



ALCALDÍA DE
BUCARAMANGA

Informe de Gestión

Segundo Trimestre

Oficina de Control Interno de Gestión



www.bucaramanga.gov.co

Alcaldía de Bucaramanga

Contenido

Contenido	2
1 INTRODUCCIÓN.....	4
2 EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.....	5
2.1 Ejecución de Auditorias vigencia 2025	5
2.2 Ejecución de informes de ley y seguimientos vigencia 2025.....	10
2.2.1 Informe Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	10
2.2.2. Informe de Seguimiento Mapa de Riesgos de Corrupción	12
2.2.3. Informe de seguimiento al Plan de Mejoramiento suscrito con la CGR.....	12
2.2.4. Informe de Evaluación de Gestión por dependencias.....	13
2.2.5. Evaluación Independiente del Estado del Sistema de Control Interno	14
2.2.6. Seguimiento al cumplimiento de la Circular No. 10 de 2020 CNSC	15
2.2.7. Informe de Austeridad del Gasto Público	16
2.2.8. Informe de Seguimiento al Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría Municipal	16
2.2.9. Informe de Seguimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico	18
2.2.10. Seguimiento a los Planes de Acción Institucionales 2025	19
2.2.11. Informe Seguimiento de PQRSD.....	20
2.2.12. Informe de evaluación de control interno contable.....	21
2.2.13. Informe de seguimiento a la Formalización Laboral.....	21
2.2.14. Informe de seguimiento y evaluación a la Planeación Institucional - Plan de Desarrollo 22	
2.2.15. Seguimiento a los Mapas de Riesgo de Gestión 2024.....	23
2.2.16. Seguimiento a los Mapas de Riesgo Fiscales 2024.....	23
2.2.17. Seguimiento a los Mapas de Riesgos de Seguridad de la Información 2024 ..	24
2.2.18. Informes de Ley - Informe sobre el uso de Software Legal vigencia 2024	25
2.2.19. Informes de Ley - Seguimiento a la Evaluación Definitiva del Desempeño 2024-2025 y Concertación de Compromisos Funcionales y Comportamentales 2025-2026.....	25
2.2.20. Informe de Seguimiento a la temática 4 Plan de Transición PTEP vigencia 2025 Estrategia de Racionalización de trámites.....	26
2.2.21. Informe de Evaluación y Seguimiento bienes muebles asignados al Proceso de Alumbrado Público	26
2.2.22. Informe de seguimiento a los planes de mejoramiento internos.....	28
3. Enfoque hacia la prevención.....	28
4. Relación con entes de control.....	29
4.1 Contraloría Municipal de Bucaramanga	29

4.2.	Contraloría General de la Republica	29
4.3.	Otras actividades realizadas por la oficina de control interno	29
4.3.1	Seguimiento a la presentación del Informe Cuenta Anual Consolidado para la Contraloría Municipal y Contraloría General de la República	29
4.3.2	Seguimiento y respuesta a PQRSD.	29

1 INTRODUCCIÓN

Honorables concejales del municipio de Bucaramanga

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 con corte al segundo trimestre del año 2025. 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.

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

El presente informe corresponde al periodo de enero a junio de 2025, 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 General de la República, Contraloría Municipal, Archivo Genral de la Nación, en concordancia con lo establecido en la normatividad para la materia.



CLAUDIA ORELLANA HERNÁNDEZ

Jefe Oficina Control Interno de Gestión
Alcaldía de Bucaramanga

2 EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Con el propósito de brindar seguridad razonable del cumplimiento de los objetivos institucionales, y atendiendo el Plan de Acción y Auditoría basada en riesgos que fue presentado y aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control de Control Interno, mediante acta No. 1 de fecha enero 24 de 2025, que contienen 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.

2.1 Ejecución de Auditorías vigencia 2025

Conforme al Plan de Acción y Auditoría vigencia 2025 se realizaron las siguientes auditorías:

Tabla 1 Auditoría al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST

AUDITORIA	OBJETIVO	ESTADO	OBSERVACIONES
Auditoría al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST	Evaluar el cumplimiento normativo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) por la alcaldía municipal de Bucaramanga	Finalizada	Entrega del informe definitivo: 22 de abril de 2025. Plan de mejoramiento aprobado y en ejecución.
HALLAZGOS			
1. Desactualización de los procedimientos del proceso del SG-SST; en el Sistema de Gestión de Calidad – SIGC. 2. Falta de identificación, valoración y tratamiento de riesgos del proceso SST en los Mapas de Riesgos Institucionales. 3. Deficiencias en el reporte de los indicadores de gestión del proceso del SG-SST. 4. Deficiencias en el cumplimiento mínimo de requisitos de los indicadores de gestión del proceso del SG-SST.			
RECOMENDACIONES RELEVANTES			
- Cumplir con la ejecución de las actividades proyectadas en los planes de trabajo, dentro de los términos planeados. - Rediseñar los indicadores del proceso SST conforme a la Resolución 0312 de 2019 para asegurar una medición efectiva del desempeño institucional. - Desarrollar las capacitaciones cumpliendo sus etapas mínimas, con el propósito que se cumplan con los objetivos de transmisión de nuevos saberes. - Realizar formulación de riesgos e implementar controles eficaces en los mapas institucionales, orientados a mitigar riesgos en SST.			

www.bucaramanga.gov.co

- Promover la participación de funcionarios y contratistas en las actividades promovidas por SST.
- Mejorar las acciones de socialización de la información que el empleador debe comunicar a sus colaboradores, con el propósito de lograr una mayor adherencia e interiorización de la información que se socializa.

Enlace de publicación <https://www.bucaramanga.gov.co/wp-content/uploads/2025/04/INFORME-EJEC-AUDITORIA-SST.pdf>

Tabla 2 Auditoría al Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información MSPI

AUDITORIA	OBJETIVO	ESTADO	OBSERVACIONES
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 con 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.	Finalizada	Entrega del informe definitivo: 23 de abril de 2025. Plan de mejoramiento aprobado y en ejecución.
HALLAZGOS			
1. Bajo nivel de implementación del MSPI (Reiterativo). 2. Debilidades en la gestión de incidentes de seguridad de la información (Reiterativo). 3. Incumplimiento al Plan de Mejoramiento de Auditoría Interna vigencia 2024 (Reiterativo). 4. Ausencia de actualización y publicación del Mapa de Riesgos de Seguridad de la Información para la Vigencia 2025 en la página web institucional. 5. Deficiencia en la medición de cumplimiento de los Objetivos de Seguridad de la Información (Reiterativo vigencias 2022, 2024). 6. Deficiencia en la implementación de la estrategia de continuidad de negocio (Reiterativo). 7. Desactualización del Plan de Implementación de Gobierno Digital. 8. Incumplimiento de funciones del Comité de Gestión y Desempeño frente al seguimiento a planes de las políticas de Gobierno Digital y Seguridad Digital. 9. Bajo nivel de avance de adopción del protocolo IPv6.			
RECOMENDACIONES RELEVANTES			
• Realizar autodiagnósticos formales, al MSPI en cada vigencia, documentando los avances y registrando la evidencia soporte correspondiente. • Establecer un plan de implementación anual del MSPI como anexo al PESI, con responsables, cronograma, metas y productos esperados. • Publicar informes de avance semestrales sobre el estado de cumplimiento de los controles del MSPI. • Fortalecer los mecanismos de monitoreo y seguimiento institucional a los planes relacionados con el MSPI, mediante revisión por la dirección y espacios formales de validación en Comité de Gestión y Desempeño. • Formalizar el procedimiento y guía de gestión de incidentes de seguridad de la información, asegurando su adopción institucional. • Realizar una socialización y capacitación obligatoria para todos los enlaces TIC y líderes de proceso sobre la ruta de atención de incidentes. • Establecer un sistema de registro, clasificación y seguimiento de incidentes (bitácora o sistema automatizado).			

www.bucaramanga.gov.co

- Generar informes trimestrales sobre los incidentes gestionados, tiempos de respuesta y acciones de mejora aplicadas.
- Expedir un acto administrativo que designe formalmente al Oficial de Seguridad y Privacidad de la Información, con perfil, funciones y nivel de autoridad definidos.

Enlace de publicación <https://www.bucaramanga.gov.co/wp-content/uploads/2025/05/EJECUTIVO-MSPI.pdf>

Tabla 3 Auditoría al Proceso de Servicio a la Ciudadanía y verificación del cumplimiento de la Norma Técnica NTC 6047 en las instalaciones de los CAME de la administración central

AUDITORIA	OBJETIVO	ESTADO	OBSERVACIONES
Auditoría al Proceso de Servicio a la Ciudadanía y verificación del cumplimiento de la Norma Técnica NTC 6047 en las instalaciones de los CAME de la administración central.	Verificar el cumplimiento de la política de servicio al ciudadano en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, así como las directrices en materia de lineamientos arquitectónicos y de accesibilidad al medio físico en los Centros de Atención Municipal Especializada – CAME, de acuerdo con lo establecido en la Norma Técnica Colombiana – NTC 6047 y verificar el cumplimiento del Plan de Mejoramiento de la Auditoría Interna NTC 6047, vigencia 2024.	Finalizado	Entrega del informe definitivo: 06 de mayo de 2025. Plan de mejoramiento aprobado y en ejecución.
HALLAZGOS			
1. Desactualización de la información publicada en la Carta de Trato Digno y Directorio Institucional. 2. Demoras en la publicación del Informe de Análisis de Satisfacción del Cliente correspondiente al segundo semestre de 2024. 3. Uso de Imagen “Bucaramanga Bonita Otra vez” en la difusión de mensajes institucionales a través de las pantallas de Digiturno en las instalaciones del CAME Fase II Piso 1 y en instalaciones del CAME Norte. 4. Inobservancia por parte de la Alcaldía de Bucaramanga del Artículo 17 de la Ley 2052 de 2020 en lo relacionado con la creación de la Oficina de la relación con el ciudadano. 5. Desatención del Protocolo de Atención al Ciudadano. 6. Extemporaneidad del reporte del Indicador de Gestión del proceso. 7. Falta de difusión de los mecanismos dispuestos a través de la página web u otros recursos tecnológicos que faciliten la comunicación y acceso a la información, a personas en condición de discapacidad sensorial e intelectual. 8. Demoras en la contratación de personal para garantizar la prestación del servicio en las Instalaciones del CAME Fase II Piso 1. 9. Falta de efectividad en las acciones propuestas para el cumplimiento del Plan de Acción MIPG 2023-2024 y 2024-2025. 10. Bajo nivel de cumplimiento de las actividades propuestas en el Componente 4 del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. 11. Deficiencias en la supervisión del Contrato No. 76 de 2024 - Digiturno.			

12. Desactualización de la documentación registrada en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad (SIGC) del Proceso Gestión servicio a la ciudadanía.
13. Incumplimiento a las directrices establecidas en la Entidad para el manejo de las Peticiones, Quejas, reclamos y sugerencias.
14. Ausencia de respuestas oportunas y respuestas extemporáneas, inoportunas e incompletas a los Derechos de Petición interpuestos por los ciudadanos a través del Sistema Gestión de Servicio a la Ciudadanía - GSC.
15. Incumplimiento de la Norma Técnica Colombiana NTC 6047 de 2013 y Compendio de Accesibilidad para todos.
16. Bajo Cumplimiento del Plan de Mejoramiento de la auditoría NTC 6047 (2024).

RECOMENDACIONES RELEVANTES

- Adelantar actividades permanentes de verificación del cumplimiento del Protocolo de Atención al Ciudadano en los dos Centros de Atención Municipal Especializado.
- Avanzar en la creación de la Oficina de la Relación con el ciudadano en la Alcaldía de Bucaramanga, conforme lo establece el artículo 17 de la Ley 2052 de 2020.
- Revisar, actualizar y hacer visible la Carta de Trato Digno al usuario (vigencia 2025).
- Planear oportunamente las necesidades de personal que apoyen el proceso.
- Cumplir las responsabilidades y obligaciones que como supervisor de contratos, le asigna la ley, de manera diligente y oportuna.
- Complementar la “Estrategia para la implementación de acciones de mejora en la atención y servicio a la ciudadanía” de la vigencia 2025, con las acciones que anteriormente se incluían en el componente 4 del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y realizar seguimiento a la misma.
- Cumplir con los requisitos mínimos de accesibilidad establecidos en la NTC 6047 de 2013, así como en el Compendio de Accesibilidad para Todos, asegurando el cumplimiento de las normativas vigentes y promoviendo la inclusión de todos los ciudadanos.
- Ajustar el diseño de los módulos de atención en el CAME, incorporando doble altura en las áreas de servicio, conforme a lo estipulado en la NTC 6047, para facilitar la atención a usuarios de sillas de ruedas o personas de baja estatura.
- Habilitar los baños en el CAME para su uso público, cumpliendo con los requerimientos establecidos en la NTC 6047, asegurando que las instalaciones sean accesibles para todas las personas, especialmente aquellas con discapacidad.
- Implementar señalización adecuada dentro del CAME, conforme a la NTC 6047, asegurar la inclusión de planimetrías de apoyo y rutas de evacuación.
- Adecuar las circulaciones internas del CAME conforme a los parámetros de accesibilidad definidos en la NTC 6047, garantizando la continuidad, seguridad y funcionalidad de los pasillos para todos los usuarios.
- Fortalecer los controles de revisión y monitoreo de las acciones de mejora propuestas en los planes de mejoramiento, para garantizar la implementación oportuna y efectiva de estas, evitando con ello, hallazgos reiterativos y/o posibles investigaciones disciplinarias.
- Continuar con la verificación de los proyectos licenciados por los curadores en relación al cumplimiento de las normas técnicas de accesibilidad del espacio público.

Enlace de publicación

<https://www.bucaramanga.gov.co/wp-content/uploads/2025/05/INFORME-EJECUTIVO-AUDITORIA-CAME-NTC.pdf>

Tabla 4 Auditoría al cumplimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

AUDITORIA	OBJETIVO	ESTADO	OBSERVACIONES
Auditoría al cumplimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG	Verificar el avance, sostenibilidad y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en la Alcaldía de Bucaramanga, en cumplimiento de la función de evaluación y seguimiento a la gestión institucional que le compete a la Oficina de Control Interno de Gestión, conforme a lo establecido en el Decreto 1499 de 2017, el Decreto 648 de 2017, la Ley 87 de 1993 y demás normatividad vigente que regula el Sistema de Control Interno y la gestión pública en Colombia	Finalizada	Entrega del informe definitivo: 03 de julio de 2025. Plan de mejoramiento: En elaboración.
HALLAZGOS			
- Insuficiencia e inexistencia de evidencias documentales que soportan las respuestas emitidas por la Alcaldía de Bucaramanga en el FURAG vigencia 2023 y 2024. - Sustentación de respuestas del FURAG con evidencias que no corresponden o no aplican a las opciones seleccionadas. - Desactualización del Manual Modelo Integrado De Planeación y Gestión – MIPG Administración Municipal, Código: M-DPM-10100-170-002, Versión 2.0 - Falencias en el cumplimiento de la Función 8 “Aprobar y hacer seguimiento a los planes, programas, proyectos, estrategias y herramientas necesarias para la implementación interna de las políticas de gestión” establecida en el Decreto 0175 de 2022			
RECOMENDACIONES RELEVANTES			
- Fortalecer la gestión documental: Implementar un sistema digital robusto para el archivo y seguimiento de evidencias, con controles de acceso y respaldo para mitigar la pérdida de información por rotación de personal. - Capacitación continua: Establecer programas de formación para el personal sobre normativas MIPG, responsabilidades del FURAG y funciones del Comité de Gestión y Desempeño. - Mejorar procesos de control interno: Diseñar procedimientos claros para la validación de soportes del FURAG y el seguimiento de planes, con asignación de responsabilidades específicas. - Actualización normativa proactiva: Crear un equipo dedicado a monitorear cambios normativos y actualizar el Manual MIPG y otros documentos clave de manera periódica. - Fortalecer el Comité de Gestión y Desempeño: Establecer un cronograma de seguimiento y evaluación de planes estratégicos, con actas que documenten avances, barreras y acciones correctivas. - Establecer cronogramas y procedimientos claros para los comités institucionales, asegurando el seguimiento y documentación de los planes estratégicos. - Promover una cultura de mejora continua mediante campañas internas que refuercen el compromiso con el MIPG. - Implementar procedimientos claros para la validación de evidencias y el diligenciamiento del FURAG, con auditorías internas periódicas.			

- Verificar la información de la caracterización de los grupos de valor y de interés, como insumo para la formulación de la estrategia de racionalización de trámites.
- Establecer controles efectivos para la atención a las peticiones, quejas y reclamos establecidas por la ciudadanía por los diferentes canales de comunicación.
- Desarrollar las actividades tendientes a la utilización de lenguaje claro, comprensible e incluyente en todas las comunicaciones y espacios de atención y de servicio a la ciudadanía.
- Fortalecer y actualizar las herramientas e instrumentos archivísticos para la preservación de la memoria histórica de la entidad.
- Atender e implementar las recomendaciones dadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública como resultado de la medición de desempeño institucional vigencia 2024.

Enlace de publicación <https://www.bucaramanga.gov.co/wp-content/uploads/2025/07/INFORME-EJECUTIVO-AUDITORIA-MIPG.pdf>

Tabla 5 Auditoria Interna en Ejecución

AUDITORIA	OBJETIVO	ESTADO
Auditoría al cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información y Accesibilidad WEB	Verificar el cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información y Accesibilidad WEB de acuerdo con la normatividad vigente: Ley 1712 de 2012, Decreto Reglamentario 103 de 2015, Resolución MinTIC 1519 de 2020, circular 018 del 22 de septiembre del 2021 de la Procuraduría General de la Nación, Directiva 014 del 30 de agosto de 2022 de la Procuraduría General de la Nación, Guía de usabilidad y la Norma NTC5854.	En desarrollo

2.2 Ejecución de informes de ley y seguimientos vigencia 2025

La Oficina de Control Interno de Gestión elaboró y reportó el 100% de informes de ley y seguimiento programados con corte a 30 de junio de la vigencia 2025 relacionados a continuación:

2.2.1 Informe Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano

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 con corte a 31 de diciembre de 2024, con los siguientes resultados:

Tabla 6 Nivel de cumplimiento PAAC por componente

Componente	Cumplimiento 30 de abril de 2024	Cumplimiento 30 de agosto de 2024	Cumplimiento 30 de noviembre de 2024	Cumplimiento 31 de diciembre de 2024
Gestión del Riesgo De Corrupción	54%	73,64%	88,11%	93%
Racionalización De Trámites	20%	45%	52%	100%
Rendición De Cuentas	26%	75%	80,05%	90%
Mecanismos Para Mejorar El Servicio Al Ciudadano	22%	66%	67,99%	66%
Mecanismos Para La Transparencia Y Acceso a La Información	25%	64%	70,91%	66%
Iniciativas Adicionales: Integridad Y Conflicto De Intereses	40%	70%	85,64%	91%
TOTAL GENERAL	31%	65,61%	74,12%	84%

Se realizaron las siguientes recomendaciones:

- Una vez aprobado el Programa de Transparencia y Ética Pública, garantizar su debida publicidad conforme lo establece el artículo 2.1.4.1.4 del Decreto 1122 de 2024.
- Fortalecer los controles para garantizar el cumplimiento de los objetivos de la Estrategia de Racionalización de Trámites.
- Formular oportunamente el Plan de Acción de Rendición de Cuentas derivado de estos ejercicios.
- Establecer mecanismos de control con el fin de realizar la publicación de la apertura de los procesos contractuales en la página web de la entidad y en las redes sociales, dando cumplimiento al principio de publicidad.
- Continuar con las jornadas de socialización sobre los estándares y directrices que contempla la Resolución N°1519 de 2020.
- 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.
- Continuar con el monitoreo permanente para la parametrización del módulo GSC, en línea con los lineamientos del Decreto 396 de 2020 y llevar a cabo acciones tecnológicas para fortalecer la funcionalidad del aplicativo frente a las PQRS internas y externas.
- Continuar con el diseño y divulgación de piezas comunicativas digitales y/o físicas que faciliten la rendición de cuentas y permitan a la ciudadanía conocer de forma constante la gestión realizada por la entidad en los diferentes canales de comunicación y redes sociales.
- En el marco del Plan de implementación “Código de integridad”, establecer un cronograma que incluya capacitaciones y fechas de realización.
- Actualizar el esquema de publicación de datos abiertos y crear un plan de actualización de contenidos en el portal, mejorando el monitoreo y definiendo protocolos y responsables.

El informe completo se pueden consultar en:

<https://www.bucaramanga.gov.co/transparencia/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano-2/>

2.2.2. Informe de Seguimiento Mapa de Riesgos de Corrupción

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 2024.

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

- Continuar realizando seguimiento semestral a las historias laborales, de acuerdo con los formatos de personal activo e inactivo.
- Formalizar el traslado de inventarios correspondientes a los 24 exfuncionarios que figuran con inventario a cargo, a pesar de haber sido desvinculados de la entidad.
- Implementar medidas de control efectivas para asegurar que el formato “Compromiso de Confidencialidad y No Divulgación de Información” sea diligenciado por todos los funcionarios y contratistas asignados al CAME.
- Continuar con el seguimiento y revisión de las pre-nóminas y nóminas del personal de la planta de la Administración Central, minimizando la materialización del riesgo generado por el posible pago de personal inactivo.
- Fortalecer mecanismos de control para garantizar respuestas oportunas a las solicitudes de contribuyentes relacionadas con el módulo de Industria y Comercio (ICA), cumpliendo con los plazos legales.
- Incluir descripción de las actividades y metodologías utilizadas en el seguimiento del Boletín de Deudores Morosos del Estado.
- Realizar revisión y seguimiento a las mejores opciones de inversión para maximizar los rendimientos financieros de la entidad.

El informe completo se pueden consultar en:

<https://www.bucaramanga.gov.co/transparencia/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano-2/>

2.2.3. Informe de seguimiento al Plan de Mejoramiento suscrito con la CGR

Se realizó el informe sobre los avances de las auditorías realizadas por la Contraloría General de la República, correspondiente al corte al 31 de diciembre del 2024.

Las siguientes acciones se encuentran atrasadas:

- Ejercer un control y seguimiento adecuado en la ejecución de las obras de hogares infantiles - Reiterativa. Secretaría de Infraestructura. Venció el 30/07/2017. Avance: 33%.
- Realizar seguimiento y control al contrato que celebre la Secretaría de Educación para el servicio de conectividad, con el fin de verificar el cumplimiento del objeto contractual y la normatividad establecida. Secretaría de Educación. Venció el 30/11/2023. Avance: 0%
- Solicitar a la Tesorería informe mensual del estado de los cobros coactivos adelantados, a fin de adelantar el seguimiento por la Secretaría de Educación. Secretaría de Educación. Venció el 30/11/2023. Avance: 20%.
- Elaborar el 100% de los expedientes de cobro coactivo administrativo, junto con sus mandamientos de pago, notificaciones y medidas cautelares pertinentes, reportados por la Secretaría de Educación, de acuerdo con el procedimiento establecido en el Decreto

028 de 2011- Manual de cartera del Municipio de Bucaramanga. Secretaría de Educación. Venció el 30/11/2023. Avance: 30%

- Identificar y consolidar los metros lineales de documentación de la Serie HISTORIAS LABORALES, adscrita a la Secretaría Administrativa del Bucaramanga, de acuerdo a la información reportada por Talento Humano en el formato F-GSEP-4300-178 H01.03.F02 Informe de Novedades, recibida a partir del 20 de enero de 2023. Secretaría de Educación. Venció el 30/07/2024. Avance: 50%
- Realizar la clasificación, ordenación, limpieza, depuración, y foliación de los documentos a incorporar en cada historia laboral, de acuerdo con la información reportada por Talento Humano en el formato F-GSEP-4300-178 H01.03.F02 Informe de Novedades, recibida a partir del 20 de enero de 2023. Secretaría de Educación. Venció el 30/07/2024. Avance: 50%
- Diligenciar correctamente el formato F-GDO-8600-238,37-009 Hoja de control Documental, de acuerdo a la información reportada por Talento Humano en el formato F-GSEP-4300-178-H01.03.F02 Informe de Novedades, recibida a partir del 20 de enero de 2023. Secretaría de Educación. Venció el 30/07/2024. Avance: 50%
- Realizar un informe mensual de los recursos disponibles, para gestionar la ejecución presupuestal. Secretaría de Educación. Venció el 30/11/2023. Avance: 66%.
- Remitir informe de seguimiento mensual a la Contraloría Municipal de Bucaramanga, sobre los ingresos recaudados provenientes de los ICLD informando si existió alguna modificación en cuanto a aplazamiento o reducción de los mismos y los pagos que se realizan en los diferentes objetos de gasto financiados con esta fuente. Secretaría de Hacienda. Venció el 30/09/2023. Avance: 50%.

El informe completo se puede consultar en: <https://www.bucaramanga.gov.co/sin-categoria/planes-de-mejoramiento/>

2.2.4. 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, vigencia 2024, 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 fue el siguiente:

Tabla 7 Resultados evaluación de gestión por dependencias vigencia 2024

DEPENDENCIA	Resultado 2024
CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	86%
VALORIZACIÓN	85%
CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	83%
SECRETARÍA JURIDICA	79%
SECRETARÍA DESARROLLO SOCIAL	73%
UTSP	69%
PRENSA	68%
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	67%
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	66%
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	58%
DADEP	56%
OFAI	56%
SECRETARÍA DE HACIENDA	55%
SECRETARÍA DEL INTERIOR	54%
SECRETARÍA DE SALUD Y AMBIENTE	54%
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA	52%
OATIC	40%

Se realizan las siguientes recomendaciones:

- Definir controles y mecanismos para dar cumplimiento, dentro del tiempo oportuno, a los planes de mejoramiento, plan anticorrupción y atención al ciudadano, mapa de riesgos de corrupción, fiscales, gestión y seguridad de la información.
- Revisar los riesgos que se han materializado e incluirlos en el Mapa de Riesgos según corresponda (Mapa de Riesgos de Gestión o Corrupción).
- Realizar acciones efectivas tendientes al seguimiento periódico para la atención oportuna y de fondo, de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, elevadas por los Ciudadanos a través de los diferentes canales.

El informe completo se encuentra publicado en:

<https://www.bucaramanga.gov.co/oficinas/control-interno-de-gestion/evaluacion-de-gestion-por-dependencias/>

2.2.5. Evaluación Independiente del Estado del Sistema de Control Interno

Se realizó el primer informe de evaluación independiente del sistema de control interno, con corte al 31 de diciembre del 2024. Este es el primero de dos informes programados para el año, el segundo se realizará con corte de 30 de junio del 2025. La evaluación contempla cinco componentes: ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación, y monitoreo.

Las calificaciones obtenidas en el segundo semestre del 2024 fueron las siguientes:

Tabla 8 Consolidado estado del Sistema de Control Interno, segundo semestre vigencia 2024

Componente	¿El componente está presente y funcionando?	Nivel de Cumplimiento Segundo semestre 2024
Ambiente de control	SI	85
Evaluación de riesgos	SI	91
Actividades de control	SI	79
Información y comunicación	SI	64
Monitoreo	SI	93

Del informe se derivaron algunas recomendaciones, entre ellas:

- Actualizar la Política de Administración del Riesgo, incorporando el Programa de Transparencia y Ética Pública, y fortaleciendo la identificación y control de riesgos asociados al lavado de activos, financiamiento del terrorismo y proliferación de armas de destrucción masiva.
- Fortalecer los mecanismos de control para prevenir el uso indebido de información sensible, asegurando el cumplimiento normativo y regulando el acceso al centro de analítica de datos.
- Capacitar a servidores públicos y contratistas sobre la adecuada gestión y resguardo de información pública privilegiada, además de realizar revisiones periódicas de los controles de acceso a los sistemas de información.
- Implementar reportes sobre materialización de riesgos e incidentes de seguridad de la información, garantizando la integridad y confidencialidad de los datos mediante informes periódicos.
- Diseñar e implementar un plan de acción que contemple acciones para fortalecer la seguridad y privacidad de la información, asegurando el cumplimiento de los principios de integridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos.

El informe completo se puede consultar en:

<https://www.bucaramanga.gov.co/oficinas/control-interno-de-gestion/informes-de-evaluacion-independiente-de-control-interno/>

2.2.6. Seguimiento al cumplimiento de la Circular No. 10 de 2020 CNSC

Se realizó seguimiento al cumplimiento de la circular 10 de 2020 de la Comisión Nacional del Servicio Civil, esta circular da lineamientos a los jefes de control interno sobre la vigilancia del cumplimiento de las normas de carrera administrativa. El informe se realizó con corte a 31 de diciembre de 2024.

En este informe se revisaron criterios relacionados con la selección de personal, evaluación de desempeño laboral, provisión transitoria de empleos, inscripción, actualización y cancelación del registro público de carrera, y la conformación de las comisiones de personal. El objetivo principal del informe es verificar el cumplimiento de las normas de carrera administrativa.

www.bucaramanga.gov.co

Se hizo una recomendación frente a la renovación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), creado mediante la Resolución 0271 del 18 de septiembre de 2023, vigente hasta el 18 de septiembre de 2025, con el fin de garantizar el cumplimiento de la normatividad legal aplicable.

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

2.2.7. Informe de Austeridad del Gasto Público

Se realizó el informe trimestral de austeridad del gasto correspondiente al último trimestre del 2024 y primer trimestre del 2025. El corte de los siguientes informes para la vigencia 2025 es 30 de junio y 30 de septiembre.

Se realizaron varias recomendaciones, entre ellas:

- Monitorear el incremento en el rubro en Servicios Personales Indirectos para evaluar las necesidades reales de la administración municipal y asegurar que se enmarque dentro de un proceso de modernización.
- Establecer controles medibles sobre el consumo de papelería y útiles de oficina, con evaluaciones periódicas para asegurar su efectividad.
- Realizar seguimiento constante del consumo de telefonía fija e internet, evaluando la calidad en prestación con diferentes operadores, con el objetivo de obtener tarifas competitivas.
- Realizar monitoreo mensual de las facturas de los servicios públicos para evitar su acumulación, lo que podría afectar el PAAC y generar desajustes al trasladar pagos a periodos distintos de los del consumo.

El informe completo se puede consultar en:

<https://www.bucaramanga.gov.co/oficinas/control-interno-de-gestion/informe-de-austeridad-del-gasto-publico/>

2.2.8. Informe de Seguimiento al Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría Municipal

Se realizó informe de seguimiento a los planes de mejoramiento y acciones producto de auditorías realizadas por la Contraloría Municipal con corte al 31 de diciembre del 2024.

Se identificó que actualmente existen dos auditorías abiertas con la Contraloría Municipal. Adicionalmente, se realiza el seguimiento a las acciones derivadas de diez auditorías correspondientes a vigencias anteriores, las cuales suman en total 83 acciones.

Como resultado se encontró que las siguientes 14 acciones no alcanzaron el 100%, con corte a 31 de diciembre de 2024:

www.bucaramanga.gov.co

- Realizar reunión de trabajo mensual de seguimiento. liderada por el secretario de despacho con los supervisores a fin de revisar el estado de saldos pendientes de pago de las reservas presupuestales emitido por la Secretaría de Hacienda. Secretaría de Infraestructura, Hacienda, Administrativa. Venció 15/12/2024. Avance del 74,07%.
- La Secretaría de Infraestructura depurará y pagará el 60% de las reservas presupuestales existentes e informará a la Secretaría de Hacienda de acuerdo con la Resolución 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación. Secretaría de Infraestructura. Venció 15/12/2024. Avance del 80%.
- Depurar los pasivos exigibles y/o vigencias expiradas existentes de acuerdo con la Resolución 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación. Secretaría de Infraestructura y Administrativa. Venció 15/12/2024. Avance del 75%.
- Depurar y sanear el 100% de los pasivos exigibles y vigencias expiradas existentes en las Secretarías de Planeación. Interior. Salud y Ambiente y Administrativa e informará a la Secretaría de Hacienda de acuerdo con la Resolución 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación. Secretaría del Interior. Venció 15/12/2024. Avance del 83.4%.
- Suscribir contrato de comodato con el Acueducto Metropolitano de Bucaramanga para la custodia de las áreas protegidas de propiedad del municipio de Bucaramanga. DADEP. Venció 15/12/2023. Avance del 0%.
- Sanear los predios en aras de que el Acueducto Metropolitano de Bucaramanga pueda recibirlos y de esta manera garantizar la custodia y vigilancia de los mismos. a fin de dar cumplimiento a las obligaciones específicas del Convenio Interadministrativo 187 de agosto 12 de 2021. Secretaría de Salud y Ambiente. Venció 27/06/2024. Avance del 0%.
- Realizar una capacitación a servidores públicos y contratistas sobre los lineamientos. instructivos e interpretación que reglamentan la información y reporte en la plataforma SIA Contralorías. Secretaría Administrativa. Venció 15/12/2024. Avance del 83.33%.
- Requerir al contratista para hacer efectiva la garantía de cumplimiento frente a la calidad. Secretaría infraestructura. Venció 15/12/2024. Avance del 0%.
- Realizar el 100% de los Informe de Seguimiento mensual al avance de obra en calidad y cumplimiento del ejercicio de la Interventoría del contrato, con el fin de conocer de manera oportuna el cumplimiento del objeto contractual y cronogramas de obra, acorde a la duración del contrato. Secretaría infraestructura. Venció 15/12/2024. Avance del 0%.
- Realizar cronograma y presentar para aprobación ante el CONFIS y Concejo Municipal el 100% de los proyectos que requieran vigencias futuras. Secretaría de Infraestructura. Venció 15/12/2024. Avance del 0%.
- Establecer en el 100% de los estudios previos y pliego de condiciones la forma en que se entregará el pago de dineros a título de anticipo. Secretaría de Infraestructura y secretaria Administrativa. Venció 15/12/2024. Avance del 77.77%
- Elaborar un procedimiento para la estructuración de proyectos de acuerdo con la normatividad vigente. Implementar una herramienta de seguimiento por cada uno de los procesos iniciados dentro de la Secretaría de Infraestructura, con el fin de conocer de manera oportuna el cumplimiento de los requisitos estipulados en la normatividad vigente y requeridos para cada proyecto a contratar. Secretaría de Infraestructura. Venció 27/07/2024. Avance del 0%.

- Realizar 2 seguimientos a las acciones establecidas en los Planes de Mejoramiento suscritos con la Contraloría Municipal de Bucaramanga. Secretaría de Infraestructura, Administrativa y DADEP. Venció 15/12/2024. Avance del 70%.
- Formular un proyecto para la implementación de las Zonas de Estacionamiento Regulado Transitorio ZERT. Secretaría de Infraestructura. Venció 15/12/2024. Avance del 0%.

El informe completo se puede consultar en: <https://www.bucaramanga.gov.co/sin-categoria/planes-de-mejoramiento/>

2.2.9. Informe de Seguimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico

Se realizó el informe de avances correspondiente al plan de mejoramiento suscrito con el Archivo General de la Nación con corte a 31 de enero y 30 de abril de 2025 con un avance del 70%, con los siguientes resultados:

Tabla 9 Avance Plan de Mejoramiento Archivístico

Hallazgo	AVANCE
Hallazgo 1: Inventarios Documentales – FUID	45,2%
Hallazgo 2: Organización de Archivos	66,9%
Hallazgo 3: Unidad de Correspondencia	100%
Hallazgo 4: Actos Administrativos	80%
Hallazgo 5: Organización de Historias Laborales	19,0%
Hallazgo 6: Tablas de Valoración Documental	100%
Hallazgo 7: Elaboración e implementación del Sistema Integrado de Conservación (SIC)	79,7%
Total avance PMA	70%

Se realizan las siguientes recomendaciones:

- Consolidar los formatos de inventario documental según recomendaciones consignadas en las respectivas actas de reunión efectuadas por la Oficina de Control Interno de Gestión y el área de Gestión Documental con las distintas dependencias de la alcaldía de Bucaramanga.
- Revisar e intervenir el total de los archivos de gestión (en físico), que reposan en cada una de las dependencias y que pertenecen a las vigencias previas al 31 de diciembre de 2022.
- Generar un análisis del total de la documentación transferida durante los años 2023, 2024 y 2025, con el fin de establecer una realidad sobre el total de la documentación

www.bucaramanga.gov.co

que a la fecha podría hacer parte del PMA en relación con las vigencias estimadas en el análisis de la auditoría.

- Atender a las solicitudes del área de Gestión Documental y del AGN, frente a la intervención de las historias laborales desde las áreas y Secretarías responsables.

El informe completo se puede consultar en: <https://www.bucaramanga.gov.co/sin-categoria/planes-de-mejoramiento/>

2.2.10. Seguimiento a los Planes de Acción Institucionales 2025

Se realizó el informe sobre los planes de acción institucionales para la vigencia 2025, con seguimiento al 31 de enero del 2025. Estos planes de acción debían ser formulados, aprobados en el Comité de Gestión y Desempeño y publicados en la página del municipio para esa fecha.

Los planes institucionales revisados fueron:

- Plan de Transición Programa de Transparencia y Ética Pública
- Plan Estratégico de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas 2025
- Plan Estratégico de Seguridad y Privacidad de la Información - PESI
- Plan Tratamiento Riegos de Seguridad Digital
- Plan Estratégico de Tecnologías de Información y las Comunicaciones – PETI
- Plan Anual de Vacantes y de Previsión de Recursos Humanos
- Plan Estratégico de Talento Humano
- Plan Institucional de Capacitación
- Plan de Bienestar Social e Incentivos
- Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Plan Institucional de Archivos

Se realizaron las siguientes recomendaciones:

- Monitorear el cumplimiento de cronogramas para asegurar la ejecución efectiva de las actividades y aplicar acciones preventivas, correctivas y de mejora ante posibles riesgos de incumplimiento.
- Establecer mecanismos de divulgación y actualización de los planes institucionales en la página web en caso de ajustes o modificaciones.
- Fortalecer el principio de planeación en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA), considerando los ejercicios de planificación previa para optimizar la programación y ejecución de los recursos.

El informe completo se puede consultar en: <https://www.bucaramanga.gov.co/sin-categoria/planes-de-mejoramiento/>

2.2.11. Informe Seguimiento de 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 2024, con los siguientes resultados:



Se resaltan las siguientes recomendaciones:

- Establecer controles regulares para la asignación y corrección de desviaciones en las PQRSD, incluyendo indicadores de seguimiento para medir los tiempos de asignación y garantizar una atención oportuna.
- Continuar la capacitación del personal encargado de responder PQRSD, asegurando comunicación clara con los ciudadanos y evitando asignaciones incorrectas y demoras.
- Reiterar a las dependencias el cumplimiento a los términos legales en sus comunicaciones y fortalecer el autocontrol y monitoreo como primera línea de defensa.
- Implementar acciones inclusivas y ajustes necesarios para ofrecer un servicio con enfoque diferencial.
- Unificar los criterios en los informes de estado de las PQRSD utilizados en el Sistema GSC y Power BI, reduciendo inconsistencias en los análisis y resultados.
- Aplicar los lineamientos dados por la Secretaría Jurídica frente a clasificación y cierre masivo de PQRSD.

El informe completo se puede consultar en:

<https://www.bucaramanga.gov.co/oficinas/control-interno-de-gestion/informe-de-seguimiento-a-peticiones-quejas-y-reclamos/>

2.2.12. 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 de la vigencia 2024 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 4.13 puntos en una escala de 1 a 5, dejando las siguientes recomendaciones generales:

- Integrar al sistema contable y financiero SIF los procesos proveedores de información para evitar riesgos contables y garantizar que los Estados Financieros reflejen relevancia y representación fiel.
- Continuar con la depuración y conciliación de cuentas, estableciendo un plan de acción efectivo y medible para mejorar la calidad de la información y depurar partidas que afectan la fiabilidad de los estados financieros.
- Actualizar el inventario físico consolidado de bienes muebles e inmuebles, realizando conciliaciones con el área contable y financiera para asegurar la calidad de los Estados Financieros conforme al Régimen de Contabilidad Pública.
- Fortalecer la primera línea de defensa en Gestión Financiera con actividades de autocontrol.
- Armonizar el Procedimiento para el Deterioro de Cartera con el Manual de Políticas Contables vigente.
- Implementar controles efectivos para salvaguardar archivos y soportes documentales en los procesos de saneamiento contable según la normativa vigente.

El informe completo se puede consultar en:

<https://www.bucaramanga.gov.co/oficinas/controlinterno-de-gestion/informe-de-seguimiento-al-control-interno-contable/>

2.2.13. Informe de seguimiento a la Formalización Laboral

Se realizó Informe de seguimiento a la Formalización Laboral, con corte a 31 de diciembre de 2024 con el fin de Evaluar las acciones implementadas por la entidad en el marco del Plan de Formalización Laboral, con el propósito de determinar el nivel de cumplimiento, conforme a lo establecido en la Circular Conjunta 100-006 de 2023.

Se establecieron las siguientes recomendaciones:

- Formular e implementar el Plan de Formalización del Empleo Público en la entidad para la vigencia 2025.
- Consultar los lineamientos del documento técnico del DAFP, específicamente la "Guía de Fortalecimiento Institucional para la Formalización Laboral".
- Cumplir con la Circular Conjunta 100-006 de 2023 del Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Evitar incumplimientos reiterados en el suministro de información, previniendo posibles investigaciones disciplinarias.

www.bucaramanga.gov.co

- Cumplir con el Decreto 403 de 2020, Artículo 151, garantizando que las dependencias proporcionen información confiable y oportuna a la Oficina de Control Interno.

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

2.2.14. 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 a través de los Planes de Acción, la Oficina de Control Interno de Gestión, realizó seguimiento con corte a 31 de diciembre de 2024 y 30 de marzo de 2025. Para el segundo informe se verificó una muestra programada de 34 metas. Del análisis realizado se evidenció el siguiente estado: 25 metas que corresponden al 73,5% en ejecución del 0%, 4 metas que corresponden al 12% con ejecución entre el 1 al 25%, 1 meta que corresponde al 3% con ejecución entre el 26 al 50%, 1 meta que corresponde al 3% con ejecución entre el 51 al 75% y 3 metas que corresponden al 9% con ejecución entre el 76 y el 100%.

Respecto a la muestra financiera analizada se evidencia que los recursos programados ascienden a \$ 166.961.847.032, de estos recursos, se encuentran comprometidos \$7.840.788.187 (4.7%), los recursos obligados alcanzan a \$710.286.951 (0.43%) y los recursos pagados corresponden a \$701.346.951 (0.42%).

Del informe se derivaron algunas recomendaciones, entre ellas:

- Continuar capacitando a las dependencias para mejorar el uso de los recursos y realizar ajustes oportunos de metas del PDM.
- Publicar oportunamente los ajustes del Plan Indicativo del PDM para garantizar transparencia y participación ciudadana - circular 066-4 del DNP.
- Realizar revisiones periódicas a los procesos de contratación y ejecución presupuestal para asegurar eficiencia de los recursos.
- Promover gestiones efectivas para lograr cumplimiento físico y financiero de las metas programadas.
- Establecer canales que permitan a la ciudadanía conocer y evaluar el avance del PDM en un lenguaje comprensible y accesible.
- Fortalecer la coordinación entre dependencias para asegurar el cumplimiento integral de objetivos del PDM.
- Garantizar la oportunidad, integridad y calidad de la información proporcionada por las dependencias para seguimientos trimestrales.

El informe completo se puede consultar en:

<https://www.bucaramanga.gov.co/oficinas/control-interno-de-gestion/informe-de-seguimiento-a-plan-de-desarrollo/>.

2.2.15. Seguimiento a los Mapas de Riesgo de Gestión 2024

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 31 de diciembre de 2024, dichas actividades presentaron avance total del 72%.

Del informe se derivaron algunas recomendaciones, entre ellas:

- Enfatizar en la importancia de publicar la información de manera oportuna en el aplicativo SECOP. Analizar las causas de la extemporaneidad y establecer controles efectivos para prevenir su recurrencia en el futuro.
- Continuar con el seguimiento realizado por los ordenadores del gasto y supervisores de contratos para que prioricen los procesos de contratación que serán ejecutados durante la vigencia correspondiente. Continuar con el seguimiento a la ejecución de reservas presupuestales constituidas.
- Priorizar la corrección de las vulnerabilidades identificadas en los sitios web durante las pruebas de seguridad y socializar los avances de las medidas correctivas a las partes interesadas.
- Dar respuesta a las PQRSD que se encuentran vencidas e implementar planes de contingencia a fin de evitar posible afectación por investigaciones o sanciones, con ocasión a respuestas extemporáneas.
- Promover la integración efectiva de la política de defensa jurídica con las responsabilidades de todas las dependencias involucradas, fortaleciendo una gestión estratégica del ciclo jurídico.
- Mantener en el mapa de riesgos del 2025 aquellas actividades que no fueron cumplidas al 100%, reformulando los controles y fortaleciendo los mecanismos de monitoreo para garantizar su cumplimiento y evitar su materialización.

El informe completo se puede consultar en:

<https://www.bucaramanga.gov.co/transparencia/mapa-de-riesgos-de-gestion-institucional/>

2.2.16. Seguimiento a los Mapas de Riesgo Fiscales 2024

La Oficina de Control Interno de Gestión realizó seguimiento al cumplimiento de las acciones planteadas en los mapas de Riesgo de Gestión fiscales correspondiente a la vigencia 2024, con corte a 31 de diciembre de 2024, con un avance total del 72%.

Del informe se derivaron algunas recomendaciones, entre ellas:

- Implementar buenas prácticas institucionales que permitan actuar con oportunidad y compromiso en cumplimiento de los tiempos y alcance, a los requerimientos de entes de control y vigilancia. Con el fin de garantizar respuestas oportunas, fundamentadas y de fondo, basadas en datos precisos, debidamente soportados y verificables.

www.bucaramanga.gov.co

- Realizar revisiones periódicas a los inventarios asignados a las dependencias teniendo en cuenta la importancia de la gestión y control administrativo de los bienes muebles.
- Continuar con las estrategias implementadas para el recaudo de cartera por cobro persuasivo / coactivo, en aras de evitar materialización de riesgos por falta de control al pago de las obligaciones de los contribuyentes.
- Implementar controles efectivos que incluyan mecanismos de seguimiento periódico, con el objetivo de asegurar que las actividades de mitigación establecidas por cada riesgo se ejecuten dentro de los plazos establecidos.
- Para las acciones que no lograron un cierre del 100%, se recomienda mantenerlas en el mapa de riesgos de la vigencia 2025, reformulando los controles a fin de garantizar su cumplimiento y mitigar los riesgos asociados.
- Reforzar los mecanismos de seguimiento y control para asegurar la ejecución efectiva de las actividades propuestas.

2.2.17. Seguimiento a los Mapas de Riesgos de Seguridad de la Información 2024

Este seguimiento se realiza con corte a 31 de diciembre de 2024 y muestra el avance de la Alcaldía de Bucaramanga en tema de la gestión de riesgos de seguridad de la información y la implementación de las recomendaciones dadas en el último seguimiento, con un cumplimiento del 49%.

Se realizan las siguientes recomendaciones:

- Realizar el análisis de contexto interno y externo (reiterativa).
- Fortalecer los controles tanto en su diseño como en su aplicación, conforme a los lineamientos establecidos en la Guía de Administración del Riesgo del DAFP (reiterativa).
- Identificar los activos de software que requieren autenticación digital (reiterativa).
- Socializar los avances en la implementación de las medidas correctivas y los resultados de las pruebas de seguridad a todas las partes interesadas.
- Formalizar el Procedimiento de Gestión de Incidentes de Seguridad Digital y la Guía para la Gestión de Eventos y/o Incidentes de Seguridad.
- Establecer mecanismos de seguimiento y evaluación continuos de la eficacia de los procedimientos de gestión de incidentes.
- Implementar seguimiento de las actividades de mantenimiento, documentando los resultados y verificando que todos los sistemas críticos hayan sido cubiertos.
- Actualizar el Plan de Recuperación de desastres vigente en la nube que incluya los escenarios de prueba, los sistemas críticos considerados, los procedimientos de restauración e indicadores.

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

2.2.18. Informes de Ley - Informe sobre el uso de Software Legal vigencia 2024

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”.

Del informe se derivaron algunas recomendaciones, entre ellas:

- Identificar los riesgos asociados al cumplimiento de normas de uso de software.
- Continuar sensibilizando periódicamente sobre temas relacionados con la seguridad informática, los costos de la no seguridad y las implicaciones legales por incurrir en piratería de software.
- Coordinar con Bienes y Servicios para mantener actualizado el inventario oficial de licencias adquiridas.
- Agilizar el proceso de levantamiento de fichas de caracterización por parte del área TIC, que contenga información sobre licencias de software, facilitando su control y administración futura.
- Ajustar el procedimiento para bajas de equipos obsoletos, definiendo criterios claros sobre cuándo un equipo debe ser dado de baja y qué partes pueden reutilizarse.
- Implementar medidas adicionales de seguridad para eliminar de manera efectiva datos sensibles almacenados en discos duros antes de destruir equipos.
- Establecer un sistema de monitoreo para garantizar que los equipos dados de baja sean efectivamente destruidos, manteniendo siempre registro oficial mediante actas de destrucción correspondientes.

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

2.2.19. Informes de Ley - Seguimiento a la Evaluación Definitiva del Desempeño 2024-2025 y Concertación de Compromisos Funcionales y Comportamentales 2025-2026

Este seguimiento se adelantó en atención a las recomendaciones emitidas por la Comisión Nacional del Servicio Civil, con el propósito de garantizar el cumplimiento oportuno y adecuado de los procesos de evaluación y concertación. En este marco, se realizaron dos seguimientos con el fin de garantizar que se cumpliera con la evaluación definitiva del desempeño 2024-2025 y concertación de compromisos vigencia 2025-2026

Del informe se derivaron algunas recomendaciones, entre ellas:

- Dar cumplimiento a lo estipulado en el Acuerdo 6176 de 2018 Comisión Nacional del Servicio Civil, Artículo 5° “Evaluaciones parciales y eventuales en el periodo anual” para www.bucaramanga.gov.co

la evaluación parcial del primer semestre de la vigencia 2025 comprendido entre el 1 de febrero al 31 de julio, la cual deberá producirse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su vencimiento.

- Dar cumplimiento a lo estipulado en el Artículo 3° “Los compromisos deberán ser concertados por el evaluador y el evaluado dentro de los quince (15) días hábiles siguientes del inicio del período de evaluación anual o de la posesión del servidor en período de prueba, según corresponda...”.
- Solicitar por parte de la Subsecretaria de Talento Humano a los evaluadores y evaluados dar cumplimiento a la concertación de compromisos vigencia 2025-2026 de acuerdo a la normatividad legal vigente.

2.2.20. Informe de Seguimiento a la temática 4 Plan de Transición PTEP vigencia 2025 Estrategia de Racionalización de trámites.

Este seguimiento tiene como propósito verificar el cumplimiento de los trámites y OPA incluidos en el Plan de Transición “Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP 2025.

Del informe se derivaron algunas recomendaciones, entre ellas:

- Las dependencias con trámites y OPA en línea deben gestionar su actualización, publicación y correcto funcionamiento en la página web institucional.
- Cualquier cambio en los trámites o procedimientos debe ser reportado oportunamente a la Secretaría de Planeación para su actualización en el SUIT, asegurando el cumplimiento normativo.
- La Oficina Asesora TIC debe incorporar la ficha de caracterización del usuario en cada trámite y OPA del portal, garantizando su almacenamiento y cumplimiento de las recomendaciones del FURAG.
- Se deben identificar los trámites que no han mostrado avance y realizar análisis de causas, estableciendo medidas correctivas y haciendo seguimiento en la plataforma SUIT.
- Las dependencias que no puedan automatizar o digitalizar trámites deben presentar fundamentos legales que sustenten su exoneración, conforme al Decreto 088 de 2022 y la Ley 2052 de 2020.
- Se debe validar que el portafolio de servicios 2025 esté alineado con el inventario de trámites del SUIT, en coordinación con las dependencias responsables y el enlace SUIT de la Secretaría de Planeación.

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

2.2.21. Informe de Evaluación y Seguimiento bienes muebles asignados al Proceso de Alumbrado Público

Se realiza la verificación, incorporación, administración, custodia, asegurabilidad, conservación, uso y control de los bienes muebles asignados al Proceso de Alumbrado

www.bucaramanga.gov.co

Público, a cargo de la Secretaría de Infraestructura de la Alcaldía de Bucaramanga, en el periodo del 01 de enero de 2024 al 31 de marzo de 2025.

Del informe se derivaron algunas recomendaciones, entre ellas:

- Verificar que las actividades de gestión de bienes muebles del proceso de Alumbrado Público se encuentren alineadas con los lineamientos establecidos en los manuales y procedimientos institucionales, garantizando el uso de los formatos y documentación incluidos en el Sistema de Gestión de Calidad.
- Establecer procesos para controlar los bienes muebles que continúan adjudicados al anterior secretario de Infraestructura y verificar su estado actual. Adicionalmente, debe formalizarse la asignación de responsabilidad sobre los inventarios en el área de Alumbrado Público para mitigar riesgos de pérdida o uso indebido.
- Fortalecer la etapa de planeación contractual para mejorar la capacidad de anticipación ante contingencias que puedan afectar la ejecución de los contratos, minimizando la necesidad de ajustes como prórrogas, adiciones o suspensiones.
- Adoptar sistemas de monitoreo continuo de la ejecución contractual (cronograma vs. avance real) y comparativos presupuestales (costo estimado vs. ejecutado), así como realizar auditorías intermedias para evaluar objetivamente el desempeño.
- Formalizar la responsabilidad de publicar todos los actos contractuales en la plataforma SECOP II, generando un registro de control que permita monitorear el cumplimiento y acceso público a la información contractual.
- Revisar y reforzar el proceso de designación de interventores o supervisores.
- Instituir un mecanismo de validación cruzada entre las áreas jurídica, contractual y financiera, a través del cual se logre garantizar que el expediente electrónico en SECOP II incluya los CDP y RP actualizados con la reserva presupuestal correspondiente a la nueva vigencia fiscal.
- Dar aplicabilidad al diligenciamiento de formatos preestablecidos por el Sistema Integrado de Gestión de Calidad - SIGC, Ley 594 de 2000, manual de gestión documental y norma interna que regula la elaboración y control de documentos.
- Verificar, antes del perfeccionamiento contractual, que el cronograma de ejecución se encuentre estrictamente ajustado a la vigencia presupuestal establecida en el CDP.
- Establecer una arquitectura de interoperabilidad entre sistemas como Quantela, SIIDAR, SGAP, GoCMS, GestiónEME y SIF, de manera que se minimice la duplicidad de registros y se permita el flujo automatizado de información.
- Implementar un plan de mantenimiento técnico preventivo y correctivo para todos los sistemas utilizados, así como realizar auditorías técnicas semestrales que verifiquen su disponibilidad, funcionamiento y actualización.

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

2.2.22. Informe de seguimiento a los planes de mejoramiento internos

Se realizó seguimiento al cumplimiento de los planes de mejoramiento internos derivados de auditorías y seguimientos realizados en diversas áreas de la entidad, con corte a 30 de marzo de 2025:

Se realizaron las siguientes recomendaciones:

- La Oficina de Control Interno de Gestión - OCIG recomienda a las dependencias de la administración municipal de Bucaramanga, dar estricto cumplimiento a las 27 acciones definidas en los planes de mejoramiento que tienen fecha de ejecución en la presente vigencia con el fin de contribuir a mitigar los riesgos materializados y descritos en los hallazgos identificados.
- Se insta a las dependencias en función del autocontrol, Implementar acciones correctivas que garanticen una ejecución eficaz, así como el cumplimiento de los parámetros normativos y una eficiente gestión administrativa de sus procesos.
- Actualizar los mapas de riesgos, junto con sus controles y acciones de mitigación, incorporando los riesgos materializados, con el propósito de establecer controles más efectivos que reduzcan tanto la probabilidad de ocurrencia como el impacto de los riesgos identificados.

El informe completo se encuentra en: <https://www.bucaramanga.gov.co/formato-seguimiento-a-planes-de-mejoramiento/>

3. Enfoque hacia la prevención

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

- Asistencia y Participación en el Comité de Gestión y Desempeño (MIPG), durante lo corrido de la vigencia.
- Participación en las sesiones del comité de conciliación, instancia administrativa en la cual esta oficina plantea recomendaciones encaminadas a la prevención del daño antijurídico.
- El equipo de la Oficina de Control Interno participó en las mesas de trabajo realizadas en conjunto con la Secretaría de 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, de gestión y fiscales.

4. Relación 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 Contraloría Municipal de Bucaramanga

La OCIG realizó acompañamiento y respuesta a requerimientos en el marco de la Auditoría Regular AFGR-001 de mayo de 2025.

4.2. Contraloría General de la Republica

La Oficina de Control Interno de Gestión brindó acompañamiento y respuesta a requerimientos en el marco de la Auditoría de Recursos SGP Educación, Propósito General (Deporte - Cultura), Infraestructura Deportiva, Infraestructura Educativa, Infraestructura Cultural e Infraestructura de Ciencia, Tecnología e Innovación, PAE), de junio de 2025.

4.3. Otras actividades realizadas por la oficina de control interno

4.3.1 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 realizó seguimiento a las dependencias encargadas de rendir la información correspondiente en la plataforma SIA Contraloría para garantizar el cumplimiento de la carga de los diferentes formularios establecidos por el Ente de Control Municipal.

Adicionalmente, se reiteró 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.

4.3.2 Seguimiento y respuesta a PQRSD.

Con corte al segundo trimestre del 2025, la Oficina de Control Interno de Gestión ha llevado a cabo el seguimiento y respuesta a un total de 5 PQRSD externas radicadas a través del Sistema de Gestión de Solicitudes del Ciudadano (GSC) y 204 PQRSD internas. Es importante resaltar que la totalidad de las PQRSD (209) fueron gestionadas a tiempo.



ALCALDÍA DE
BUCARAMANGA

Alcaldía de Bucaramanga

www.bucaramanga.gov.co

   Alcaldía de Bucaramanga