

INFORME DE GESTIÓN

I Semestre 2023

Oficina de Control Interno de Gestión

Presentado por:

Claudia Orellana Hernández

Jefe Oficina Control Interno de Gestión

www.bucaramanga.gov.co



Alcaldía de
Bucaramanga

**GOBERNAR
ES HACER**

INFORME DE GESTIÓN OFICINA DE CONTROL INTERNO

Contenido

INTRODUCCIÓN.....	4
OBJETIVO.....	4
ALCANCE.....	5
1. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.....	5
1.1. Ejecución del Plan de Acción y Auditoria vigencia 2023.....	5
1.2. Ejecución de Informes, primer semestre de 2023.....	9
1.2.1. Seguimiento y evaluación al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC y a los Mapas de Riesgos de Corrupción.....	10
1.2.2 Informe Semestral de Evaluación Independiente del Estado del Sistema de Control Interno.....	11
1.2.3. Informe de Austeridad del Gasto.....	12
1.2.4 Informe de Evaluación de Control Interno Contable.....	13
1.2.5 Informe de Seguimiento a PQRSD.....	13
1.2.6. Informe de Seguimiento al Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República.....	14
1.2.7. Informe de Seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría Municipal de Bucaramanga.....	15
1.2.8. Informe de Evaluación de Gestión por dependencias.....	16
1.2.9. Informe de seguimiento a los Planes de Acción Institucionales 2023.....	17
1.2.10. Informe de Seguimiento Estrategia Rendición de Cuentas.....	18
1.2.11. Seguimiento al procedimiento para el manejo de las Cajas menores.....	19
1.2.12. Informe seguimiento al Mapa de Riesgos de gestión.....	20
1.2.13. Informe de Seguimiento y evaluación a la Planeación Institucional - Plan de Desarrollo.....	21
1.2.14. Informe sobre el uso de Software Legal Vigencia 2022.....	22
1.2.15. Seguimiento al Mapa de Riesgos de Seguridad de la Información.....	23
1.2.16. Seguimiento al Proceso Proyección y Desarrollo Comunitario Estampilla pro adulto mayor.....	23
1.2.17. Seguimiento al Sistema de Gestión Documental.....	24
1.2.18. Informe seguimiento a la Política de Prevención del Daño Antijurídico.....	24
1.2.19. Informe de seguimiento a la estrategia de racionalización de tramites.....	25
1.2.20. Informe de seguimiento a los contratos cargados en la plataforma del SECOP.....	25
1.2.21. Seguimiento inventario Activos Fijos.....	25
1.2.22. Informe de seguimiento procesos disciplinarios.....	27
1.2.23. Informe de seguimiento al Plan de Participación Ciudadana.....	27
1.2.24. Informe seguimiento a la Ejecución presupuestal.....	28
1.2.25. Seguimiento sobre los bienes de uso público utilizados por el SITM - Metrolínea S.A.....	29
1.2.26. Informe de seguimiento a las declaratorias de calamidad expedidas en la vigencia 2022 y con corte al 20 de abril del año 2023.....	29

2. LIDERAZGO ESTRATEGICO	30
3. ENFOQUE HACIA LA PREVENCION	31
4. RELACION CON ENTES DE CONTROL	31
4.1. CONTRALORIA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA.....	31
4.2 CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA.....	32
5. AVANCE DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DE CALIDAD SIGC DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.....	32
5.1. DOCUMENTACION DEL PROCESO.....	32
5.2. GESTION DE INDICADORES DEL PROCESO	32
5.3. OTRAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA OCIG.....	33
5.3.1. Seguimiento a la presentación del Informe Cuenta Anual Consolidado para la Contraloría Municipal y Contraloría General de la República	33
5.3.2. Seguimiento Alerta de la Contraloría General de la República.....	33

INFORME DE GESTIÓN OFICINA DE CONTROL INTERNO

INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control Interno de Gestión (OCIG) contribuye de manera efectiva al mejoramiento continuo y la evaluación de la gestión de la Alcaldía de Bucaramanga, mediante actividades independientes y objetivas de evaluación y asesoría, enmarcadas en las funciones establecidas por la Ley 87 de 1993 para las Oficinas de Control Interno.

Por otra parte, el Decreto 648 de 2017, que define los roles de las Oficinas de Control Interno, se da a conocer la gestión realizada en el primer semestre del año 2023. El objetivo principal ha sido medir la efectividad y eficiencia de los controles establecidos para el logro de las metas y objetivos institucionales, basándose en los principios de autocontrol, autogestión y autorregulación.

La OCIG ha brindado apoyo a la Administración Municipal en la consecución de sus objetivos, proporcionando información valiosa a través de análisis, apreciaciones y recomendaciones relacionadas con su gestión. Asimismo, se ha coordinado con entidades externas para dar cumplimiento a los requerimientos legales establecidos.

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 actividades realizadas por la Oficina de Control Interno de la Alcaldía de Bucaramanga en el periodo del 01 de enero al 30 de junio de 2023.

ALCANCE

El presente informe corresponde al periodo de enero a junio de 2023, 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. EVALUACIÓN 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 2023 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 2023.

A continuación, se relacionan los avances de las auditorías programadas en el primer semestre de la vigencia 2023:

AUDITORIA	OBJETIVO	ESTADO	OBSERVACIONES
Proceso seguridad, protección y convivencia ciudadana	Verificar el cumplimiento de las normas y políticas que regulan el proceso para determinar eficacia, eficiencia y efectividad de los controles establecidos y detectar los riesgos a que está expuesta la entidad.	Finalizada	Entrega del informe definitivo: 10 de abril de 2023. Plan de mejoramiento aprobado y en ejecución.
HALLAZGOS			
1	Desactualización y Desconocimiento de los Procedimientos.		
2	Insuficiencia de personal para el desarrollo oportuno y eficiente de las funciones administrativas y policivas asignadas a las Inspecciones de Policía Urbanas y Rurales.		
3	Instalaciones inadecuadas, infraestructuras físicas en avanzado estado de deterioro, falta de herramientas de trabajo, equipamiento ausente y obsoleto, espacios sin reserva sonora, unidades sanitarias en mal estado en las Inspecciones de Policía Rurales y Casa de Justicia del Norte, iluminación deficiente, despachos sin aire acondicionado, acceso a tecnología de la información y las comunicaciones deficientes y falta de seguridad en los despachos donde funcionan las Inspecciones de Policía Urbanas y Rurales, inexistencia de salas de audiencia funcionales, ausencia de seguridad ocupacional y dotación para los Inspectores que deben salir de sus despachos a practicar inspecciones de campo, Ausencia del servicio de vigilancia para las Inspecciones de Policía Rurales 1,2 y 3 y proliferación de zancudos en la Inspección Urbana de Policía # 12, Inspecciones Urbanas Protección a la Vida Turnos 1,2,3,4 y Grupo RIMB.		
4	Inexistencia de puntos de control frente al uso indebido del vehículo tipo vans de placas OSB 064 asignado al Grupo de Respuesta Inmediata del Municipio de Bucaramanga – RIMB. Hallazgo con presunto alcance disciplinario.		
5	Ausencia de mecanismos de control con respecto a la supervisión del Contrato N° 173 del 19 de julio de 2022 celebrado entre el Municipio de Bucaramanga y Servicios Postales Nacionales S.A.S.		

6	Incumplimiento de las funciones asignadas a las Inspecciones de Policía Protección a la Vida turnos 1, 2, 3 y 4 en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales Decreto Municipal 066 de 2018 y en el Decreto Municipal 0210 del 30 de diciembre de 2021. Hallazgo con presunto alcance disciplinario.
7	Incumplimiento en el diligenciamiento del Sistema de Información Pretor por parte de los Inspectores de Policía Urbanos y Rurales.
8	Incumplimiento por parte de los Inspectores de Policía Urbanos y Rurales en el registro correcto y oportuno de la información procesal en el Tablero Digital y falta de unificación en los campos procesales que deben diligenciar.
9	Ausencia de un mecanismo de control y seguimiento por parte de la Secretaría del Interior y Subsecretaría del Interior con respecto a la entrega de los puestos de trabajo de las Inspecciones de Policía Urbanas, Rurales, Grupo RIMB y auxiliares administrativos asignados a las Subsecretaría del Interior.
10	Ocurrencia del fenómeno procesal de la caducidad en los Procesos Policivos que cursan en las Inspecciones Urbanas y Rurales. Hallazgo con presunto alcance disciplinario.
11	Desconocimiento por parte de los Inspectores de Policía Urbanos, Rurales, Grupo RIMB y personal administrativo asignado a la Subsecretaría del Interior de las herramientas, manuales, instrumentos y procedimientos que amparan a los procesos de gestión documental al interior de la alcaldía de Bucaramanga, tales como: las Tablas de retención documental, los formatos de rótulos para cajas y carpetas, los formatos de Inventario Documental, todas en sus distintas versiones aplicables para los diversos periodos temporales de producción documental. (Ley 594 de 2000).
12	Inexistencia de elementos para la intervención, el almacenamiento y resguardo de los documentos que reposan en los archivos de gestión de las Inspecciones de Policía Urbanas, Inspecciones de Policía Rurales, Grupo RIMB y Subsecretaría del Interior.

RECOMENDACIONES RELEVANTES

- Planear medidas administrativas efectivas con el fin de solucionar las situaciones relacionadas con los espacios inadecuados, para el desarrollo de las actuaciones administrativas decretadas y practicadas por las inspecciones de Policía urbanas y rurales.
- Diseñar estrategias y actividades con el objeto de regular de manera coordinada la rotación del personal con el fin de evitar retrasos en los procesos policivos y procedimientos internos, percepción que evitará la sobrecarga laboral, la improvisación en las actuaciones administrativas y la ocurrencia del fenómeno procesal de caducidad.
- Establecer y socializar la directriz que regule todo lo relacionado con los pasos administrativos que debe cumplir un servidor público que por motivo de alguna novedad administrativa deba hacer entrega de su puesto de trabajo.
- Diseñar un lineamiento administrativo con el fin de adelantar un estudio real y objetivo sobre el personal idóneo y suficiente con el que debe contar cada una de las inspecciones de policía urbanas y rurales para avocar, sustentar y fallar la alta demanda de expedientes policivos que reposan en cada uno de los despachos y que generan represamiento administrativo que no permite la implementación adecuada del Código de Policía y Convivencia.

Enlace de publicación	https://www.bucaramanga.gov.co/wp-content/uploads/2023/05/F-CIG-1300-23837-028-INFORME-EJEC-AUDITORIA-INTERNA-FONDO-DE-SEGURIDAD-Y-PROTECCION.pdf
------------------------------	---

Tabla 1. Relación Auditoria Proceso seguridad, protección y convivencia ciudadana. Fuente propia

AUDITORIA	OBJETIVO	ESTADO	OBSERVACIONES
Proceso gestión del Espacio Público	Verificar el cumplimiento de las normas y políticas que regulan el proceso gestión del espacio público para determinar eficacia, eficiencia y efectividad de los controles establecidos y detectar los riesgos a los cuales está expuesta la entidad.	Finalizada	Entrega del informe definitivo: 26 de abril de 2023. Plan de mejoramiento en revisión.
HALLAZGOS			
1	Carencia y desactualización de procedimientos que documentan el total de las actividades realizadas para la administración del Patrimonio Inmobiliario Municipal		
2	No se registran los bienes inmuebles en el Sistema de Información Financiera, módulo Espacio Público		

3	Bienes inmuebles que hacen parte del patrimonio inmobiliario municipal y registran valor \$ 0 en los estados financieros del municipio
4	Inadecuada gestión y control en el manejo del archivo físico documental de los bienes inmuebles del patrimonio inmobiliario municipal
5	Registro incompleto de los documentos que hacen parte del archivo físico del inventario de bienes inmuebles del municipio
6	Incorporación tardía de los bienes inmuebles al patrimonio inmobiliario municipal luego de obtener la titularidad por parte del Municipio de Bucaramanga
7	Limitado recurso humano de planta para la gestión y cumplimiento de las funciones misionales asignadas al DADEP
8	La información que arroja la consulta realizada en el SIF, módulo Espacio público para los bienes inmuebles, difiere de un campo a otro, no permite obtener los informes de comodatos y las novedades registradas para los bienes inmuebles es incompleta
9	Desactualización del sistema de información adoptado por el municipio para administrar la propiedad inmobiliaria e inexactitud en las fuentes de información utilizadas sobre los bienes inmuebles que hacen parte del patrimonio inmobiliario municipal
10	Desconocimiento del estado actual de los bienes inmuebles del municipio
11	Errores en el registro de la información reportada al área de contabilidad a través del módulo Espacio Público y falta de reporte de los valores razonables de todos los inmuebles que fueron objeto de las acciones de saneamiento realizadas mediante avalúo de predios para conciliación contable.
12	Deuda por concepto de contribución de valorización sobre los bienes inmuebles de propiedad del municipio que han sido objeto de contratos de comodato
13	Ausencia de reporte a la Secretaría de Hacienda con el fin de hacer efectiva la exención del pago del impuesto predial para los bienes de propiedad del municipio de Bucaramanga; y a su vez carencia del registro de la novedad del sujeto activo para el pago del impuesto predial cada vez que se suscribe, liquida o cancela un comodato
14	Incertidumbre sobre el sujeto activo del pago de los servicios públicos una vez se suscribe, liquida o cancela cada comodato ocasionando pagos por parte del municipio en casos en que el comodatario es el responsable.
15	Liquidación extemporánea de contratos de comodato. Administrativo con presunto alcance disciplinario.
16	Ocupación irregular de los bienes inmuebles de propiedad del Municipio de Bucaramanga. Administrativo con presunto alcance disciplinario.
17	Priorización para suscripción de comodatos sobre los bienes de propiedad del municipio de Bucaramanga identificados con matrícula inmobiliaria N° 300-29626, 300-334782 y 300-337129
18	Recuperación bien inmueble identificado con matrícula inmobiliaria N° 300-301849 entregado al Invisbu
19	Debilidades en el ejercicio de supervisión realizada en los contratos de comodato. Administrativo con presunto alcance disciplinario.
20	Acta de inicio sin suscripción con ocasión del contrato de comodato suscrito sobre el inmueble identificado con matrícula inmobiliaria N° 300-146414
21	Bienes inmuebles que no son de propiedad del municipio y fueron avaluados a través del Contrato 1755 suscrito el 28 de enero de 2022. Administrativo con presunto alcance disciplinario y fiscal.
22	Duplicidad en el reporte de matrículas inmobiliarias avaluadas durante la ejecución del Contrato 1755 suscrito el 28 de enero de 2022
RECOMENDACIONES RELEVANTES	
<ul style="list-style-type: none"> • Crear e implementar mecanismos de control que aseguren el cumplimiento de políticas, procedimientos, directrices y lineamientos establecidos por la entidad. • Fortalecer los controles existentes para garantizar la gestión oportuna de los riesgos potenciales. • Realizar análisis sobre la matriz de riesgos que fue formulada en para la vigencia 2023 para el DADEP, y verificar que esta se encuentre alineada con las debilidades y riesgos materializados. 	
Enlace de publicación	https://www.bucaramanga.gov.co/wp-content/uploads/2023/05/F-CIG-1300-23837-028-INFORME-EJEC-AUDITORIA-INTERNA-DADEP.pdf

Tabla 2. Relación Auditoría Proceso gestión del Espacio Público. Fuente propia

AUDITORIA	OBJETIVO	ESTADO	OBSERVACIONES
Proceso gestión del talento humano	Evaluar el proceso de Gestión del Talento Humano de la Alcaldía de Bucaramanga a cargo de la Subsecretaría Administrativa de Talento Humano.	En desarrollo	Entrega del informe definitivo: 29 de mayo de 2023. Plan de mejoramiento aprobado y en ejecución.
HALLAZGOS			
1	Desactualización y falta de procedimientos que soportan el desarrollo de las actividades del proceso de gestión de talento humano documentado en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad (SIGC).		
2	Demora en la contratación para el mantenimiento, soporte y actualización del sistema de nómina.		
3	Sistema de nómina no integrado con el SIF (Sistema Integrado de Información) y actividades manuales no involucradas en el Sistema de Nómina		
4	Ausencia de procedimiento para la liquidación de las Prestaciones Sociales de los servidores públicos y trabajadores oficiales.		
5	Errores en la liquidación y cálculo de la retención en la fuente practicada a los ingresos laborales de los empleados de la planta global del municipio de Bucaramanga.		
6	Reconocimiento y pago de Horas Extras Indexadas (correspondientes a la vigencia 2019) cargadas al rubro contable Horas Extras.		
7	Reconocimiento y pago de Horas Extras de vigencias anteriores.		
8	Deficiencia en la gestión de controles operativos – Incapacidades		
9	Deficiencias en el recobro de cartera incapacidades laborales.		
10	Diferencias entre cartera reportada en nómina versus lo registrado contablemente.		
11	Falencias en la documentación de asuntos a cargo entre servidor saliente / entrante por entrega incompleta y/o extemporánea de Acta de entrega de cargo y/o Acta de entrega de informe de gestión (a quienes aplique).		
12	Deficiencias de control en la autorización, legalización y pago de viáticos.		
13	Inaplicabilidad de los Instrumentos de Gestión (Activos de Información y Esquema de Publicación de Información).		
14	Desactualización en el registro de información de ingresos y retiros de los servidores públicos de la entidad en el SIGEP II.		
15	Falencias en la documentación del Trámite de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias relacionados con la nómina y reconocimiento de prestaciones sociales recibidas de forma verbal.		
16	Verificación de requisitos para el empleo con posterioridad a la posesión.		
17	Evaluación de Desempeño Laboral realizada en forma extemporánea.		
18	Documentos y registros sin el debido diligenciamiento de sus casillas.		
19	Deficiencias en el control de documentos obrantes en las historias laborales.		
20	Niveles de intervención documental insuficientes en razón a la importancia de la serie documental de historias laborales, bajo o limitado uso de la hoja de control como método de organización documental, rotulación inconclusa e ineficiente en cajas y carpetas, y sistemas de almacenamiento ubicación interna dispares y múltiples.		
21	Instalaciones y mobiliario inadecuado para el almacenamiento y resguardo de los documentos que reposan dentro de los expedientes de Historias Laborales de la Subsecretaría de Talento Humano.		
RECOMENDACIONES RELEVANTES			
<ul style="list-style-type: none"> • Revisión y actualización de la Tabla de Retención Documental del Proceso Gestión del Talento Humano. • Fortalecer los espacios de capacitación y socialización de temas operativos relacionados con el Proceso Gestión del Talento Humano. • Revisión del mapa de riesgo de gestión y corrupción del Proceso Gestión del Talento Humano. • Garantizar mecanismos de conservación y custodia de las gestiones adelantadas respecto de las incapacidades. 			
Enlace de publicación	https://www.bucaramanga.gov.co/wp-content/uploads/2023/05/RESUMEN-INFORME-DEFINITIVO-DE-AUDITORIA-GTH.pdf		

Tabla 3. Relación Auditoría Proceso gestión del talento humano. Fuente propia

AUDITORIA	OBJETIVO	ESTADO	OBSERVACIONES
PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Verificar la aplicación y efectividad de los controles internos y la gestión de riesgos en el proceso Planeación	En desarrollo	En elaboración del informe definitivo.

	Estratégica para la vigilancia y control de las licencias urbanísticas expedidas por las Curadurías Urbanas, así como también evaluar la ejecución y seguimiento de la estrategia de presupuestos participativos del municipio de Bucaramanga.		
AUDITORIA AL MODELO DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN - MSPI	Evaluar la implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información MSPI, de acuerdo a los lineamientos de la Estrategia de Gobierno Digital del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones MinTic y la norma NTC ISO/ 27001:2013.	En desarrollo	En elaboración del informe preliminar.

Tabla 4. Relación de auditorías en desarrollo. Fuente propia

1.2. Ejecución de Informes, primer semestre de 2023

La Oficina Asesora de Control Interno elaboró y reportó el 100% de informes de ley y seguimiento programados para el primer semestre de la vigencia 2023 relacionados a continuación:

TITULO DEL INFORME	PROGRAMADOS	REALIZADOS	% EJECUCIÓN
Seguimiento y evaluación al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC y a los Mapas de Riesgos de Corrupción.	2	2	100%
Informes Gestión Concejo Municipal	3	3	100%
Informe semestral de evaluación independiente del estado del sistema de control interno	1	1	100%
Informe Austeridad en el Gasto.	2	2	100%
Informe de Evaluación de Control Interno Contable.	1	1	100%
Informe de seguimiento a PQRSD	1	1	100%
Seguimiento y evaluación a los planes de mejoramiento suscritos por la Contraloría General de la República	1	1	100%
Seguimiento y evaluación a los planes de mejoramiento suscritos por la Contraloría Municipal de Bucaramanga	1	1	100%
Informe de Evaluación a la Gestión por dependencias	1	1	100%
Informe de seguimiento planes de acción institucionales	1	1	100%
Informe de seguimiento a la estrategia de Rendición de Cuentas	2	2	100%
Seguimiento al procedimiento para el manejo de las Cajas menores	1	1	100%
Seguimiento y evaluación al Mapa de Riesgos de Gestión	1	1	100%

TITULO DEL INFORME	PROGRAMADOS	REALIZADOS	% EJECUCIÓN
Seguimiento y evaluación a la Planeación Institucional - Plan de Desarrollo	1	1	100%
Informe Derechos de Autor Software	1	1	100%
Seguimiento y evaluación al Mapa de Riesgos de seguridad de la información	1	1	100%
Proceso Proyección y Desarrollo Comunitario - Estampilla pro adulto mayor	1	1	100%
Seguimiento Sistema de Gestión Documental	1	1	100%
Seguimiento a la Política de Prevención del Daño Antijurídico	1	1	100%
Seguimiento a la Racionalización de Trámites.	1	1	100%
Seguimiento a los contratos cargados en la plataforma del SECOP.	1	1	100%
Seguimiento Inventario Activos fijos	1	1	100%
Informe de seguimiento procesos disciplinarios	1	1	100%
Seguimiento Plan de Participación Ciudadana	1	1	100%
Seguimiento Ejecución Presupuestal	1	1	100%
Seguimiento sobre los bienes de uso público utilizados por el SITM - Metrolínea S.A	1	1	100%
Informe de seguimiento a las declaratorias de calamidad expedidas en la vigencia 2022 y con corte al 20 de abril del año 2023.	1	1	100%
Totales	32	32	100%

Tabla 5. Relación de informes realizados vigencia 2023. Fuente propia

1.2.1. 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 dos seguimientos con corte a 31 de diciembre de 2022 y 30 de abril de 2023, con los siguientes resultados:

Componente	Nivel de Cumplimiento 31 de diciembre de 2022	Nivel de cumplimiento a 30 de abril de 2023
Gestión del Riesgo de corrupción	99,41%	58,78%
Racionalización de trámites	94%	18,57%
Rendición de Cuentas	98,94%	28,70%
Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	100%	44,51%
Transparencia y acceso a la información	88,93%	42,94%
Iniciativas adicionales: integridad y conflicto de intereses	100%	46,33%

Tabla 6. Nivel de cumplimiento PAAC por componente. Fuente propia

Se realizaron las siguientes recomendaciones:

- Realizar monitoreo permanente a la implementación en línea de la totalidad de los trámites incluidos en el portafolio de servicios de la vigencia 2023 dentro del tiempo establecido, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Cada vez que se realice proceso de contratación es necesario solicitar la respectiva publicación de apertura del proceso en la página web del municipio y gestionar la divulgación de la apertura del proceso en las diferentes redes sociales a través de la Oficina de Prensa y Comunicaciones.
- Fortalecer los controles establecidos para garantizar que las respuestas a las solicitudes presentadas sean oportunas y se ajusten a los criterios y plazos establecidos por la ley.
- Realizar monitoreo a las actividades del proceso Seguridad y Salud en el Trabajo y del proceso de Gestión del talento Humano.
- Mantener el desarrollo de las acciones del plan de participación ciudadana tal como se han propuesto.
- Fomentar una cultura de integridad entre los servidores públicos, que promueva prácticas preventivas para evitar que el interés particular interfiera en la realización del fin al que está destinada la actividad del ente territorial.

Adicionalmente se realizó seguimiento a las acciones planteadas en el mapa de riesgos de corrupción, obteniendo 94% de ejecución, con corte a 31 de diciembre de 2022 y 38,46% con corte a 30 de abril de 2023.

De la revisión realizada, la OCIG resalta las siguientes recomendaciones:

- Establecer una medida de control que garantice que todos los funcionarios y contratistas, al ser asignados a prestar servicios en el CAME, diligencien el formato de acuerdo de confidencialidad.
- Fortalecer el control en la validación de las hojas de vida de los funcionarios en el SIGEP II.
- Mantener un registro consolidado de las visitas de inspección ocular a bienes de uso público, bienes fiscales y espacio público realizadas, el cual debe ser compartido con las áreas pertinentes para el seguimiento de las acciones ejecutadas en cada caso y prevenir la materialización del riesgo.
- Concertar de manera periódica mesas de trabajo que fomenten las buenas prácticas en defensa judicial y ratifiquen la importancia de articular a todos los actores en la defensa judicial de la entidad.
- Actualizar las acciones de mitigación de los riesgos que se han materializado a fin de contar con controles efectivos para reducir la ocurrencia e impacto de los riesgos identificados.

Los informes completos se pueden consultar en:
<https://www.bucaramanga.gov.co/transparencia/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano-2/>

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 realizó evaluación independiente del estado del Sistema de Control Interno, de acuerdo con los lineamientos que imparte el Departamento Administrativo de la Función Pública, en el periodo comprendido entre el 01 de julio y 31 de diciembre de 2022, realizando 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.

Se obtuvieron los siguientes resultados:

Componente	¿El componente está presente y funcionando?	Nivel de Cumplimiento primer semestre 2022	Nivel de Cumplimiento segundo semestre 2022
Ambiente de control	SI	94	96
Evaluación de riesgos	SI	91	100
Actividades de control	SI	92	92
Información y comunicación	SI	82	82
Monitoreo	SI	93	93

Tabla 7. Consolidado estado del Sistema de Control Interno, segundo semestre 2021. Fuente propia

La OCIG presenta las siguientes recomendaciones generales:

- Seguimiento permanente sobre el cumplimiento a 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).
- Monitoreo y socialización de la línea de denuncia interna sobre situaciones irregulares o posibles incumplimientos al código de integridad.
- Seguimiento a las actividades pendientes de cumplimiento e implementar las recomendaciones dadas
- Realizar validación periódica de las pautas y principios de accesibilidad, de la página web.
- Monitorear y revisar periódicamente el mapa de riesgos de gestión, por parte de la Primera línea de Defensa.
- Aumentar el indicador de oportunidad en la respuesta a las PQR.
- Realizar acciones de monitoreo para garantizar la oportunidad y efectividad de las actividades y controles establecidos en los diferentes planes y mapas de riesgos de corrupción y de gestión.

El informe completo se puede consultar en: <https://www.bucaramanga.gov.co/oficinas/control-interno-de-gestion/evaluacion-de-gestion-por-dependencias/>

1.2.3. Informe de Austeridad del Gasto

Se han llevado a cabo dos seguimientos con el objetivo de verificar el cumplimiento de las normas de austeridad y eficiencia en el gasto público. Estos seguimientos se realizaron mediante el análisis de las variaciones en las cifras de los gastos de funcionamiento de la Alcaldía de Bucaramanga, comparando los datos del cuarto trimestre de 2022 con el cuarto trimestre de 2021, y del primer trimestre de 2022 con el primer trimestre de 2023.

Recomendaciones generales:

- Continuar promoviendo campañas pedagógicas relacionadas con Austeridad del gasto.
- Continuar implementando controles a los Gastos de Funcionamiento (Gastos de Personal y Adquisición de Bienes y servicios).
- Fortalecer la implementación de la política de cero papel y generar estrategias que optimicen el consumo de papel y útiles de oficina.
- Continuar con el control administrativo sobre el Proceso de Contratación de Personal.

- Continuar reforzando estrategias de austeridad en el gasto con las Empresas de Servicios Públicos.

El informe completo se puede consultar en: <https://www.bucaramanga.gov.co/oficinas/control-interno-de-gestion/informe-de-austeridad-del-gasto-publico/>

1.2.4 Informe de Evaluación de Control Interno Contable

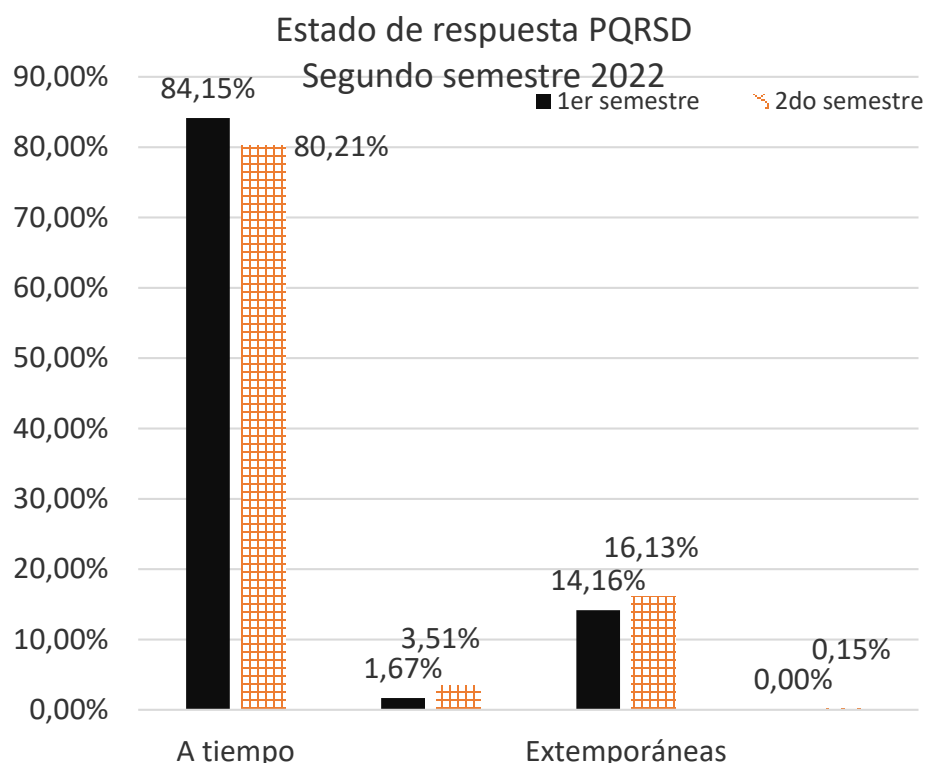
Dando cumplimiento a la Resolución No. 193 del 05 de mayo de 2016 y complementariamente la Resolución No. 357 de 2008, se realizó evaluación de todos los componentes, instrumentos y documentos básicos del proceso de gestión financiera con el objeto de poder soportar la encuesta prediseñada por la Contaduría General de la Nación que se encuentra el aplicativo CHIP y que se diligenció en forma directa, obteniéndose como resultado 4.62 puntos en una escala de 1 a 5, dejando las siguientes recomendaciones generales:

- Actualizar el Manual de Políticas contables.
- Integrar al sistema contable y financiero SIF, los procesos proveedores de la información.
- Actualizar el inventario físico consolidado de bienes muebles e inmuebles
- Incluir en el Plan Institucional de Capacitación - PIC actividades que fortalezcan el conocimiento en temas propios del área contable
- Implementar acciones y controles efectivos para salvaguardar los archivos y soportes documentales de los procesos de saneamiento contable.

El informe completo se puede consultar en: <https://www.bucaramanga.gov.co/wp-content/uploads/2023/02/Inf.-Control-Interno-Contable1.pdf>

1.2.5 Informe de Seguimiento a PQRSD

En cumplimiento de la Ley 1474 de 2011, se 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 31 de diciembre de 2022, con los siguientes resultados:



Se resaltan las siguientes recomendaciones:

- Continuar con el plan de capacitación dirigido a responsables de dar respuestas a las PQRSD.
- Continuar con la realización de acciones incluyentes, para la prestación de un servicio con enfoque diferencial.
- Acatar los lineamientos enviados por la Secretaría Jurídica para cierre de PQRSD de vigencias anteriores
- Incluir la categoría de solicitudes de niños, niñas y adolescentes y de periodistas para registrar las solicitudes con atención preferencial

El informe completo se puede consultar en el siguiente link: <https://www.bucaramanga.gov.co/wp-content/uploads/2023/02/F-CIG-1300-23837-027-INFORME-EVAL-Y-SEGUIMIENTO-5.pdf>

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

La Oficina de Control Interno de Gestión, realizó seguimiento al avance del Plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República, con corte a 30 de diciembre de 2022. Actualmente se tienen abiertas 8 auditorías, con 46 acciones de mejora, de las cuales 3 acciones tienen cumplimiento inferior al 100% y 43 tienen cumplimiento del 100%. Con una ejecución general de 84,75%.

#	Auditoria	Avance 30/12/22					Responsable
		0-50	51-90	100	Total	%	
1	AUDITORIA PAE VIGENCIA 2015	1	0	3	4	83	Secretaría de Infraestructura
2	AUDITORIA SGP VIGENCIA 2017	0	0	5	5	100	No aplica
3	AUDITORIA SGP VIGENCIA 2019	0	0	0	5	100	No aplica
4	AUDITORÍA SGP VIGENCIA 2020	1	0	21	22	95	Secretaría de Educación
5	AUDITORIA AL LÍMITE DEL GASTO LEY 617 DE 2000 VIGENCIA 2018 PGA 2020	0	0	2	2	100	No aplica
6	AUDITORÍA AL LÍMITE DEL GASTO LEY 617 DE 2000 VIGENCIA 2019 PGA 2021	0	0	1	1	100	No aplica
7	AUDITORÍA AL LÍMITE DEL GASTO LEY 617 DE 2000 VIGENCIA 2020 PGA 2022	1	0	0	1	0	Secretaría de Hacienda
8	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	No aplica
8	TOTAL	3	0	43	46	84,75	

Tabla 8. Avance por auditorías de los planes de mejoramiento suscritos con Contraloría General de la República – 30 diciembre de 2022. Fuente propia.

De las acciones de mejora con cumplimiento inferior al 100%, 2 se encuentran atrasadas y 1 está en ejecución.

A continuación, se enumeren las acciones atrasadas:

- Elaborar procedimiento documentado en el cual se establezcan las actividades a realizar en relación a la gestión tanto interna como externa que se debe realizar para el pago de las incapacidades mayores a 180 días. Avance del 0%. Fecha de vencimiento: 30/12/2021. Responsable: Secretaría de Educación.
- Ejercer un control y seguimiento adecuado en la ejecución de las obras (contrato de obra No. 296 de 2015, entre el Municipio de Bucaramanga y la firma IRC S.A.S., cuyo objeto es la adecuación de tres hogares infantiles: El Trencito, Acomunal zona 4 y Domingo Savio). Avance del 33%. Fecha de vencimiento: 30/07/2017. Responsable: Secretaría de Infraestructura.

La acción que se encuentra en ejecución es la siguiente:

- Realizar seguimiento mensual a la ejecución presupuestal de ingresos y gastos con el fin de verificar el control de los límites estipulados en la ley 617 de 2000 y el Decreto 0128 del 18 de agosto de 2022. Avance del 0%. Fecha de vencimiento: 30/09/2023. Responsable: Secretaría de Hacienda.

Se recomendó realizar con carácter prioritario las acciones administrativas tendientes a garantizar el logro de las actividades programadas.

El informe completo se puede consultar en el siguiente link: <https://www.bucaramanga.gov.co/wp-content/uploads/2023/01/SEGUIMIENTO-ACTUALIZADO-DIC-30-CGR-PUBLICAR.xlsx>

1.2.7. Informe de Seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría Municipal de Bucaramanga

Se realizó consolidación de planes de mejoramiento de las auditorías realizadas por el ente de control que generaron hallazgos, con corte a 31 de diciembre de 2022. Al momento del corte, se identificaron un total de 11 auditorías en proceso, las cuales contienen 39 acciones de mejora. De estas acciones, 14 presentan un nivel de cumplimiento inferior al 100%, mientras que 25 han alcanzado un cumplimiento completo del 100%.

En términos generales, la ejecución del conjunto de acciones de mejora se sitúa en un porcentaje del 66,86%, a corte de 31 de diciembre de 2022.

#	Auditoria	Avance 30/12/22					Responsable
		0-50	51-90	100	Total	%	
1	AUDITORÍA ESPECIAL No 039-2018 A LOS MEGAPROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE BUCARAMANGA.	1	0	0	1	25	Secretaría de Infraestructura
2	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD REGULAR No 014-2019	1	0	0	1	10	Secretaría de Infraestructura
3	AUDITORÍA DE DESEMPEÑO No. 019 – 2021	0	0	2	2	100	No aplica
4	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO EXPRESS No. 026 DE 2021	0	0	2	2	100	No aplica
5	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO EXPRESS No. 028 DE 2021	0	0	1	1	100	No aplica
6	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN ALCALDÍA DE BUCARAMANGA No 001-2022	4	1	15	20	83,15	Secretaría de Hacienda
7	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO EXPRESS No. 009 - 2022 VIGENCIA 2022.	0	0	2	2	100	No aplica

8	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO No. 015 - 2022 INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE SANTANDER VIGENCIA 2021	1	0	0	1	0	Secretaría de Educación
9	AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO No. 016-2022 INSTITUCION EDUCATIVA ESCUELA NORMAL SUPERIOR MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	0	0	1	1	100	No aplica
10	AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO EXPRES No. 022-2022 VIGENCIA 2022.	3	0	0	3	33,33	DADEP
11	AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO No. 030-2022 SECRETARÍA DEL INTERIOR - FONDO CUENTA TERRITORIAL PARA LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA (FONSET) VIGENCIA 2021 - JUNIO 30 DE 2022	3	0	2	5	40	Secretaría del Interior
11	TOTAL	13	1	25	39	62,86	

Tabla 9. Avance por Auditorías de los planes de mejoramiento suscritos con Contraloría Municipal. Fuente propia.

No obstante, en la Auditoría Financiera y de Gestión AF-002-2023, llevada a cabo por el ente de control y finalizada el 09 de junio, se realizó un análisis y evaluación del plan de mejoramiento por parte de la Contraloría Municipal. Como resultado, se cerraron varios planes de mejoramiento existentes y se suscribió un nuevo plan. A continuación, se detallan las acciones resultantes de este proceso, las cuales serán objeto de seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno con corte a 30 de junio de 2023:

#	Auditoria	Cant. acciones abiertas	Responsable
1	AUDITORÍA ESPECIAL No 039-2018 A LOS MEGAPROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE BUCARAMANGA.	1	Secretaría de Infraestructura
2	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD REGULAR No 014-2019	1	Secretaría de Infraestructura
3	AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO No. 015-2022 IE SANTANDER vigencia 2021	1	Secretaría de Educación
4	Auditoria 030-2022 Fondo de Seguridad y Convivencia Ciudadana, Municipio de Bucaramanga, PVCFT 2022 VIGENCIA 2021.	3	Secretaría del Interior
5	AUD FINANCIERA Y GESTION 022-2023	19	Todas las dependencias.
	TOTAL	25	

Tabla 10. Acciones de los planes de mejoramiento suscritos con Contraloría Municipal pendientes. Fuente propia.

La Oficina de Control Interno estará atenta al cumplimiento y avance de estas acciones dentro del plazo establecido.

El informe completo se puede consultar en el siguiente enlace: <https://www.bucaramanga.gov.co/wp-content/uploads/2023/02/SEG-PLAN-DE-MEJORAMIENTO-30-DIC-2022-PUBLICAR.xlsx>

1.2.8. Informe de Evaluación de Gestión por dependencias

La Oficina de Control interno de Gestión realizó evaluación a 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.

El resultado de la evaluación por dependencias para la vigencia 2022 fue el siguiente:

DEPENDENCIA	RESULTADO
PRENSA Y COMUNICACIONES	95%
JURIDICA	90%
UTSP	90%
CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	90%
DESARROLLO SOCIAL	87%
PLANEACIÓN	86%
EDUCACIÓN	84%
INTERIOR	84%
SALUD Y AMBIENTE	83%
OATIC	83%
ADMINISTRATIVA	82%
HACIENDA	81%
DADEP	80%
VALORIZACIÓN	74%
INFRAESTRUCTURA	71%

Tabla 11. Resultados de evaluación de gestión por dependencias vigencia 2022. Fuente propia.

Se dejaron las siguientes recomendaciones:

- Realizar acciones eficaces tendientes al seguimiento periódico para la atención oportuna y de fondo, de las PQRSDF, elevadas por los Ciudadanos a través de los diferentes canales.
- Establecer controles y mecanismos al interior de la dependencia, 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.
- Revisar los riesgos que se han materializado y ajustar con la inclusión de los mismos en los mapas de riesgos según corresponda (mapa de riesgos de gestión o corrupción).

El informe completo se puede consultar en: <https://www.bucaramanga.gov.co/oficinas/control-interno-de-gestion/evaluacion-de-gestion-por-dependencias/>

1.2.9. Informe de seguimiento a los Planes de Acción Institucionales 2023

Se realizó seguimiento para verificar el cumplimiento del Art. 74 de la Ley 1474 de 2011 en el que se establece que, a más tardar el 31 de enero de cada año, se publique en la página web el Plan de Acción para la vigencia.

Se verificó la publicación y cumplimiento de los lineamientos de 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
- 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.
- Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y mapa de riesgos de corrupción.

Se resaltan las siguientes recomendaciones:

- Incluir en las actividades propuestas en el Plan Anual de Capacitación, la periodicidad de la medición y responsables.
- Establecer programación y/o indicador que permita evaluar y realizar seguimiento a las acciones del plan anual de vacantes.
- Garantizar que el ejercicio de planeación se realice por cada una de las dependencias, teniendo en cuenta las necesidades programadas en la vigencia, que sustentan el valor aprobado en el presupuesto anual, el POAI y las metas del PDM.
- Actualizar el Plan de implementación de la Política de Gobierno Digital.

El informe completo se encuentra publicado en el siguiente enlace:
<https://www.bucaramanga.gov.co/wp-content/uploads/2023/02/2023A-Informe-Planes-de-Accio%CC%81n.pdf>

1.2.10. Informe de Seguimiento Estrategia Rendición de Cuentas

Se han realizado dos informes de seguimiento a la Estrategia de Rendición de Cuentas. En el primero se verificó la respuesta oportuna y de fondo dada a las preguntas que realizó la comunidad en la Feria de Rendición de Cuentas, realizada el 16 de diciembre de 2022, resaltando las siguientes recomendaciones:

- Continuar con la organización de diferentes espacios de dialogo 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.
- Construcción de plan de acción para realizar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos frente a las observaciones, preocupaciones, peticiones, quejas, denuncias o sugerencias dadas por la comunidad, con acciones a cumplir en la vigencia 2023.
- 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.

En el segundo, se verificó el cumplimiento de los lineamientos metodológicos del Gobierno Nacional para la elaboración de la Estrategia de Rendición de Cuentas en la Administración Central de Bucaramanga, incluyendo el avance del plan de acción vigencias 2021 y 2022, con las siguientes recomendaciones:

- Continuar con la organización de diferentes espacios para suministrar información sobre la gestión y promover la participación de ciudadanos y líderes sociales a través de los canales de comunicación donde se traten asuntos de interés para la rendición de cuentas.
- 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.
- Cumplir con los plazos establecidos para la entrega de los avances del Plan de Acción, a fin de evitar retrasos y garantizar una rendición de cuentas oportuna.

- Incorporar el seguimiento y monitoreo de los derechos de la infancia, la adolescencia y la juventud como un tema prioritario en el proceso de rendición de cuentas, en línea con los lineamientos de la Procuraduría General de la Nación, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones municipales en este ámbito y promover la participación y protección de estos grupos poblacionales.
- Realizar revisión de la redacción de los compromisos, ya que algunos de ellos no se ajustan a lo solicitado por el peticionario. Es importante asegurarse de que los compromisos estén claramente alineados con las expectativas y necesidades expresadas por el peticionario, esto ayudará a evitar confusiones y garantizar que se cumpla con lo acordado en la solicitud de información.
- Definir un indicador de medida sobre los productos que presentarán en cada compromiso, que facilite el seguimiento y evaluación para que el avance se pueda determinar de acuerdo a un punto límite de referencia.
- Realizar seguimientos de impacto con el fin de evaluar el grado de apropiación y fortalecimiento de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) por parte de los participantes de los cursos y talleres gratuitos ofrecidos a la ciudadanía. Esta acción nos permitirá medir el éxito de las iniciativas y realizar los ajustes necesarios en función de los resultados obtenidos.
- Agilizar la entrega de las 15 ayudas pendientes con el objetivo de alcanzar el total de 134 entregas de ayudas técnicas y/o tecnológicas programadas para personas mayores dentro del programa de discapacidad. Esto contribuirá a garantizar la atención oportuna y adecuada a los beneficiarios.
- Asegurar que toda entrega de ayudas a los beneficiarios se estandarice y formalice mediante la elaboración de un acta de entrega, la cual debe ser debidamente firmada tanto por quien realiza la entrega como por quien recibe el beneficio.
- Establecer una comunicación fluida con la empresa Vanti y las entidades regionales y nacionales pertinentes para asegurar una colaboración efectiva y oportuna en la realización del proyecto de gasificación rural.

Los informes completos están publicados en el siguiente enlace:
<https://www.bucaramanga.gov.co/oficinas/control-interno-de-gestion/informe-de-evaluacion-de-rendicion-de-cuentas/>

1.2.11. Seguimiento al procedimiento para el manejo de las Cajas menores

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

Se realizó verificación de las siguientes cajas menores:

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

De la revisión realizada, la OCIG recomienda:

- Revisar todos los requisitos de los sujetos obligados y no obligados a expedir facturar de acuerdo a la normatividad vigente expedida por la DIAN.
- Verificar la información antes de realizar el diligenciamiento del formato capturador,

con el fin de evitar errores de contabilización.

- Solicitar a la Oficina de Calidad, la actualización de las listas de responsables en el formato Capturador para el registro de los gastos fondo de caja menor - GFP-3000-238,37-010.

El informe completo se puede consultar en: <https://www.bucaramanga.gov.co/sin-categoria/seguimientos-realizados-por-control-interno/informes%20de%20caja%20menor%20realizados%20en%20la%20vigencia%202023>

1.2.12. Informe seguimiento al Mapa de Riesgos de gestión

La OCIG, en cumplimiento a lo dispuesto por el Decreto 1499 de 2017 que 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 seguimiento al cumplimiento de las acciones proyectadas en el Mapa de Riesgos de Gestión por Proceso, con corte a 30 de diciembre de 2022, cuyo resultado se resume en el siguiente cuadro:

DEPENDENCIA	CANT ACCIONES	0% - 50%	51% - 99%	100%	Avance
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	14	0	1	13	99,53%
DADEP	4	0	3	1	77,5%
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL	6	0	0	6	100%
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	9	0	0	9	100%
SECRETARÍA DE HACIENDA	9	0	0	9	100%
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA	6	0	2	4	90%
SECRETARÍA DEL INTERIOR	11	0	1	10	99,54%
SECRETARÍA JURÍDICA	7	0	0	7	100%
OATIC	10	1	0	9	94,44%
OFICINA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	3	0	0	3	100%
OFICINA CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	4	0	0	4	100%
OFAI	2	0	0	2	100%
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	19	2	0	17	92,1%
SECRETARÍA SALUD Y AMBIENTE	5	0	0	5	100%
PRENSA Y COMUNICACIONES	3	0	0	3	100%
VALORIZACIÓN	1	0	0	1	100%
UTSP	1	0	0	1	100%
TOTAL	114	3	7	104	97%

Tabla 12. Resultados seguimiento a mapa de riesgos de gestión con corte a 30 de diciembre de 2022.

Fuente propia

En el cuadro anterior se observan un total de 114 acciones preventivas que fueron proyectadas en el mapa de riesgos de gestión institucional. De estas acciones, 104 han sido cumplidas en su totalidad, mientras que 7 acciones presentan un cumplimiento en el rango

del 51% al 99%. Además, se identificaron 3 acciones que aún se encuentran en un avance del 0% al 50%. En términos generales, se ha logrado un avance acumulado del 97% durante el segundo semestre de 2022.

Se resaltan las siguientes recomendaciones:

- Otorgar alta prioridad a la realización de los mantenimientos correctivos de Infraestructura física pendientes para garantizar su correcto funcionamiento.
- Intensificar los esfuerzos para implementar la estrategia "BGA Adopta un Parque" establecida en el Decreto 0084 del 14 de junio del 2022, para involucrar al sector privado y gremios en la preservación sostenible de los parques y zonas verdes urbanas.
- Proponer un mecanismo de control eficiente para minimizar el riesgo de ocupantes que buscan adquirir el dominio por prescripción adquisitiva de bienes de uso público
- Designar al oficial de cumplimiento para la gestión de la protección de datos personales, que se encargue del seguimiento al registro de bases de datos ante la SIC y coordine las acciones y seguimiento de los procesos relacionados con el manejo y actualización de información de datos personales.
- Seguir adelantado gestiones administrativas, 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.
- Realizar supervisión constante a la ejecución y avance de los estudios técnicos de amenaza, vulnerabilidad y riesgo contratados por parte de la Secretaría de Planeación, para los diferentes sectores de la ciudad y adelantar acciones administrativas necesarias para su finalización oportuna.
- Documentar, en el informe de seguimiento a las licencias otorgadas por las Curadurías Urbanas, el número de remisiones a la Secretaría del Interior de aquellas obras que presenten irregularidades y no cumplan con el proceso normativo de las licencias, que permita un mejor control e información oportuna.
- Realizar las gestiones administrativas para solicitar el espacio físico necesario para salvaguardar adecuadamente el archivo de la Secretaria de Planeación, de acuerdo con la normatividad vigente.
- Adelantar oportunamente la actualización respectiva al proyecto de fortalecimiento del hogar de paso para protección de niños, niñas y adolescentes del municipio de Bucaramanga.

El informe completo se encuentra publicado en: <https://www.bucaramanga.gov.co/wp-content/uploads/2023/03/CONSOLIDADO-MRG-30-DIC-2022-PUBLICAR.xlsx>

1.2.13. 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, una 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 una muestra de 132 metas proyectadas en los planes de acción para la vigencia 2022, correspondientes al avance del segundo semestre con corte de 31 de diciembre 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 concluye que:

- Se evidencian avances satisfactorios en las metas revisadas; 112 de ellas, presentaron cumplimiento frente a su programación, 9 metas registraron un porcentaje de avance significativo según programación, mientras que 11 metas presentaron una ejecución inferior al 60% de acuerdo con lo programado (segundo semestre del 2022).
- En relación con la ejecución presupuestal de las 132 metas revisadas del Plan de Desarrollo de la Administración Central, se presenta un nivel satisfactorio de ejecución al 31 de diciembre de 2022, dado que, de los recursos programados en la vigencia 2022, de las metas de la muestra, correspondientes a \$454.341.623.060, se ejecutó el 90,34%.

Se resaltan las siguientes recomendaciones:

- Realizar, por parte de las dependencias gestoras de recursos de inversión de la Administración Central, las acciones administrativas necesarias para el cumplimiento de las metas que con corte a diciembre 31 de 2022 presentan un avance inferior al 50%.
- En aquellos casos que la meta involucre la formulación e implementación de Estrategias, Políticas Públicas 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 encuentra publicado en: <https://www.bucaramanga.gov.co/wp-content/uploads/2023/03/INFORME-EVAL-Y-SEGUIMIENTO-PDM-2SEM-2022.pdf>

1.2.14. Informe sobre el uso de Software Legal Vigencia 2022

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”.

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

- Identificar los riesgos asociados al cumplimiento de normas de uso de software.
- Continuar sensibilizando de manera periódica sobre temas relacionados con la seguridad informática, los costos de la no seguridad y las implicaciones legales por incurrir en piratería de software.
- Ajustar el procedimiento bajas de bienes muebles inservibles u obsoletos y/o de tecnología inadecuada a las circunstancias actuales, incluyendo criterios de selección para determinar cuándo un equipo de cómputo debe ser dado de baja y cuáles son las piezas que se pueden reutilizar en otros equipos.

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

1.2.15. Seguimiento al Mapa de Riesgos de Seguridad de la Información

Se realizó seguimiento 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 28 de febrero de 2023.

La Oficina de Control Interno realiza las siguientes recomendaciones:

- Complementar el Mapa de Riesgos de Seguridad de la Información con los activos de seguridad digital críticos no incluidos y el análisis del contexto interno y externo. Lo anterior teniendo en cuenta que el mapa no incluye activos tales como la red de datos, los servicios de base TIC y las redes sociales.
- Fortalecer los controles en cuanto a su diseño y aplicación de acuerdo con los lineamientos de la Guía de Administración del Riesgo del DAFP.
- Realizar un seguimiento riguroso a la ejecución del mantenimiento preventivo anual, de los equipos Core de la infraestructura tecnológica de la entidad, y a la elaboración del informe de resultados.
- Evaluar periódicamente los riesgos residuales para determinar la efectividad de los planes de tratamiento y de los controles propuestos, según lo establecido en la Política de Administración de Riesgos de la Administración Central.
- Contar con el registro de los incidentes de seguridad de la información que se hayan materializado, con el fin de analizar las causas, las deficiencias de los controles implementados y las pérdidas que se pueden generar.

El informe completo se encuentra publicado en: <https://www.bucaramanga.gov.co/wp-content/uploads/2023/03/F-CIG-1300-23837-027-INFORME-EVAL-Y-SEGUIMIENTO-MR-SEG-INF-28-FEB-2023.pdf>

1.2.16. Seguimiento al Proceso Proyección y Desarrollo Comunitario Estampilla pro adulto mayor

Se realizó seguimiento a los servicios ofertados y ejecutados con los recursos de la estampilla Pro Adulto Mayor en la vigencia 2022, en el marco del proceso de Proyección y Desarrollo Comunitario, dejando las siguientes recomendaciones:

- Verificar la información contenida en las actas de inicio, ejecución, terminación y liquidación para que los datos registrados sean fieles a lo descrito en el contrato y demás documentos que lo modifiquen o complementen.
- Realizar conciliaciones con la Secretaría de Hacienda para validar los ingresos percibidos por concepto de Estampilla Pro Adulto Mayor y evitar diferencias de información entre las dos dependencias.
- Fortalecer el proceso de planeación para la ejecución de los recursos obtenidos por Estampilla Pro Adulto Mayor, Municipal y Departamental, y realizar seguimiento a la ejecución y beneficiarios de estos recursos para evitar que sean comprometidos y posteriormente liberados por falta de ejecución al liquidar los contratos o convenios.
- Ejecutar las acciones que sean necesarias respecto a los recursos girados por la Gobernación de Santander por concepto de Estampilla Departamental y que no fueron ejecutados en la vigencia 2022.
- Fortalecer las herramientas de control sobre la ejecución de los ingresos provenientes de la Gobernación de Santander para no tener que incurrir en devoluciones de recursos por falta de ejecución.

- Verificar el cumplimiento del aporte en especie que tienen a cargo los convenios y documentar las novedades, debilidades y seguimiento al desempeño de sus obligaciones por parte del supervisor.
- Verificar los valores a pagar para que exista coherencia entre lo reportado en el informe del contratista, el informe del supervisor y las actas de ejecución y liquidación.
- Tener en cuenta el presente seguimiento para la revisión, construcción o actualización de los mapas de riesgos del proceso.

El informe completo se encuentra publicado en: <https://www.bucaramanga.gov.co/wp-content/uploads/2023/06/Informe-Seguimiento-a-Estampilla-2022-3.pdf>

1.2.17. Seguimiento al Sistema de Gestión Documental

Se realizó seguimiento y evaluación a los archivos de gestión de la Administración central, dejando las siguientes recomendaciones:

- Adelantar a nivel institucional todas las actividades relacionadas con el proceso de gestión documental.
- Establecer lineamientos claros ante el sistema Integrado de Gestión de Calidad – SIGC sobre la eliminación de archivos de apoyo o copias.
- Adelantar desde cada una de las diferentes dependencias la transferencia documental de los archivos de gestión al archivo central.
- Intervenir con carácter prioritario a fin de corregir las debilidades identificadas en las visitas realizadas por la AGN.
- Evitar el uso de AZ para la creación, organización y conservación de archivos de gestión.
- Suministro de insumos que permitan adelantar las actividades de gestión documental en las dependencias

El informe completo se encuentra publicado en: <https://www.bucaramanga.gov.co/wp-content/uploads/2023/06/Informe-1er-seguim-AG-Admon-Central-18-04-2023.pdf>

1.2.18. Informe seguimiento a la Política de Prevención del Daño Antijurídico

Se realizó seguimiento a la Política de Prevención al Daño Antijurídico durante el primer trimestre de la vigencia 2023, generando las siguientes recomendaciones:

- Expedir la comunicación en un tiempo más corto del planteado en la política de prevención del daño antijurídico, respecto al contrato realidad, aplicando las recomendaciones recientes de la Agencia Nacional de Defensa Judicial, teniendo en cuenta el periodo de Ley de garantías que está próximo a iniciar.
- Realizar estudio periódico de la cantidad de demandas que se presentan con mayor frecuencia en contra del municipio y que puedan representar afectación económica sustancial, para medir la efectividad de la Política de daño antijurídico.
- Reiterar a las diferentes dependencias las comunicaciones que conlleven a combatir las causas eKogui.
- Llevar control que permita verificar el cumplimiento de las actividades programadas en la implementación de la nueva política de prevención del daño antijurídico.

El informe completo se encuentra publicado en: <https://www.bucaramanga.gov.co/wp-content/uploads/2023/06/Informe-seguimiento-politica-de-prevencion-dano-antijuridico-primer-trimestre.pdf>

1.2.19. Informe de seguimiento a la estrategia de racionalización de tramites

Se realizó verificación al cumplimiento total de los trámites y OPA-Otros Procedimientos Administrativos, incluidos en el componente 2 del PAAC vigencia 2023, con corte a abril de 2023, dejando las siguientes recomendaciones:

- Continuar con el trabajo y acciones administrativas tendientes a cumplir el 100% de avance en la estrategia de racionalización de trámites, garantizando el cumplimiento y efectividad de la misma, de conformidad a los lineamientos fijados por el SUIT.
- Continuar con el monitoreo permanente para que se realice el registro en la métrica de trámites y OPAS y su presentación ante el SUIT por cada una de las diferentes dependencias.

El informe completo se encuentra publicado en: <https://www.bucaramanga.gov.co/wp-content/uploads/2023/06/Primer-inf-Estrategia-Racionalizacion.pdf>

1.2.20. Informe de seguimiento a los contratos cargados en la plataforma del SECOP

Se realizó seguimiento a los contratos cargados en la plataforma del SECOP, tomando una muestra aleatoria de 36 contratos de los 1.836 contratos suscritos durante el I Trimestre, dejando las siguientes recomendaciones:

- Implementar los controles para el cargue oportuno en las plataformas SECOP y SIA OBSERVA dentro de los tres días hábiles posterior a la firma de los mismos.
- Realizar la actualización de las hojas de ruta del proceso de selección de mínima cuantía por cuanto existen actividades nuevas del proceso que no se encuentran incluidas, tales como: aviso de limitación Mipyme y lista de oferentes.

El informe completo se encuentra publicado en: <https://www.bucaramanga.gov.co/wp-content/uploads/2023/06/Informe-seguimiento-Secop-2-primer-trimestre-2023-1.pdf>

1.2.21. Seguimiento inventario Activos Fijos

Se llevó a cabo una verificación de la administración, custodia, asegurabilidad, conservación, uso y control del inventario de activos fijos y bienes muebles, tanto registrados como no registrados en el Sistema Integrado Financiero, específicamente en el módulo de inventario de activos fijos. Asimismo, se analizó la afectación contable de las bajas e incorporaciones de bienes muebles mediante actos administrativos durante el periodo vigente del municipio, hasta el 30 de abril de 2023, en los estados financieros. Esta revisión permitió evaluar la integridad y exactitud de los registros contables relacionados con los activos fijos, dejando las siguientes recomendaciones:

- Implementar mecanismos de control efectivos que permitan mitigar riesgos internos, en aras de evitar su materialización, y que conlleven a que la información que contiene las Resoluciones de bajas de bienes muebles reflejen inexactitudes, errores y reprocesos en las tareas ejecutadas.
- Implementar controles efectivos que eviten la materialización de riesgos operativos, con el fin de presentar Estados Financieros con las características fundamentales de relevancia y representación fiel establecidas por el Régimen de Contabilidad Pública.
- Establecer un plan de trabajo medible con acciones efectivas con los proveedores de la información (Secretaría administrativa – Proceso de Gestión Almacén e inventarios, Oficina Tic y Contabilidad), con el fin de programar la ejecución de un plan de trabajo que evidencie la realización de actividades a corto, mediano y/o largo plazo según la actividad a desarrollar programada, en aras de llevar a cabo el saneamiento contable de los inventarios de bienes muebles, con el propósito que los Estados Financieros del Municipio de Bucaramanga, cumplan con las características fundamentales de relevancia y representación fiel establecidas por el Régimen de Contabilidad Pública.

- Establecer e implementar controles efectivos que eviten la materialización de riesgos operativos que afectan el proceso contable y financiero de la entidad.
- Se reitera recomendación, sobre adelantar capacitación continua al personal, y fortalecer los vínculos de la comunicación entre las diferentes dependencias que alimentan los sistemas integrados de la información, que finalmente integran al proceso contable, quien es el encargado de sacar el producto final que son los estados financieros de la entidad, los cuales deben reflejar la situación financiera real y fiable para las partes interesadas.
- Realizar seguimiento por parte de la Secretaría de Educación para garantizar que la Institución Educativa San José de la Salle Sede A, administre, maneje, custodie y controle debidamente las 25 Tablets registradas en el sistema de información de activos fijos cargadas a esa I.E.
- Establecer mecanismos de control efectivos en la gestión de inventarios de activos fijos-bienes muebles del Municipio de Bucaramanga, para garantizar la custodia y manejo de los bienes muebles y evitar la materialización de riesgos por posibles pérdidas económicas y reputacionales por la falta de incorporación oportuna de los inventarios de bienes muebles de la entidad y por las situaciones derivadas de ello(tener en cuenta la situación observada en la I.E. San José de la Salle Sede A, con respecto al lote de 300 sillas amarillas número aproximado)
- Continuar con las gestiones administrativas pertinentes, en aras de legalizar los vehículos que se encuentran bajo la tenencia y custodia de Bomberos y que aparecen a nombre del Municipio de Bucaramanga
- Descargue de armas que aparecen como propiedad del Municipio de Bucaramanga-continuar con las gestiones administrativas y trámites pertinentes en aras de la consecución del lleno de la documentación y dar cierre definitivo al respectivo descargue de estos bienes muebles en la vigencia actual, con el fin de evitar la materialización riesgos.
- Realizar las gestiones administrativas y trámites pertinentes a que haya lugar para dar cierre definitivo y solución en esta vigencia al presunto hurto de los vehículos a nombre del Municipio de Bucaramanga ubicados en Neomundo.
- Dar celeridad al proceso del destino final de los elementos dados de baja mediante actos administrativos, aplicando la normatividad vigente para este fin, en virtud de los términos establecidos en el Acuerdo 052 de 2022.
- Establecer un control-procedimiento documentado y aprobado ante el SIGC que defina el diagrama de flujo para ofrecer a título de gratuidad a entidades estatales bienes de propiedad del municipio de Bucaramanga dados de bajas mediante actos administrativos.
- Realizar por parte de la Secretaría de Hacienda la revisión integral y el respectivo ajuste del procedimiento para aceptación de donaciones código: Código: P-GFP-3000-170-004.
- Aplicar el control de verificación establecido en el PROCEDIMIENTO PARA INCORPORAR BIENES MUEBLES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA Código: P-INV-8500-170-003, relacionado con “Verifica que la información registrada corresponda a los bienes muebles recibidos.”, para constatar la correcta incorporación y registro de bienes muebles en el sistema de información, así mismo, documentar e implementar control que garantice la revisión previa a la liquidación del contrato y conforme al documento técnico final por parte de la Secretaría de Infraestructura de los bienes muebles instalados en los diferentes parques del Municipio de Bucaramanga.
- Establecer e implementar mecanismos de control por parte del Proceso de Gestión de Almacén e Inventarios que defina el desmonte de activos fijos-bienes muebles ubicados en los diferentes parques del municipio, así como también, la reubicación, conservación y custodia de éstos.
- Verificar la instalación de las basureras descritas en el documento técnico del contrato de la licitación Pública SI-LP-005-2021-Lote 6 “Parque La Concordia, previo a su respectiva liquidación.
- Realizar toma física por parte del Proceso de Gestión de Almacén e Inventarios a los

elementos que hacen parte del inventario de responsabilidad o custodiado por el despacho de la Secretaría del Interior, con el fin de verificar la existencia y estado de los mismos.

- Reiterar dar cumplimiento al numeral 4, Artículo 5 del Decreto 038 del 31/03/2005, respecto a la revelación fidedigna de la realidad económica, financiera y patrimonial del municipio, el cual reza así:
- Documentar un formato ante el Sistema Integrado de Gestión de Calidad por parte del Proceso de Gestión de Almacén e Inventarios, para formalizar la planeación o programación anual para la realización de las visitas o tomas físicas para la respectiva vigencia, esto con el fin de garantizar la debida planeación y control y cumplir con los requisitos del SIGC.
- Realizar los ajustes necesarios a los mapas de riesgos con el fin de establecer controles que fortalezcan la gestión y el aseguramiento de los riesgos.

El informe completo se encuentra publicado en: <https://www.bucaramanga.gov.co/wp-content/uploads/2023/06/Informe-seguimiento-activos-fijos-2023-a-color.pdf>

1.2.22. Informe de seguimiento procesos disciplinarios

Se realizó seguimiento a la aplicación y efectividad de los procedimientos del proceso de Control Interno Disciplinario (de carácter no reservado) correspondiente al periodo comprendido entre las vigencias 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 y hasta el 31 de marzo de 2023.

Se analizaron los siguientes criterios:

- Cumplimiento funciones Oficina Control Interno Disciplinario.
- Estado y verificación de los Procesos Disciplinarios.
- Número de expedientes asignados al personal que labora en la Oficina de Control Interno Disciplinario.
- Sistemas implementados por la OCID como mecanismos de monitoreo de los Procesos Disciplinarios.
- Programación de jornadas de capacitación sobre el Derecho Disciplinario.
- Actualización de procedimientos y formatos del Proceso: Control Interno Disciplinario

Se realizaron las siguientes recomendaciones:

- Utilizar los formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad – Proceso Control Interno Disciplinario.
- Solicitud ante el SGC la formalización de los formatos relacionados en el informe.
- Continuar ejecutando las acciones tendientes a atender de manera integral lo previsto en la Ley 1952 de 2019 (Código General Disciplinario), Ley 2094 de 2021 y normas reglamentarias relacionadas con el régimen disciplinario.
- Continuar 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.
- Aplicar la Ley 594 de 2000 para la organización del archivo de acuerdo a las TRD.

El informe completo se encuentra publicado en: <https://www.bucaramanga.gov.co/wp-content/uploads/2023/06/INFORME-EVALUACION-Y-SEGUIMIENTO.pdf>

1.2.23. Informe de seguimiento al Plan de Participación Ciudadana

Se realizó una verificación del cumplimiento de la política de participación ciudadana en el marco del MIPG, así como la aplicación de las fases de diagnóstico, formulación, implementación, evaluación y seguimiento de los planes de participación ciudadana para las vigencias 2022 y 2023. A partir de esta revisión, se hacen las siguientes

recomendaciones:

- Incluir en el Plan de Participación Ciudadana vigencia 2023 todas las fases establecidas en el Artículo 2 de la Ley 1757 de 2015 (diagnóstico, formulación, implementación, evaluación y seguimiento).
- En el proceso de diagnóstico, identificar las necesidades expresadas por los ciudadanos para garantizar sus derechos o para priorizar áreas de acción. Esto permitirá orientar la formulación de políticas, planes o proyectos de manera más efectiva.
- En caso de emitir Resoluciones o proyectos de Decreto que afecten al público, involucrar a la ciudadanía con antelación, convocando a los interesados a participar y teniendo en cuenta los comentarios recibidos para incorporar mejoras.
- Durante la ejecución de políticas, programas o la resolución de problemas, convocar activamente a la ciudadanía para que participe en la construcción de soluciones y aborde las problemáticas identificadas.
- En el control y evaluación, invitar a los ciudadanos a realizar seguimiento, evaluación y control de la gestión realizada. Establecer canales que permitan a la ciudadanía opinar de manera continua sobre los resultados y expresar su interés en ejercer control sobre los mismos.
- Continuar con la gestión pública propuesta y/o iniciar y cumplir con cada una de las acciones del Plan de Participación Ciudadana vigencia 2023 para garantizar su ejecución del 100%, asegurando la aplicación de las fases de diagnóstico, formulación, implementación, evaluación y seguimiento en todas las acciones planteadas.
- Establecer metas e indicadores cuantificables que permitan realizar un seguimiento de cada una de las actividades diseñadas e incluidas en el plan, brindando información sobre la incidencia y participación de los grupos de interés en la gestión desarrollada.

El informe completo se encuentra publicado en: <https://www.bucaramanga.gov.co/wp-content/uploads/2023/07/INFORME-SEGUIM-PPC-2022-2023.pdf>

1.2.24. Informe seguimiento a la Ejecución presupuestal

Se realizó seguimiento a la ejecución presupuestal durante el primer trimestre de la vigencia 2023, generando las siguientes recomendaciones:

- En cuanto a la publicación de las actas del CONFIS, se recomienda dar cumplimiento a la Resolución 1519 de 2020 Min Tic
- Establecer mecanismos de control que permitan dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Clasificación Programático del Gasto Público del DNP en lo que refiere a: *“...una vez aprobado el presupuesto para cada vigencia, las apropiaciones incorporadas bajo una clasificación específica no pueden ser modificadas sin la aprobación expresa del órgano colegiado que las aprobó”*.
- Continuar con los controles establecidos en la entidad, con el fin de guardar concordancia entre lo contenido en el Plan de Desarrollo, Plan de Inversiones, Plan Financiero y Plan Operativo Anual de Inversiones; para evitar contradicciones y obtener los objetivos estipulados.
- Establecer mecanismos de control para evitar la materialización de riesgos en cuanto a registro de partidas presupuestales sin el debido respaldo de las autorizaciones a que haya lugar.
- Hacer seguimiento a la ejecución presupuestal de la Secretaría del Interior, que con corte a marzo 31 de 2023 ha ejecutado el 4,78% de los recursos programados; lo anterior teniendo en cuenta la advertencia realizada por la Contraloría Municipal de Bucaramanga de dar el mejor aprovechamiento al presupuesto a partir de óptimos ejercicios de planeación contractual.
- Atendiendo el principio de planeación presupuestal, establecer controles que permitan ejecutar el presupuesto de acuerdo a lo planeado y aprobado, evitando incurrir en el ejercicio de traslados presupuestales periódicos; así mismo, evitar contracreditar

movimientos en rubros presupuestales a los cuales posteriormente se requiera acreditar, para el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo.

El informe completo se encuentra publicado en: <https://www.bucaramanga.gov.co/wp-content/uploads/2023/06/Informe-seguimiento-ejecucion-presupuestal.pdf>

1.2.25. Seguimiento sobre los bienes de uso público utilizados por el SITM - Metrolínea S.A

Se realizó seguimiento a los bienes de uso público ubicados en la jurisdicción del municipio de Bucaramanga en los que actualmente se encuentran construidas las estaciones, portales o paradas del Sistema Integrado de Transporte Masivo Metrolínea S.A., generando las siguientes recomendaciones:

- Asociar cada predio adquirido por Metrolínea S.A. con las obras correspondientes que forman parte del Sistema Integrado de Transporte Masivo (SITM). Estas obras fueron recibidas mediante acta del 20 de noviembre de 2018 y están dentro del alcance del Convenio Interadministrativo No. 348 del 20 de diciembre de 2018.
- Verificar el seguimiento realizado para asegurar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Convenio Interadministrativo No. 348 del 2018 y su Otrosí Modificatorio, en concordancia con la Ley 80 de 1993.
- Verificar que las incorporaciones realizadas en el Patrimonio Inmobiliario Municipal cuenten con el registro del valor contable correspondiente para cada uno de los bienes inmuebles.
- Validar las razones por las cuales no han sido incorporados 24 de los predios entregados por Metrolínea y realizar la incorporación en el Patrimonio Inmobiliario Municipal para los casos en que aplique este procedimiento.
- Establecer acciones conjuntas con Metrolínea S.A. para que se realice el trámite notarial que permita la titularidad del municipio de Bucaramanga sobre los 16 bienes inmuebles que aún figuran a cargo del ente gestor.

El informe completo se encuentra publicado en: <https://www.bucaramanga.gov.co/wp-content/uploads/2023/06/Informe-bienes-en-obras-SITM-Metrolinea-1.pdf>.

1.2.26. Informe de seguimiento a las declaratorias de calamidad expedidas en la vigencia 2022 y con corte al 20 de abril del año 2023.

Se realizó seguimiento a los Decretos de calamidad y la ejecución del rubro de gestión del riesgo expedidos en la vigencia 2022 con corte al 20 de abril de 2023 del Fondo de Gestión del Riesgo de Desastres (Secretaría del Interior y Secretaría de Hacienda).

No se analizaron los siguientes decretos:

Intervención de la Contraloría municipal:

- Decreto No. 195 del 18 de noviembre de 2022
- Decreto 0060 del 17 de mayo de 2023
- Decreto No. 037 del 28 de marzo de 2023
- Decreto No. 038 del 2023

Intervención de la Fiscalía General de la Nación

- Decreto No. 195 del 18 de noviembre de 2022
- Decreto 0060 del 17 de mayo de 2023
- Decreto No. 038 del 2023

Se realizaron las siguientes recomendaciones:

- Establecer controles que permitan ejecutar el presupuesto de acuerdo a lo planeado y aprobado, evitando incurrir en el ejercicio de traslados presupuestales periódicos.
- Realizar seguimiento a las actuaciones realizadas en materia presupuestal a fin de agilizar los traslados presupuestales y generar mayor eficiencia en la ejecución de los contratos suscritos en el marco de las declaratorias de calamidad.
- Establecer mecanismos de control que aseguren el cumplimiento de lo establecido en el Manual de Clasificación Programática del Gasto Público del DNP. En particular, se debe garantizar que una vez aprobado el presupuesto para cada vigencia, las apropiaciones asignadas a una clasificación específica no puedan ser modificadas sin la aprobación expresa del órgano colegiado responsable de su aprobación.
- Continuar realizando actividades de verificación y control al cumplimiento de los planes de acción específicos definidos para las declaratorias de calamidad.
- Realizar seguimientos periódicos a la publicación oportuna en la web de los actos administrativos surgidos con ocasión de las declaratorias de calamidad.
- Realizar seguimiento a la aplicación de la normatividad financiera y presupuestal en contratación realizada por declaratorias de calamidad.
- Fortalecer el 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 normatividad vigente, en las plataformas SECOP y SIA OBSERVA.

El informe completo se encuentra publicado en: <https://www.bucaramanga.gov.co/wp-content/uploads/2023/06/Informe-Seguimiento-Declaratorias-Emergencia.pdf>

2. LIDERAZGO ESTRATEGICO

A través de este rol la Oficina de Control Interno de Gestión de la Alcaldía de Bucaramanga dio soporte estratégico para la toma de decisiones al representante legal, agregando valor de manera independiente, mediante la presentación de informes, manejo de información estratégica y alertas oportunas ante cambios actuales o potenciales, es así como durante el primer semestre de la vigencia 2023 se pudo aportar en los siguientes escenarios:

- ✓ Participación en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, mediante la asistencia al Comité de Institucional de Gestión y Desempeño.
- ✓ Participación en el Comité de Bajas, donde se dan recomendaciones y alertas sobre los temas tratados.
- ✓ En el Comité Institucional Coordinador de Control Interno se desarrollaron los siguientes temas:
 - Aprobación Plan de acción y de Auditoria de la Oficina de Control Interno de Gestión vigencia 2023
 - Estado de planes de mejoramiento de la Contraloría General y la Contraloría Municipal
 - Avance matriz de recomendaciones FURAG II 2022
 - Avances Auditorias de la Oficina de Control Interno de Gestión
 - Avances del Plan de acción del MIPG junio 2022 a Julio 2023
 - Presentación de auditorías internas 2023 desde SIGC
 - Avances Política de integridad.
 - Socialización del Procedimiento de Elaboración de Informes de Evaluación y/o Seguimiento
 - Seguimiento al procedimiento para traducir información.
 - Seguimiento a la Política de Gestión Ambiental de la entidad
 - Presentación Plan de Acción Seguimiento a Compromisos Rendición de Cuentas 2022
 - Presentación mapa de riesgos de gestión vigencia 2023

- Presentación y Análisis Estados Financieros con corte a 30 de diciembre de 2022
 - Seguimiento a la implementación de la aplicación móvil desarrollada para interactuar de manera virtual con los ciudadanos
 - Seguimiento al Plan Operacional de Seguridad y Privacidad de la Información
 - Seguimiento a publicación de datos abiertos estratégicos en www.datos.gov.co
 - Seguimiento a la aplicación de los instrumentos para verificar las competencias relacionadas con la orientación al usuario y al ciudadano de los funcionarios a vincular
- ✓ En el Comité de Auditoría Municipal se desarrollaron los siguientes temas:
- Metodología para el proceso de diligenciamiento del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión – FURAG 2022 - Secretaría de Planeación y Jefe Oficina Control Interno de Gestión.
 - Presentación al comité de avances Plan de Acción y Auditoría 2023 – Jefes de Control Interno de Gestión.
- ✓ Acompañamiento y asesoría a través de la asistencia y participación en el comité de conciliaciones.

3. ENFOQUE HACIA LA PREVENCION

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

- ✓ Asistencia y Participación activa en el Comité de Gestión y Desempeño (MIPG), durante lo corrido de la vigencia.
- ✓ Participación en comités de conciliación recomendando en los temas de defensa judicial, conciliaciones y transacciones.
- ✓ 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.

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 31 de diciembre 2022, con los resultados antes presentados.

Adicionalmente, la OCIG brindó acompañamiento y respuesta a requerimientos en el marco de la Auditoría Financiera y de Gestión No. 02 2023.

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 Auditorías abiertas y suscritos con la Contraloría General de la República, corte a 30 de diciembre de 2022, con los resultados antes expuestos.

Adicionalmente, la OCIG brindó acompañamiento y respuesta a requerimientos en el marco de la Auditoría de Cumplimiento Educación Dpto. Santander y Municipio de Bucaramanga vigencia 2022.

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

5.1. DOCUMENTACION DEL PROCESO

Durante este período, se llevaron a cabo las siguientes actividades relacionadas con la documentación del proceso:

- Actualización al Formato Plan de Auditorías Código: F-CIG-1300-238,37-007, versión 4.
- Creación del Procedimiento de Elaboración de Informes de Evaluación y/o Seguimiento

En la plataforma institucional <http://hube.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 actividades ejecutadas en el semestre /Total de actividades 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 semestre de 2023 de acuerdo con los datos suministrados por el proceso, cuyo resultado indica un cumplimiento acumulado del 46,05% 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 2023	DATOS				ANÁLISIS DE RESULTADOS
	Número de seguimientos ejecutados en el semestre	Total de seguimientos programados en el año	RESULTADO	META	
I SEMESTRE	35	76	46,05%	46,05%	Durante el primer semestre de la vigencia 2023, el proceso de Control Interno de Gestión ha obtenido un resultado del 46,05% en términos de su indicador de gestión. Es importante destacar que se ha cumplido satisfactoriamente con el

					100% de los informes programados para dicho periodo.
TOTAL VIGENCIA 2023			46,05%		

Tabla 13. 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

5.3.1. Seguimiento a la presentación del Informe Cuenta Anual Consolidado para la Contraloría Municipal y Contraloría General de la República

En cumplimiento de la Resolución 000165 del 2022, emitida por la plataforma Sistema Integral de Auditoría-SIA MISIONAL de la Contraloría de Bucaramanga, se emitió la Circular No. 9 del 20 de enero del 2023, dirigida a todas las dependencias encargadas de rendir la información correspondiente. Además, se ha llevado a cabo un seguimiento constante en la plataforma SIA Contraloría para garantizar el cumplimiento de la carga de los diferentes formularios establecidos por el Ente de Control Municipal.

Se adjunta el listado de control de seguimiento en el siguiente enlace: <https://siacontralorias.auditoria.gov.co/?xmd=AccessAccounts&xf=200&xvig=202302ntraloría de Bucaramanga>.

Adicionalmente, se proyectó la Circular No. 20 del 17 de febrero del 2023 para reiterar a las dependencias responsables la presentación de informes ante la plataforma SFTP (SSH File Transfer Protocol) en cumplimiento con los requisitos establecidos por la Contraloría General de la República.

5.3.2. Seguimiento Alerta de la 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 informó sobre las actuaciones adelantadas al interior de la Administración Central y copia del Decreto No. 005 de 2022 “Por el cual se adopta la actualización del Plan de Gestión Integral de Residuos sólidos – PGIRS- del municipio de Bucaramanga, y se dictan otras disposiciones” y su adaptación al cambio climático (PMGRDCC), por medio de correo electrónico dirigido al ente de Control.

Adicionalmente, la OCIG realiza monitoreo y seguimiento periódico a las alertas generadas por el órgano de control.

5.3.3. Seguimiento y respuesta a PQRSD.

Durante el primer semestre del 2023, la Oficina de Control Interno de Gestión ha llevado a cabo el seguimiento y respuesta a un total de 29 Derechos de Petición que fueron presentados a través del Sistema de PQRSD. Es importante resaltar que todas estas solicitudes fueron atendidas dentro de los plazos establecidos por la ley.

Adicionalmente, se ha realizado un seguimiento a la respuesta oportuna y completa a 16 PQRSD presentadas por la ciudadanía asignadas a otras dependencias, y a 26 requerimientos provenientes de la Contraloría Municipal.

5.3.4. Acompañamiento al Proceso de Gestión Documental.

En el marco del proceso de Gestión Documental de la entidad, la OCIG ha realizado las siguientes actividades:

- Acompañamiento al proceso de generación y comunicación del plan de mejoramiento documental para el Archivo General de la Nación, durante la auditoría realizada en los meses de noviembre y diciembre de 2022. Esta labor ha permitido fortalecer y mejorar los aspectos relacionados con la gestión documental de la entidad.
- Seguimiento y rendición de informes sobre el plan de mejoramiento documental para el Archivo General de la Nación, a fin de verificar el cumplimiento de las acciones propuestas en el plan y se ha proporcionado la información requerida para evaluar el progreso y los resultados obtenidos.
- Supervisión del proceso de intervención documental en todos sus niveles, incluyendo inventarios, herramientas documentales, transferencias y organización. El objetivo principal de esta supervisión es establecer un proceso adecuado de entrega de documentación en el marco del empalme con el gobierno entrante, asegurando una transición fluida y eficiente.
- Respuesta a la circular 003 del 2023 emitida por el Archivo General de la Nación, en la cual se presenta un informe detallado sobre las actividades realizadas en el periodo comprendido entre 2020 y 2023. Esta respuesta permite cumplir con los requerimientos y obligaciones establecidos por el Archivo General de la Nación.
- Seguimiento interno al proceso de gestión documental de la alcaldía de Bucaramanga. La OCIG ha llevado a cabo un monitoreo constante de la gestión documental en la alcaldía, verificando el cumplimiento de los lineamientos establecidos y promoviendo buenas prácticas en el manejo de la documentación.



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