fue incorporado con valor \$0.
- Actualizar la información en el SIF con las modificaciones que se han adelantado y consignado en el archivo Excel para que se cuente con una única fuente de información.
- Realizar el reporte inmediato al área de contabilidad cuando se realicen adquisiciones, actualización por avalúos, saneamientos o bajas de bienes inmuebles de la entidad.
- Priorizar los bienes que son adquiridos para protección de fuentes hídricas para que se realice la administración de los mismos conforme a lo requerido desde la Secretaría de Salud y Ambiente.
- Verificar con la Oficina de Instrumentos Públicos los predios que figuran a nombre del municipio de Bucaramanga para identificar si aún existen bienes inmuebles sin incorporar para que se realice la debida verificación de títulos y registro en el SIF.
- Hacer el análisis consciente sobre las dificultades, posibles causas y los riesgos de la dependencia para plasmarlos en los mapas de riesgos y así evitar su materialización.

El informe completo se encuentra publicado en el siguiente enlace:  
<https://www.bucaramanga.gov.co/sin-categoria/seguidimientos-realizados-por-control-interno/>

#### **1.2.34. Alerta de Control Interno Contraloría General de la República**

La Contraloría General de la República generó alerta temprana, instando entre otras entidades a la OCIG del municipio de Bucaramanga, a realizar seguimiento permanente intersectorial al Relleno Sanitario “El Carrasco”, por tanto, la OCIG solicitó a la Secretaria del Interior la información encaminada a fundamentar las acciones que desde la Administración Central previenen sobre la alerta enunciada por el órgano de control y se remitió respuesta oportuna a la solicitud, mediante oficio S-OdCId389-2022 del 18 de noviembre de 2022.

Es pertinente indicar que, por parte de la OCIG, se incorporó en el Plan de Acción y Auditoría 2023, el seguimiento periódico de las Alertas Tempranas remitidas por la CGR, con el fin de monitorear su avance y de ser el caso, elevar las respectivas recomendaciones a la Alta Dirección.

## **2. 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 la vigencia 2022 se pudo aportar en distintos escenarios así:

- ✓ Participación activa en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

MIPG, mediante la asistencia al Comité de Institucional de Gestión y Desempeño.

- ✓ Participación activa en el Comité de Bajas, donde se dan recomendaciones y alertas sobre los temas tratados.
- ✓ En las reuniones del Comité Institucional Coordinador de Control Interno se desarrollaron los siguientes temas:
  - Estado del Plan de Mejoramiento presentado a la Contraloría General de la República con corte a 31 de diciembre de 2021.
  - Estado del Plan de Mejoramiento presentado a la Contraloría Municipal de Bucaramanga con corte a 31 de diciembre de 2021.
  - Presentación de avances de la Política de Integridad.
  - Presentación avances Matriz de recomendaciones FURAG II con corte a 30 de abril de 2022.
  - Presentación Resultados evaluación FURAG II vigencia 2021 – MECI.
  - Presentación Matriz de recomendaciones FURAG II (julio 2022 – junio 2023).
  - Avances Auditoria de la Oficina de Control Interno de Gestión vigencia 2022.
  - Estado del Plan de Mejoramiento presentado a la Contraloría General de la República con corte a 30 de junio de 2022.
  - Estado del Plan de Mejoramiento presentado a la Contraloría Municipal de Bucaramanga con corte a 30 de junio de 2022.
  - Presentación de avances de la Política de Integridad.
  - Socialización Procedimiento de Auditoria Interna – Control Interno de Gestión
  - Cierre del Plan de acción del MIPG Julio 2021 a junio 2022
  - Plan de acción del MIPG Julio 2022 a junio 2023- Dimensión de Control Interno
  - Socialización de la estructura de líneas de defensa a la Administración Central y sus Entidades Descentralizadas
  - Presentación programa de auditorías internas 2022 a desarrollar desde el SIGC
  - Presentación avances Matriz de recomendaciones FURAG II con corte a 30 de diciembre de 2022.
  - Avances Auditoria de la Oficina de Control Interno de Gestión vigencia 2022.
  - Socialización del Estatuto de Auditoria.
  - Presentación Guía Metodológica de Buenas Prácticas para el mejoramiento de Racionalización de Trámites, OPAS y consultas.
  - Presentación Manual Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG Administración Municipal.
  - Actualización de la Política de Administración de Riesgos
- ✓ El Comité de Auditoria Interna:

En este comité se realizaron dos reuniones.

  - De acuerdo al Decreto 0095 del 29 de junio de 2022 “Por el cual se crea y reglamenta el Comité de Auditoria en el Municipio de Bucaramanga, se convocó a reunión el 07 de julio de 2022 donde se:
    - Socializó el Decreto 0095 de junio de 2022
    - Se eligió el Secretario del Comité Municipal de Auditoria
    - Se realizaron recomendaciones generales sobre el ejercicio de Auditoria
    - Se recopilaron las necesidades de capacitación de los Jefes de Control Interno de las Entidades descentralizadas de la Administración Central.
  - En las reuniones del Comité se desarrollaron los siguientes temas:
    - Socialización Decreto 0095 del 29 de junio de 2022
    - Elección Secretario del Comité Municipal de Auditoria
    - Necesidades de capacitación de los Jefes de Control Interno de las Entidades pertenecientes a la Administración Central
    - Presentación de las auditorías realizadas en el plan de acción de la

vigencia 2022 y proyección de auditorías para la vigencia 2023 atendiendo las recomendaciones realizadas por FURAG - Jefes de Control Interno de entidades descentralizadas.

- Presentación de los avances FURAG - Jefes de Control Interno de entidades descentralizadas.

✓ 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.

### 3. ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN

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.
- ✓ El equipo de la Oficina de Control Interno participó activamente de las mesas de trabajo realizadas en conjunto con planeación con el objeto de asesorar a los líderes de los procesos en la metodología para el establecimiento de los mapas de riesgo de corrupción y el mapa de riesgos por procesos.
- ✓ Se realizaron mesas de trabajo con las secretarías con mayor cantidad de PQRS abiertas a fin de revisar la gestión realizada por la dependencia y registrada en el aplicativo GSC.
- ✓ Se realizaron mesas de trabajo con los responsables de las acciones abiertas de los planes de mejoramiento con la Contraloría Municipal y Contraloría General de la Nación a fin de identificar las actividades que por su naturaleza no son viables cumplir en este gobierno. Como resultado se obtuvieron evidencias para ser presentadas en mesa de trabajo solicitada a la Contraloría Municipal.

### 4. 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.

#### 4.1. CONTRALORIA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA

La Oficina de Control Interno de Gestión realizó seguimiento al avance de cumplimiento de los Planes de Mejoramiento derivados de las Auditorías abiertas y suscritos con la Contraloría Municipal, corte a 30 de junio 2022, con los siguientes resultados:

#	Auditoria	Avance 30/06/22				
		0-50	51-90	100	Total	%
1	AUDITORÍA ESPECIAL No 039-2018 A LOS MEGAPROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE BUCARAMANGA.	1	0	0	1	25



2	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD REGULAR No 014-2019	1	0	0	1	10
3	AUDITORIA DE DESEMPEÑO No. 019 – 2021	1	0	1	2	50
4	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO EXPRESS No. 026 DE 2021	1	0	1	2	66,5
5	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO EXPRESS No. 028 DE 2021	1	0	0	1	25
6	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN ALCALDÍA DE BUCARAMANGA No 001-2022	18	0	2	20	16,05
6	TOTALES	<b>23</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>27</b>	<b>32,16</b>

Tabla 29. Resultados seguimiento a Planes de mejoramiento Contraloría Municipal con corte a 30 de junio 2022. Fuente propia

El informe completo se puede consultar en: <https://www.bucaramanga.gov.co/wp-content/uploads/2022/07/SEG-PLAN-MEJORAMIENTO-JUN30.zip>.

Adicionalmente, la OCIG brindó acompañamiento a la formulación del Plan de mejoramiento como respuesta a las siguientes auditorías realizadas por el ente de Control:

- Auditoria exprés 009-2022 Educación
- Auditoría de cumplimiento no. 010-2022 IE Gabriela Mistral 2021
- Auditoría de cumplimiento no. 010-2022 IE Andrés Páez de Sotomayor
- Auditoría de cumplimiento n° 013 IE Dámaso Zapata vigencia 2021
- Auditoría de cumplimiento no. 015-2022 IE Santander vigencia 2021
- Auditoría de cumplimiento no. 016-2022 IE Escuela Normal Superior
- Auditoría de cumplimiento no. 017 IE Colegio el Pilar 2021
- Auditoría de cumplimiento no. 018-2022 IE Club Unión 2021
- Auditoria de cumplimiento exprés n° 22 de 2022 lotes la feria
- Auditoria 030-2022 fondo de seguridad y convivencia ciudadana, municipio de Bucaramanga, PVCFT 2022 vigencia 2021.

Las acciones abiertas junto con las nuevas acciones del último plan de mejoramiento serán objeto de seguimiento por parte de la OCIG.

#### 4.2 CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA

La Oficina de Control Interno de Gestión realizó seguimiento al avance al cumplimiento de los Planes de Mejoramiento derivados de las Auditorias abiertas y suscritos con la Contraloría General de la República, corte a 30 de junio 2022, con los siguientes resultados:

#	Auditoria	Avance 30/06/22				
		0-50	51-90	100	Total	%
1	AUDITORIA LEY 617 VIGENCIA 2014	0	0	4	4	100
2	AUDITORIA SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES VIGENCIA 2014	0	0	5	5	100
3	AUDITORIA PAE VIGENCIA 2015	0	0	2	2	100
4	AUDITORIA SGP VIGENCIA 2015	2	2	10	14	89
5	AUDITORIA SGP VIGENCIA 2016	0	1	11	12	99
6	AUDITORIA SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES VIGENCIA PGA 2016	1	4	52	57	97
7	AUDITORIA SGP VIGENCIA 2017	0	0	19	19	100
8	AUDITORIA SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES VIGENCIA 2016 PGA 2017	0	1	47	48	99



9	AUDITORÍA A LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES (SALUD, PROPÓSITO GENERAL, AGUA POTABLE, SANEAMIENTO BÁSICO Y PROGRAMAS DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR) DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, VIGENCIA 2017 PGA 2018	0	0	24	24	100
10	AUDITORIA AL LÍMITE DEL GASTO LEY 617 DE 2000 VIGENCIA 2018 PGA 2020	0	0	5	5	100
11	AUDITORIA LEY 617 PGA 2018	0	0	1	1	100
12	AUDITORÍA AL LÍMITE DEL GASTO LEY 617 DE 2000 VIGENCIA 2019 PGA 2021	0	1	2	3	98
13	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES - SGP, EDUCACIÓN, PROPÓSITO GENERAL (DEPORTE, CULTURA) Y PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - PAE MUNICIPIO DE BUCARAMANGA (SANTANDER) Vigencia 2019	1	0	34	35	98
14	AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO 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	2	1	19	22	91
15	AUDITORÍA DE DESEMPEÑO DE LA PREPARACIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE. CON ENFOQUE DE GÉNERO. (ODS 5)	0	0	6	6	100
<b>15</b>	<b>TOTAL</b>	<b>6</b>	<b>10</b>	<b>241</b>	<b>257</b>	<b>98</b>

Tabla 30. Resultados seguimiento a Planes de mejoramiento Contraloría General de la República con corte a 30 de junio 2022. Fuente propia

El informe completo se puede consultar en: <https://www.bucaramanga.gov.co/wp-content/uploads/2022/07/SEGUIMIENTO-CONSOLIDADO-CGR-CORTE-JUN-30-2022.xlsx>

La Oficina de Control Interno de Gestión brinda acompañamiento a las siguientes auditorías realizadas por el ente de Control, que actualmente se encuentran en desarrollo:

- Auditoria SGP VIG 2020 Y 2021
- Auditoría Ley 617 2000 Límite del gasto

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

### 5.1 DOCUMENTACION DEL PROCESO

Se realizó actualización a los siguientes documentos del Proceso de Control Interno de Gestión:

- ✓ Actualización PROCEDIMIENTO PARA AUDITORÍAS INTERNAS Código: P-CIG-1300-170-00 Versión 10.0.
- ✓ Creación FORMATO INFORME DE EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO Código: F-CIG-1300-238,37-012.
- ✓ Actualización FORMATO INFORME DEFINITIVO V4 Código F-CIG-1300-238,37-014.
- ✓ Creación FORMATO INFORME PRELIMINAR DE AUDITORIA V0 Código: F-CIG-1300-238,37-026
- ✓ Creación FORMATO INFORME EJECUTIVO DE AUDITORIA INTERNA V0 Código: F-CIG-1300-238,37-028

En la plataforma institucional <http://nube.bucaramanga.gov.co> se encuentra la documentación del proceso.

## 5.2 GESTION DE INDICADORES DEL PROCESO

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

Fórmula: (Número de seguimientos ejecutados en el semestre /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 primer y segundo semestre de 2022 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 2022	DATOS				ANÁLISIS DE RESULTADOS
	Número de seguimientos ejecutados en el semestre	Total de seguimientos programados en el año	RESULTADO	META	
I SEMESTRE	24	24	100%	100%	En el primer semestre de la vigencia 2022, el indicador de gestión del proceso de Control Interno de Gestión arrojó un resultado del 100% de cumplimiento con respecto a la meta establecida (100% acumulada en el año)
II SEMESTRE	27	27	100%	100%	En el segundo semestre de la vigencia 2022, el indicador de gestión del proceso de Control Interno de Gestión arrojó un resultado del 100% de cumplimiento con respecto a la meta establecida (100% acumulada en el año)
<b>TOTAL VIGENCIA 2022</b>			<b>100%</b>		

Tabla 31. Medición indicadores proceso Control Interno de Gestión. Fuente propia.

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.

### **5.3. OTRAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA OCIG**

La Oficina de Control Interno de Gestión realizó las siguientes actividades adicionales a lo reportado en los ítems anteriores, en la vigencia 2022:

- Seguimiento y respuesta a 80 Derechos de Petición radicados en el Sistema de PQRSD.
- Observaciones al Proyecto de Política de Prevención del Daño Antijurídico.
- Seguimiento a instrumentos de gestión de la información.
- Acompañamiento a la Oficina de Gestión Documental en la revisión de archivos de gestión.



**CLAUDIA ORELLANA HERNANDEZ**  
Jefe de Oficina de Control Interno de Gestión  
Alcaldía de Bucaramanga.