

Fecha: 30 de septiembre de 2024		Ciudad: Bucaramanga				
Equipo auditor: ELLA YOHANA LIZARAZO TORRES; Profesional Universitario OCIG SONIA ROCIO ROJAS ROMERO; Profesional Universitario OCIG LILIA SARMIENTO REYES; Profesional Universitario OCIG OBER SOTO SOLANO; Contratista Profesional OCIG ANDREA CAROLINA MALDONADO CAMARGO; Contratista Profesional OCIG CLAUDIA MARCELA NOSSA PEÑA; Contratista Profesional OCIG ROSA PORTILLA PORTILLA; Contratista Profesional OCIG GABRIEL JULIO URIBE; Contratista Profesional OCIG ZULMA PATRICIA MORENO SILVA; Contratista Profesional OCIG SANDRA MILENA MENDOZA AMADO; Contratista Profesional OCIG		Proceso: Todos Procedimiento: Programa:				
Clase de Informe: <table><tr><td>Seguimiento</td><td>X</td></tr><tr><td>Evaluación</td><td></td></tr></table>		Seguimiento	X	Evaluación		Tema: Seguimiento Mapa de Riesgos Fiscales
Seguimiento	X					
Evaluación						

1. OBJETIVO GENERAL

Establecer el nivel de cumplimiento de las acciones propuestas en el Mapa de Riesgos Fiscales de la Alcaldía de Bucaramanga.

2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Establecer el nivel de cumplimiento de las acciones propuestas en los mapas de riesgo Fiscales de la Administración Central.
- Identificar las acciones de mejora necesarias para dar cumplimiento a todas las acciones propuestas y a los estándares exigidos.

3. ALCANCE

Hacer seguimiento a la gestión adelantada con corte a 30 de junio de 2024, con respecto al cumplimiento de Evaluación del Riesgo analizando la actualización del Mapa de Riesgos y la implementación de Acciones Preventivas para mitigarlos.

4. MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de Colombia de 1991: Art. 209, Art. 269.
- Ley 87 de 1993: Por la cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1474 de 2011: Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública. (Estatuto Anticorrupción)
- Ley 1712 de 2014: La cual tiene por objeto regular el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información.
- Decreto 103 de 2015: Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones, Título VI seguimiento a la gestión de la información.
- Decreto 1083 de 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, arts. 2.2.21.6.1 y siguientes “Adopta la actualización del MECI”.
- Decreto 648 de 2017: Art. 17 “Roles Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces” artículo 2.2.21.5.3 del Decreto 1083 de 2015, el cual quedará así: “De las

Oficinas de Control Interno. Las Unidades u Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces desarrollarán su labor a través de los siguientes roles: liderazgo estratégico; enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control”

- Decreto 1499 de 2017: Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la
- Ley 1753 de 2015.
- Directiva Presidencial 09 de 1999: lineamientos para la implementación de la política de lucha contra la corrupción.
- Manual Operativo Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, Versión 4, marzo 2021, del Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional.
- Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en las entidades públicas, de la Función Pública, versión 7.

5. DESARROLLO

La Oficina de Control Interno de Gestión de la Alcaldía de Bucaramanga, en cumplimiento a la Política de Administración del Riesgo de la Administración Central, como ente evaluador independiente, en aras de fortalecer el trabajo institucional, de dar un marco de referencia para el buen gobierno, ha verificado la efectividad y el respectivo cumplimiento del mapa de riesgo fiscal por proceso, para asegurar el resultado de la gestión de la entidad, la seguridad y prevención de responsabilidades de los gestores públicos (jefes de entidad, ordenadores y ejecutores del gasto, pagadores, estructuradores y responsables de la planeación contractual, supervisores, responsables de labores de cobro, entre otros).

En este sentido, la Oficina de Control Interno ejerce su rol de seguimiento permanente a las actividades implementadas por los diferentes responsables de la entidad, encaminadas al fortalecimiento, desarrollo e implementación de una Política de Administración del Riesgo, colaborando así en la consolidación de un entorno organizacional orientado hacia la prevención.

Este informe se encuentra delimitado entre el 1 de enero al 30 de junio de 2024 y muestra el avance de la Alcaldía de Bucaramanga en la Gestión del Riesgo Fiscal.

RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

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 30 de junio de 2024, con los siguientes resultados:

DEPENDENCIA	CANT ACCIONES	0% - 50%	51% - 99%	100%	N.A	Avance
SECRETARÍA JURÍDICA	6	4	0	2	0	64%
OFICINA CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	2	1	0	0	1	50%
PRENSA Y COMUNICACIONES	3	2	0	0	1	50%
UTSP	3	2	0	0	1	50%
SECRETARIA DE PLANEACIÓN	4	3	0	0	1	50%
OFICINA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	2	1	0	0	1	50%
VALORIZACIÓN	3	2	0	1	0	50%
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA	7	4	0	0	3	50%

DEPENDENCIA	CANT ACCIONES	0% - 50%	51% - 99%	100%	N.A	Avance
OATIC	4	3	0	0	1	50%
SECRETARÍA SALUD Y AMBIENTE	12	8	0	0	4	42%
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL	5	4	0	0	1	38%
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	12	10	1	1	0	35%
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	8	7	1	0	0	33%
DADEP	7	0	0	6	1	33%
SECRETARÍA DE HACIENDA	10	6	1	3		32,5%
SECRETARÍA DEL INTERIOR	6	3	0	0	3	20%
OFAI	1	0	0	0	1	N.A.
TOTAL	95	60	3	13	19	44%

En el cuadro anterior se reflejan 95 acciones de mejora proyectadas en el Mapa de Riesgos Fiscales, de las cuales 13 presentan cumplimiento del 100%, 60 se encuentran en un avance del 0-50%, 3 se encuentran en un avance del 51-99% y 19 no aplican para el periodo evaluado, lo que corresponde a un avance acumulado a 30 de junio del 44%.

Es importante mencionar que catorce (14) acciones, a junio 30 de 2024, presentan avance de cumplimiento bajo y/o no han iniciado, para las cuales se realizaron las respectivas recomendaciones a los responsables con el fin de priorizar acciones para su cumplimiento, y se muestran a continuación:

PROCESO	Acción	Fecha inicio	Fecha final	Avance	Dependencia
ALMACEN E INVENTARIOS	Realizar un seguimiento semestral del inventario de bienes muebles asignado a los servidores públicos de la Secretaría Administrativa de acuerdo con el formato ESTADO ACTUAL DEL INVENTARIO RESUMIDO DEL SERVIDOR PÚBLICO F-INV-8500-238,37-015 reportado por el área de Inventarios y dar respuesta a través de correo al área de inventarios informando la conformidad o novedad que presenta del mismo.	30/01/2024	16/12/2024	0%	Secretaría Administrativa
ALMACEN E INVENTARIOS	Posibilidad de efecto dañoso sobre bienes por pérdida, extravío, hurto, robo o declaratoria de bienes muebles faltantes pertenecientes a la entidad, a causa de la omisión en la aplicación del procedimiento para actualización del inventario de bienes muebles.	30/01/2024	16/12/2024	0%	Secretaría Administrativa

 Alcaldía de Bucaramanga	INFORME DE EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO	Código: F-CIG-1300-238,37-027
		Versión: 0.0
		Fecha Aprobación: Mayo-04-2022
		Página 4 de 6

PROCESO	Acción	Fecha inicio	Fecha final	Avance	Dependencia
RECURSOS FISICOS	Realizar un informe semestral de las visitas de inspección a los bienes inmuebles identificados por el DADEP para el pago de servicios públicos por parte de la Subsecretaria Administrativa de Bienes y Servicios.	30/01/2024	16/12/2024	0%	Secretaría Administrativa
SERVICIO AL CIUDADANO	Realizar una (1) capacitación semestral, a servidores públicos y contratistas del CAME, sobre el portafolio de servicios de las competencias y procedimientos de cada una de las dependencias de la entidad.	30/01/2024	30/10/2024	0%	Secretaría Administrativa
GESTIÓN DE ESPACIO PÚBLICO	Realizar un (1) informe semestral de seguimiento al sistema de información financiera, donde se verifique la actualización de los bienes inmuebles propiedad del municipio (incorporados, actualización de valores en cero, avaluados, en calidad de comodato y arriendo y predios dados de baja), anexando el pantallazo de actualización que genera el sistema.	22/03/2024	16/12/2024	0%	DADEP
GESTIÓN DE ESPACIO PÚBLICO	Realizar un informe semestral respecto a las gestiones realizadas para la solicitud de la exoneración y/o eliminación de la deuda sobre los predios que presenten deuda por concepto de contribución a la valorización y que deberían encontrarse exentos.	2/01/2024	16/12/2024	0%	DADEP
PROYECCIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO	Realizar una capacitación a quienes ejerzan la función de supervisor en los procesos contractuales de la Secretaría de Desarrollo Social, haciendo énfasis en la verificación del cumplimiento de las condiciones y especificaciones técnicas pactadas y establecidas en la etapa precontractual, de acuerdo con las normas vigentes.	1/04/2024	28/06/2024	0%	Secretaría Desarrollo Social

 Alcaldía de Bucaramanga	INFORME DE EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO	Código: F-CIG-1300-238,37-027
		Versión: 0.0
		Fecha Aprobación: Mayo-04-2022
		Página 5 de 6

PROCESO	Acción	Fecha inicio	Fecha final	Avance	Dependencia
GESTION DE SERVICIOS DE LA EDUCACION PUBLICA	Ejecutar el plan de acción 2024, establecido para la realización de los pagos pendientes de vigencias anteriores por concepto de liquidación de prestaciones sociales de personal docente, directivo docente y administrativo de Instituciones Educativas Oficiales fallecidos.	2/01/2024	16/12/2024	0%	Secretaría de Educación
GESTION DE SERVICIOS DE LA EDUCACION PUBLICA	Realizar un informe semestral de novedades a causa del fallecimiento de personal docente, directivo docente y administrativo de Instituciones Educativas Oficiales, respecto al pago de liquidación de prestaciones sociales.	2/01/2024	16/12/2024	0%	Secretaría de Educación
GESTION DE SERVICIOS DE LA EDUCACION PUBLICA	Realizar un informe semestral con la trazabilidad de la gestión efectuada con respecto a los recobros por incapacidades.	2/01/2024	16/12/2024	0%	Secretaría de Educación
GESTIÓN DE LAS FINANZAS PÚBLICAS	Realizar 1 seguimiento semestral a las actividades y obligaciones contractuales tomando una muestra aleatoria del 20% a los contratos suscritos a la Secretaria de Hacienda, con el fin de verificar el cumplimiento a las condiciones y especificaciones pactadas y establecidas en la etapa precontractual, de acuerdo a las normas vigentes.	22/03/2024	16/12/2024	0%	Secretaría de Hacienda
GESTIÓN DE LAS FINANZAS PÚBLICAS	Realizar un Informe trimestral de Seguimiento a los traslados efectuados por la Secretaria de Hacienda donde se verifique que no exista movimiento presupuestal que contra acredite el rubro de presupuesto participativos.	22/03/2024	16/12/2024	0%	Secretaría de Hacienda
GESTIÓN DE LAS FINANZAS PÚBLICAS	Hacer un seguimiento semestral a la evaluación en el comité de inversiones de las condiciones financieras ofrecidas para contratación de empréstitos	22/03/2024	16/12/2024	0%	Secretaría de Hacienda
SEGURIDAD PROTECCION Y CONVIVENCIA CIUDADANA	Posibilidad de afectación económica y reputacional por posibles investigaciones y sanciones de entes de control debido a la baja	1/02/2024	16/12/2024	0%	Secretaría del Interior

	gestión en el cumplimiento a los fallos de las acciones populares generando incidentes de desacato.				
--	---	--	--	--	--

6. RECOMENDACIONES

- Respecto al riesgo de un efecto dañoso sobre los recursos públicos debido a la ejecución de un alcance inferior al contratado y el pago total del contrato, se recomienda ampliar el alcance del seguimiento a los contratos en ejecución, priorizando aquellos con mayores riesgos potenciales (como contratos de alto valor o con complejidad técnica significativa), para garantizar un control más robusto sobre el cumplimiento de las condiciones establecidas y la adecuada ejecución contractual.
- Responder de manera oportuna las peticiones elevadas por los entes de control y vigilancia como medida preventiva de daño antijurídico con la finalidad de garantizar la seguridad jurídica del ente territorial.
- Realizar revisiones periódicas a los inventarios asignados a la dependencia teniendo en cuenta la importancia de la gestión y control administrativo de los bienes muebles.
- Implementar de manera oportuna y efectiva el plan de acción para la gestión de los pagos pendientes por concepto de liquidación de funcionarios fallecidos, a fin de garantizar el aseguramiento razonable de los riesgos y evitar su materialización y posible daño al patrimonio del ente territorial por su omisión.
- 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.

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

7. FIRMAS

Firma

Nombre: CLAUDIA ORELLANA HERNÁNDEZ
Cargo: Jefe Oficina Control Interno de Gestión