



ALCALDÍA DE
BUCARAMANGA

Informe de Gestión

2026



*Segundo***Trimestre**
Oficina de Control Interno de Gestión

www.bucaramanga.gov.co

f X @ *Alcaldía de Bucaramanga*

Contenido

INTRODUCCIÓN	3
OBJETIVO	3
ALCANCE.....	3
EJECUCIÓN DEL PLAN DE ACCION Y AUDITORIAS	4
1. AUDITORIAS.....	4
1.1. Auditoria al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST	4
1.2. Auditoria a la Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.	5
1.3. Auditoría Interna al Proceso de Gestión de las Finanzas Públicas	7
1.4. Auditoría Interna al Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información MSPI.....	8
1.5. Auditoría Interna al Proceso Gestión y Desarrollo de la Infraestructura Norma Técnica 6047 y compendio de accesibilidad para todos.....	8
2. INFORMES DE LEY (Decreto 648 de 2017)	9
2.1. Informe de Austeridad en el Gasto	9
2.2. Informe de Seguimiento Plan de Mejoramiento Archivístico	11
3. SEGUIMIENTOS Y OTROS INFORMES	12
3.1. Seguimiento a la Estrategia de Racionalización de Trámites	12
3.2. Seguimiento a la Estrategia de Rendición de Cuentas y Plan de Participación Ciudadana.	16
3.3. Seguimiento a Planes de Mejoramiento Interno	18
3.4. Seguimiento a la Gestión Documental de la Entidad	20
3.5. Seguimiento al Proceso de Valorización	21
3.6. Seguimiento al cumplimiento de lo dispuesto en la Circular No. 9 de 6 de octubre de 2025..	22
3.7. Seguimiento Plan de Desarrollo Municipal con corte marzo de 2026.....	23
4. OTRAS ACTIVIDADES	25
4.1. Relación con entes de control.....	25
4.2. Contraloría Municipal de Bucaramanga.....	25

INTRODUCCIÓN

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



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

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

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

OBJETIVO

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

ALCANCE

El presente informe corresponde al segundo trimestre de 2026 periodo comprendido entre el primero (01) de Abril al 30 de Junio de 2026, concierne a las acciones adelantadas por el personal adscrito a la oficina y los informes presentados por esta dependencia a la Alta dirección, Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), Seguimiento a los Planes de Mejoramiento con las Contralorías Municipal y General, reformulación de políticas de administración del riesgo para tal efecto el análisis del riesgo y seguimiento al Mapa de Riesgos Institucional debe ser permanente e interactivo entre la alta dirección y la OCIG, en concordancia con lo establecido en la normatividad para la materia.

EJECUCIÓN DEL PLAN DE ACCION Y AUDITORIAS

1. AUDITORIAS

En cumplimiento de las funciones asignadas a la Oficina de Control Interno y de conformidad con el Plan Anual de Auditorías aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, durante la vigencia correspondiente se abrieron dos auditorías orientadas a evaluar la gestión institucional, el cumplimiento de la normatividad aplicable y la eficacia de los controles implementados en los diferentes procesos de la entidad.

Estas auditorías se desarrollan con el propósito de fortalecer el Sistema de Control Interno, identificar oportunidades de mejora, promover la transparencia en la gestión pública y contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales. Como resultado de estas evaluaciones, se formularán observaciones y recomendaciones encaminadas a optimizar los procesos y mitigar riesgos que puedan afectar el adecuado funcionamiento de la entidad.

1.1. Auditoria al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST

Objetivo General: Evaluar el cumplimiento normativo, el grado de implementación y la eficacia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Alcaldía Municipal de Bucaramanga, durante la vigencia 2025, conforme a los estándares mínimos establecidos y bajo el enfoque de mejora continua.

Objetivos Específicos

- Verificar el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) establecidos en la Resolución 0312 de 2019, aplicables a la vigencia 2025.
- Verificar la formulación, aprobación y publicación del Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST correspondiente a la vigencia 2025.
- Evaluar el grado de ejecución y cumplimiento del Plan de Trabajo Anual del SG-SST durante la vigencia 2025.
- Realizar seguimiento y evaluar el nivel de cumplimiento del plan de mejoramiento interno suscrito con la Oficina de Control Interno, producto de la auditoría anterior.
- Evaluar la eficacia del SG-SST mediante el análisis de los indicadores de accidentalidad, ausentismo laboral y gestión del riesgo, verificando la implementación de acciones preventivas y correctivas orientadas a la mejora continua
- Verificar la creación, organización, preservación y control de los archivos de gestión, conforme a los lineamientos de la Ley 594 de 2000 y demás normas archivísticas.

Hallazgos:

No.	Hallazgo
Hallazgo 1	Deficiencia en el cumplimiento de los requisitos mínimos en la gestión de peligros y riesgos del SG-SST acorde a los lineamientos de la resolución 0312 de 2019.
Hallazgo 2	Incumplimiento en la ejecución de la actividad correspondiente a la realización del curso de 50 horas y la actualización de 20 horas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) dirigida a los integrantes de los comités institucionales (COPASST, Brigadas de Emergencia y COCOLA), programada para la vigencia 2025.
Hallazgo 3	Incumplimiento en la actualización del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos
Hallazgo 4	Cumplimiento parcial de los lineamientos metodológicos en la formulación del Plan Estratégico de Seguridad Vial – PESV

Conclusión:

Como resultado de la auditoría al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Alcaldía Municipal de Bucaramanga para la vigencia 2025, se evidencian avances significativos en su implementación, reflejados en la existencia de instrumentos de planificación, gestión del riesgo y mecanismos de seguimiento y control. No obstante, se identifican oportunidades de mejora en aspectos relacionados con la planeación y ejecución de actividades, la gestión y valoración de riesgos, el fortalecimiento de los indicadores, la articulación interinstitucional, la gestión documental y la estructuración del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV).

En consecuencia, se concluye que el SG-SST presenta un nivel de criticidad medio, requiriendo el fortalecimiento de componentes estratégicos y operativos que permitan consolidar su desempeño y garantizar su sostenibilidad bajo el enfoque de mejora continua y el cumplimiento de la normativa vigente.

Estado: Finalizada

1.2. Auditoria a la Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

Objetivo General:

Evaluar el grado de implementación, articulación y funcionamiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en la Alcaldía de Bucaramanga, verificando su conformidad con los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la normatividad vigente y su integración con el Sistema de Control Interno, con el fin de determinar la eficacia de las políticas de gestión y desempeño institucional y la contribución del modelo al logro de los objetivos institucionales.

Objetivos Específicos:

- Evaluar el nivel de implementación de las dimensiones y políticas de gestión y desempeño institucional del MIPG dentro de los procesos y dependencias de la entidad, objeto de la muestra determinada.
- Verificar el diligenciamiento del formulario único de reporte FURAG vigencia 2025 con sus respectivos soportes de cumplimiento sobre una muestra de las políticas del MIPG, evaluando su coherencia y cumplimiento.
- Verificar el cumplimiento y grado de ejecución de las acciones establecidas en el plan de mejoramiento derivado de la auditoría anterior al Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), con el fin de determinar el avance en el cierre de los hallazgos identificados y la efectividad de las acciones implementadas por las dependencias responsables.
- Verificar el cumplimiento del Decreto 0175 de 2022, “por medio del cual se actualiza y compila del Decreto No.035 de 2019 a través del cual se modifica, adiciona y ajusta el decreto 098 de 2018 por el cual se crea y reglamenta el comité institucional de gestión y desempeño de la administración central de Bucaramanga”.
- Emitir recomendaciones orientadas al fortalecimiento del MIPG y al cierre de brechas identificadas en su implementación, en el marco del seguimiento a la gestión institucional y el cumplimiento de los fines de la entidad.

Hallazgos:

No.	Hallazgo
Hallazgo 1	Ausencia de evidencias que soporten la respuesta seleccionada y respuestas que no cumplen los criterios evaluados en algunas preguntas del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión FURAG, vigencia 2025
Hallazgo 2	Debilidad en los soportes documentales que respaldan algunas respuestas del FURAG calificadas como 'Cumple Parcialmente', al no demostrar integralmente el cumplimiento de los criterios evaluados
Hallazgo 3	Debilidades el Decreto Municipal 0175 de 2022, respecto de la definición de responsabilidades para la implementación de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional y la Política de Control Interno

Estado: En Ejecución

1.3. Auditoría Interna al Proceso de Gestión de las Finanzas Públicas

Objetivo General: Evaluar la gestión financiera y presupuestal de la Alcaldía de Bucaramanga, mediante la aplicación de procedimientos de auditoría orientados a verificar el cumplimiento del marco normativo, la razonabilidad de la información financiera y la eficiencia en la ejecución del gasto, a fin de identificar riesgos, debilidades del sistema de control interno y oportunidades de mejora institucional.

Objetivos Específicos:

- Verificar el procedimiento para la elaboración, registro, control, archivo y custodia de los actos administrativos expedidos por la Secretaría de Hacienda.
- Evaluar la efectividad y oportunidad del proceso de cobro persuasivo y coactivo de las obligaciones tributarias por concepto de Impuesto Predial Unificado (IPU) e Impuesto de Industria y Comercio (ICA), verificando el cumplimiento de las etapas procesales, el impulso de los expedientes y la gestión de la cartera, con el fin de identificar riesgos asociados a la pérdida de recursos por prescripción o ineficiencia administrativa.
- Verificar que las modificaciones efectuadas en la ejecución presupuestal de gastos de la Administración Central, con corte al 31 de diciembre de 2025 y a marzo 31 de 2026, concuerden con los actos administrativos expedidos por la entidad.
- Revisar que los traslados presupuestales efectuados en la ejecución presupuestal de gastos de la Administración Central, con corte al 31 de diciembre de 2025 y a marzo 31 de 2026, se registren de acuerdo con las actas del Consejo Superior de Política Fiscal - CONFIS del Municipio de Bucaramanga.
- Evaluar y medir la existencia y efectividad de las acciones mínimas del control interno contable del Municipio de Bucaramanga, por medio de la verificación de las políticas en las diferentes etapas del proceso contable por el período de enero a marzo de 2026.
- Verificar la adecuada elaboración, programación, ejecución y seguimiento del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), conforme a los procedimientos internos y la normatividad aplicable.
- Evaluar la conformidad e implementación del Sistema de Gestión de Calidad en el proceso de Gestión de las Finanzas Públicas, verificando, mediante una muestra de procedimientos, su documentación, actualización y mejora continua conforme a la norma ISO 9001:2015 y a los lineamientos institucionales, garantizando el control, la trazabilidad, el cumplimiento normativo y la mejora continua.
- Verificar la gestión y el estado de trámite de las PQRSD asignadas a la Secretaría de Hacienda, evaluando el cumplimiento de los términos de respuesta y los controles establecidos.

- Verificar el cumplimiento de las normas sobre Gestión Documental en la Secretaría de Hacienda.

Estado: En Ejecución

1.4. Auditoría Interna al Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información MSPI

Objetivo General: Evaluar el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información MSPI de la Alcaldía de Bucaramanga, de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones MinTic y la norma NTC ISO/ 27001:2013.

Objetivos Específicos:

- Verificar el Ciclo de Operación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI
- Verificar el cumplimiento a las acciones formuladas en el plan de mejoramiento de los hallazgos de la vigencia 2025, respecto del MSPI.
- Identificar los riesgos de la planeación, implementación, evaluación de desempeño y mejora continua del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI

Estado: En Ejecución

1.5. Auditoría Interna al Proceso Gestión y Desarrollo de la Infraestructura Norma Técnica 6047 y compendio de accesibilidad para todos

Objetivo General: Evaluar el cumplimiento de los criterios de accesibilidad establecidos en la NTC 6047 en las edificaciones de carácter público y de servicio al ciudadano del Municipio de Bucaramanga, con el fin de identificar oportunidades de mejora en el acceso y atención incluyente.

Objetivos Específicos:

- Verificar el cumplimiento de la Norma Técnica Colombiana NTC 6047 en una muestra aleatoria de directrices en edificaciones y espacios de uso público, de la Alcaldía de Bucaramanga en el periodo 2025-2026.
- Verificar el cumplimiento de las acciones formuladas en el plan de mejoramiento de los hallazgos de la vigencia 2025, respecto a la Auditoría de cumplimiento de la Norma NTC 6047 y Compendio de Accesibilidad para todos.
- Formular recomendaciones que contribuyan al cumplimiento de la normatividad vigente en materia de accesibilidad en el Municipio de Bucaramanga.

Estado: En Ejecución

2. INFORMES DE LEY (Decreto 648 de 2017)

La Decreto 648 de 2017 establece disposiciones importantes para el fortalecimiento del sistema de control interno en las entidades públicas, asignando responsabilidades claras a la Oficina de Control Interno de Gestión - OCIG, cumpliendo un papel fundamental en la evaluación, seguimiento y mejora de los procesos administrativos, garantizando que las actividades institucionales se desarrollen de acuerdo con la normatividad vigente, los principios de transparencia y el uso eficiente de los recursos públicos.

En este contexto, los informes de la OCIG se constituyen como herramientas clave para evidenciar el estado del sistema de control interno dentro de las entidades del Estado. A través de estos informes se presentan resultados de evaluaciones, recomendaciones y acciones de mejora orientadas a fortalecer la gestión institucional y prevenir posibles riesgos o irregularidades.

De esta manera, la elaboración y presentación de estos informes permite a la alta dirección y a los organismos de control contar con información clara y oportuna para la toma de decisiones, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales y al mejoramiento continuo de la gestión pública.

2.1. Informe de Austeridad en el Gasto

El resultado del informe generó la siguiente conclusión:

la observancia de las normas de austeridad y eficiencia del gasto público, se aplicó la metodología de comparación entre períodos, la cual permite analizar el comportamiento de la información financiera mediante la revisión comparativa de estados financieros y el uso de razones financieras. Esta metodología hace parte de las pruebas analíticas de auditoría orientadas a la obtención de evidencia suficiente y adecuada, conforme a lo establecido en la Guía de Auditoría Basada en Riesgos para Entidades Públicas (Numeral 2.3.3. Análisis y Evaluación), expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública (Versión 4, julio de 2020).

Con el fin de garantizar la consistencia y homogeneidad de la información, los datos correspondientes a gastos de personal y gastos generales fueron tomados de los informes suministrados por la Subsecretaría Administrativa de Talento Humano y la Subsecretaría de Bienes y Servicios. El análisis se efectuó sobre los gastos de funcionamiento de la Alcaldía de Bucaramanga, con corte al 31 de marzo de 2026, en comparación con la vigencia 2025.

Como resultado del análisis comparativo de los rubros de funcionamiento, respecto de los servicios personales indirectos (honorarios/otros servicios personales), con corte al primer trimestre de 2026 muestra un aumento comparativo de \$24.594,1 Millones, que equivale al 206,52%, teniendo en cuenta que los contratos de prestación de servicios suscritos en el mes de enero de 2026, en su mayoría cubren el período de Ley de Garantías.

En cuanto al rubro de Gastos Generales, se observa un leve aumento en la cantidad de galones consumidos y leve disminución en el valor cancelado, ocasionado en las variaciones

en el valor del galón de gasolina corriente que se han dado por el Gobierno Nacional en la vigencia 2026.

En lo relativo al consumo de papelería y útiles de escritorio, se presenta una disminución significativa en el primer trimestre de 2026 del 51%, lo que equivale a una variación absoluta de \$141,6 millones, teniendo en cuenta que el municipio contaba con inventario disponible para atender los requerimientos de las dependencias internas y externas.

En cuanto al consumo de servicios públicos, se observa una disminución en el servicio de acueducto y alcantarillado (25,1%) y energía eléctrica (18,1%).

Respecto de las comunicaciones telefónicas se concentra el consumo en el servicio de telefonía fija e internet.

Finalmente, se realizó un análisis sobre el pago de locales ocupados y desocupados que forman parte de la oferta institucional del municipio. Con corte a marzo 31 de 2026, la entidad cuenta con un total de 1.470 locales, de los cuales 363 se encuentran desocupados. Esto representa un aumento de 7 locales desocupados respecto del primer trimestre de 2025.

Recomendaciones

- ✓ Seguimiento al aumento en Servicios Personales Indirectos: Es necesario monitorear el incremento en este rubro para evaluar las necesidades reales de la administración municipal y asegurarse de que sean consideradas en el proceso de modernización. Este monitoreo debe estar en línea con las directrices sobre gastos de nómina y la reducción de la contratación de servicios personales, conforme al Numeral 2, literal c, de la Directiva No. 6 de 2014 de la Presidencia de la República, que establece la “racionalización de la contratación de servicios personales, limitándola a períodos específicos y tareas concretas”. Además, se deben seguir las políticas del Gobierno Nacional en relación con la Formalización del Empleo Público, considerando el aumento del 206,5% registrado en las vigencias analizadas.
- ✓ Implementación de controles sobre el consumo de papelería y útiles de oficina: Es necesario establecer controles medibles sobre el consumo de estos insumos, con evaluaciones periódicas para asegurar su efectividad. Además, se deben tomar acciones para fortalecer la política de "Cero Papel", desarrollando estrategias que promuevan la optimización de su uso.
- ✓ Monitoreo del consumo de telefonía fija e internet: Se recomienda realizar un seguimiento constante del consumo de estos servicios, evaluando la calidad de la prestación con diferentes operadores, con el objetivo de obtener tarifas más competitivas.
- ✓ Seguimiento mensual de la facturación de servicios públicos y cuotas solidarias de administración: Es crucial realizar un monitoreo mensual de las facturas de servicios públicos para evitar su acumulación, lo que podría afectar el Plan Anual Mensualizado de Caja y generar desajustes al trasladar pagos a periodos distintos de los de consumo.

Publicación en la página web Institucional:

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

2.2. Informe de Seguimiento Plan de Mejoramiento Archivístico

En el marco del seguimiento realizado a los procesos gestión e intervención documental dentro del desarrollo del PMA, el presente seguimiento se enfoca en la consolidación de los avances a los hallazgos de la auditoría del Archivo General de la Nación, con corte a marzo de 2026. Estos procesos son parte fundamental de los hallazgos encontrados por el AGN en el ejercicio de la auditoría realizada entre el 29 de noviembre y el 2 de diciembre de 2022.

Según lo anterior el plan de mejoramiento archivístico en el primer trimestre de la vigencia 2026 presenta un avance promedio del **72,77%** de cumplimiento en el onceavo seguimiento, del periodo comprendido entre enero a marzo del 2026, reflejando una disminución a comparación del anterior seguimiento. Lo anterior debido a la adicción del Hallazgo No. 11 por parte de la Contraloría General de la Republica y a las correcciones realizadas en el seguimiento de avance de algunas acciones.

Hallazgos	Avance marzo 2026
Hallazgo 1	53,6%
Hallazgo 2	95,8%
Hallazgo 3	100,0%
Hallazgo 4	80,0%
Hallazgo 5	36,2%
Hallazgo 6	100,0%
Hallazgo 7	83,3%
Hallazgo 11 (Contraloría)	33,33%
TOTAL, AVANCE PMA	72,77%

Fuente: Plan de Mejoramiento Archivístico AGN, decimo Seguimiento

Recomendaciones

- Mantener la consolidación de 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.
- Realizar el proceso de ajuste, corrección y cuantificación de la información reportada en los formatos de organización documental.
- Titular de manera correcta, los archivos de las evidencias, para reporte al AGN, de acuerdo lo establecido en la circular No. 11 del 19 de septiembre de 2023 de la Secretaría de Administrativa y el área de Gestión Documental.

- 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.
- 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.
- Cumplir con los tiempos establecidos para la realización del cargue de evidencias correspondientes por cada área y Secretaría responsable. De la misma forma, la presentación del seguimiento y consolidación de los hallazgos bajo la responsabilidad del área de Gestión Documental de la Secretaría Administrativa

Publicación en la página web Institucional: <https://www.bucaramanga.gov.co/wp-content/uploads/2026/05/Informe-de-Seguimiento-al-Plan-de-Mejoramiento-Archivistico-PMA-Primer-trimestre-2026-2.pdf>

3. SEGUIMIENTOS Y OTROS INFORMES

En cumplimiento de sus funciones de evaluación, seguimiento y asesoría, la Oficina de Control Interno desarrolla diversas actividades orientadas a fortalecer el sistema de control interno y a promover la mejora continua en la gestión institucional.

En consecuencia y adicional a los informes establecidos en el decreto 648 de 2017 y de las auditorías, la Oficina de Control Interno elabora y presenta otros reportes relacionados con el seguimiento a planes institucionales, el acompañamiento a procesos estratégicos y seguimiento a la gestión institucional sugerida por el departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, Así mismo, desarrolla actividades de asesoría y monitoreo que contribuyen al fortalecimiento de la cultura del control, la gestión del riesgo.

3.1. Seguimiento a la Estrategia de Racionalización de Trámites

La Guía SUIT de Racionalización del Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP, establece la importancia frente a la funcionalidad administrativa de la Gestión de racionalización y comprende las siguientes etapas:

1. Priorización: Consiste en analizar variables externas e internas que inciden en el trámite u OPA y que permiten establecer criterios de intervención para la mejora de este. Para la priorización de trámites u OPA se deben focalizar aquellos aspectos que son de mayor impacto para la ciudadanía, que mejoren la gestión de las entidades, aumenten la competitividad del país y acerquen el Estado al ciudadano.
2. Estrategia: Busca implementar acciones efectivas que permitan mejorar los trámites u OPA a través de disminución de tiempos, costos, documentos, requisitos, procesos, procedimientos y pasos; así mismo, generar esquemas no presenciales como el uso de correos electrónicos, internet y páginas web que signifiquen un menor esfuerzo

para el usuario en su realización y a la entidad en su operación. Los tipos de racionalización pueden desarrollarse a través de actividades normativas, administrativas o tecnológicas, orientadas a facilitar la relación del ciudadano frente al Estado.

3. **Monitoreo y Seguimiento:** Se refiere a la revisión, seguimiento, evaluación y control permanente a los avances e implementación de las acciones establecidas en la Estrategia de Racionalización de Trámites.
4. **Racionalización:** Refleja los trámites que han cumplido con la estrategia de racionalización.

De acuerdo a lo anteriormente expuesto, se enfatiza en la gestión y ejecución oportuna y efectiva de la estrategia de racionalización, ya que, con ello, mejora sustancialmente la eficiencia y la eficacia de la administración pública del ente territorial y fomenta la participación ciudadana, reduciendo brechas entre las partes interesadas.

La Oficina de Control Interno de Gestión realizó el primer seguimiento a la estrategia de racionalización de trámites, en el aplicativo SUIIT, el día 04 de mayo de manera articulada con la secretaria de Planeación, evaluando el cumplimiento de cada uno de los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, los cuales se relación a continuación:

1. ¿Cuenta con el Plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?
2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?
3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIIT incluyendo la mejora?
4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?
5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?
6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?

Es importante aclarar que las preguntas relacionadas anteriormente se establecen como criterios de evaluación al cumplimiento del avance del trámite y se deben aplicar en el mismo orden en el que se encuentran formuladas para obtener la calificación ponderada establecida para cada una en la plataforma SUIIT.

Para la vigencia 2026 se priorizaron en la temática 4 del Plan de Transición "Programa de Transparencia y Ética Pública- PTEP, en la estrategia de racionalización los siguientes 13 trámites:

Nombre	Mejora a implementar	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Responsable	% de avance
Cancelación del registro de contribuyentes del impuesto de industria y comercio	Aplicativo web que permita que el ciudadano realice la solicitud en línea, seguimiento y respuesta al trámite	Tecnológica	Automatización parcial	Secretaría de Hacienda - OATIC	20%

Devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos de lo no debido	Aplicativo web que permita que el ciudadano realice la solicitud, seguimiento y respuesta al trámite en línea de la modalidad saldos a favor generados por efecto de mayor descuento, conforme a lo establecido mediante acuerdo municipal.	Tecnológica	Automatización parcial	Secretaría de Hacienda - OATIC	20%
Concepto de perfiles viales	Aplicativo web que permita que el ciudadano realice la radicación a su solicitud en línea, seguimiento y/o notificación de la misma.	Tecnológica	Radicación, descarga y/o envío de documentos electrónicos	Secretaria de Planeación - OATIC	20%
Legalización urbanística de asentamientos humanos	Aplicativo web que permita que el ciudadano realice la radicación a su solicitud en línea, seguimiento y/o notificación de la misma.	Tecnológica	Radicación, descarga y/o envío de documentos electrónicos	Secretaria de Planeación - OATIC	20%
Permiso para espectáculos públicos de las artes escénicas en escenarios no habilitados	Aplicativo web que permita que el ciudadano realice la radicación a su solicitud y seguimiento en línea de la misma	Tecnológica	Radicación, descarga y/o envío de documentos electrónicos	Secretaria de Interior - OATIC	20%
Licencia de Inhumación de cadáveres	Aplicativo web que permita la prestación del trámite licencia de inhumación, y que el ciudadano realice la solicitud, seguimiento y/o notificación en línea del mismo, reduciendo el tiempo de respuesta entre 6 a 10 días.	Tecnológica / Administrativa	Automatización parcial / Reducción del tiempo de respuesta o duración del trámite	Secretaria de Salud y Ambiente - OATIC	20%
Certificación de la personería jurídica y representación legal de las organizaciones comunales de primero y segundo grado	Aplicativo web que permita que el ciudadano realice la radicación a su solicitud en línea, seguimiento y/o notificación de la misma.	Tecnológica	Radicación, descarga y/o envío de documentos electrónicos	Secretaria de Desarrollo Social - OATIC	0%
Inscripción o reforma de estatutos de las organizaciones comunales de primero y segundo grado	Aplicativo web que permita que el ciudadano realice la radicación a su solicitud en línea, seguimiento y/o notificación de la misma.	Tecnológica	Radicación, descarga y/o envío de documentos electrónicos	Secretaria de Desarrollo Social - OATIC	20%

Entregar mercados adulto mayor	Interoperabilidad interna entre los OPA: Entregar mercados adulto mayor, Apoyo alimentario, generación de ingresos y autonomía económica, y Brindar apoyo a adultos mayores en los centros de protección social	Tecnológica	Interoperabilidad interna	Secretaria de Desarrollo Social - OATIC	20%
Apoyo alimentario, generación de ingresos y autonomía económica	Sitio web que permita que el ciudadano realice la radicación a su solicitud en línea, seguimiento y/o notificación de la misma.	Tecnológica	Radicación, descarga y/o envío de documentos electrónicos	Secretaria de Desarrollo Social - OATIC	0%
Brindar apoyo a adultos mayores en los centros de protección social	Sitio web que permita que el ciudadano realice la radicación a su solicitud en línea, seguimiento y/o notificación de la misma.	Tecnológica	Radicación, descarga y/o envío de documentos electrónicos	Secretaria de Desarrollo Social - OATIC	0%
Subsidios educativos para programas de educación superior formal del nivel técnico, tecnológico y profesional.	Optimizar el procedimiento administrativo Subsidios educativos para programas de educación superior formal del nivel técnico, tecnológico y profesional. mediante la revisión y mejora de los procesos internos, con el fin de reducir el tiempo de respuesta al ciudadano a un máximo de dos (2) meses, garantizando una atención más ágil, eficiente y orientada al ciudadano	Administrativa	Reducción en tiempo de respuesta	Secretaria de Educación - OATIC	20%
Auxilio funerario por fallecimiento de un docente pensionado	Optimizar el proceso interno del trámite de auxilio funerario a docente fallecido mediante la revisión y mejora de los procedimientos administrativos, con el fin de reducir el tiempo de respuesta al ciudadano a un máximo de dos (2) meses, garantizando una atención más ágil, eficiente y oportuna a los beneficiarios.	Administrativa	Reducción en tiempo de respuesta	Secretaria de Educación - OATIC	20%

Fuente: Informe de Racionalización de Trámites (enero-abril 2026)

Conclusión:

Verificados y registrados en la plataforma SUIT los 13 Trámites y Otros Procedimientos Administrativos (OPA) definidos en la temática 4 del Plan de Transición “Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP”, en el marco de la Estrategia de Racionalización de

Trámites para la vigencia 2026, se priorizaron para la presente vigencia nueve (9) Trámites y cuatro (4) OPA. de estos, diez (10) corresponden a racionalización tecnológica, dos (2) a trámite administrativo de reducción en tiempo de respuesta y uno (1) a racionalización tecnológica/administrativa para la automatización parcial y reducción del tiempo de respuesta o duración del trámite. De los anteriores trámites diez (10) presentaron avance del 20% y tres (3) no presentaron avance.

Publicación en la página web Institucional: <https://www.bucaramanga.gov.co/wp-content/uploads/2026/05/INFORME-DE-RACIONALIZACION-I-SEGUIMIENTO-2026-1.pdf>

3.2. Seguimiento a la Estrategia de Rendición de Cuentas y Plan de Participación Ciudadana.

La rendición de cuentas como proceso fundamental para garantizar la transparencia, la responsabilidad, promover la confianza de la ciudadanía en las instituciones y contribuir a la mejora continua de la gestión pública, debe garantizar la participación ciudadana en la toma de decisiones.

Por lo anterior la Oficina de Control Interno de Gestión – OCIG, en cumplimiento a sus roles propios y como dependencia encargada de la valoración del riesgo, acompañamiento y asesoría, evaluación y seguimiento a los procesos de la administración municipal, establecidos en el Decreto 648 de 2017. Realiza el presente seguimiento

3.2.1. Seguimiento al Plan de Acción derivado de los compromisos de las Audiencias de Rendición de Cuentas

La Oficina de Control Interno de Gestión realizó el seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos con la ciudadanía durante las Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas de las vigencias 2024 y 2025.

Como resultado del monitoreo efectuado por la Secretaría de Planeación, se evidenció un cumplimiento del **88 %** de los compromisos correspondientes a la Administración Central derivados de las audiencias realizadas en la vigencia 2024 y un **91 %** de cumplimiento de los compromisos adquiridos durante la primera Audiencia Pública de Rendición de Cuentas de la vigencia 2025.

De igual forma, para el segundo semestre de 2025 se formuló el nuevo Plan de Acción derivado de la Segunda Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, consolidándose **23 compromisos** y **32 acciones**, distribuidas entre siete dependencias de la Administración Central y tres institutos descentralizados. De estos compromisos, **13 alcanzaron un cumplimiento del 91 %** con corte a diciembre de 2025, mientras que los restantes continúan en ejecución y tienen como fecha de cumplimiento la vigencia 2026.

3.2.2. Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas

Se verificó el cumplimiento del cronograma institucional de Rendición de Cuentas correspondiente a la vigencia 2025, evidenciando la realización de la Primera Audiencia Pública, el Encuentro de Diálogo con Niños, Niñas y Adolescentes y la Segunda Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.

Así mismo, se constató que, para la Segunda Audiencia Pública, realizada el 12 de diciembre de 2025, la Administración Municipal desarrolló las etapas de planeación, preparación, ejecución, seguimiento y evaluación, conforme a lo establecido en el Documento Metodológico de Rendición de Cuentas, garantizando el cumplimiento de los lineamientos definidos para este ejercicio de participación ciudadana.

3.2.3. Seguimiento al Plan Estratégico de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas

La Oficina de Control Interno de Gestión verificó el cumplimiento del Plan Estratégico de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas 2025, el cual contempló **49 acciones** a cargo de **15 dependencias** de la Administración Municipal.

PLAN ESTRATÉGICO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y RENDICIÓN DE CUENTAS 2025					
	DEPENDENCIA	Acciones	% de Cumplimiento 2025		
			Junio	Octubre	Diciembre
1	Área de Prensa y Comunicaciones	1	50%	75%	100%
2	DADEP	2	43%	100%	100%
3	OATIC	1	50%	100%	100%
4	Oficina de Control Interno Disciplinario	1	100,00%	100%	100%
5	Oficina de Valorización	1	100%	100%	100%
6	Secretaría Administrativa	3	16,66%	75%	66,66%
7	Secretaría de Desarrollo Social	11	51,90%	87,91%	96%
8	Secretaría de Educación	2	25%	75%	100%
9	Secretaría de Hacienda	2	0%	100%	100%
10	Secretaría de Infraestructura	4	42,80%	83,67%	95%
11	Secretaría de Planeación	10	43,33%	91,67%	100%
12	Secretaría de Salud y Ambiente	2	50%	75%	100%
13	Secretaría del Interior	7	32%	63,90%	88%
14	Secretaría Jurídica	1	50%	50%	50%
15	Unidad Técnica de Servicios Públicos	1	50%	50%	100%
Total		49	46,98%	81,81%	94%

Tabla Elaborada por Equipo Auditor de la Oficina de Control Interno de Gestión - OCIG

Como resultado del seguimiento, se evidenció un cumplimiento consolidado del **94 %** al cierre de la vigencia 2025, reflejando avances significativos en la implementación de las acciones orientadas a fortalecer los mecanismos de participación ciudadana, la transparencia y la rendición de cuentas, en cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y la Ley 1757 de 2015.

Publicación en la página web Institucional:

<https://www.bucaramanga.gov.co/oficinas/control-interno-de-gestion/informe-de-evaluacion-de-rendicion-de-cuentas/>

3.3. Seguimiento a Planes de Mejoramiento Interno

En ejercicio de las funciones de evaluación y seguimiento establecida en la Ley 87 de 1983 y en armonía con el parágrafo 2 del artículo 2.8.8.3.6 del Decreto 1080 de 2015, la Oficina de Control Interno de Gestión de la Administración Central del Municipio de Bucaramanga llevo a cabo la verificación del cumplimiento de los Planes de Mejoramiento institucionales, derivados de los hallazgos identificados en las auditorías internas realizadas

Para este proceso, se examinaron 63 acciones correctivas y de mejora correspondiente a planes de mejoramiento asociados a Auditorías Internas y seguimientos, evaluando las evidencias con fecha de vencimiento al 31 de marzo de 2026. A continuación, se presentan los resultados por Auditorías:

Acciones de mejora institucionales

AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Total Acciones Verificadas	Acciones Correctivas y de Mejora				
		Corte a marzo 31 de 2026				Vigencia 2026
		Cumplidas al 100%	Cumplidas Parcialmente dentro de los términos para su ejecución.	Cumplidas Parcialmente, vencidos los términos para su ejecución	No Cumplidas, vencidos los términos para su ejecución	En desarrollo dentro de los términos
Al cumplimiento de la NTC 6047	2	0		1	1	
AL CUMPLIMIENTO DEL INDICE DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION	2	2				
Auditoria al cumplimiento del índice de Transparencia 2025	6	1	5			
Auditoria al cumplimiento del MIPG 2025	4	3		1		
Auditoria al cumplimiento del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información 2025	8	7			1	
Auditoria al Proceso de Finanzas Públicas	2	1		1		
Auditoria al Proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo	2	2				
Auditoria al Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST 2025	1	1				
Auditoria CAME 2025	11	10			1	
Gestión Jurídica - Contratación 2025	25	13	1	1	1	9
Total	63	40	6	4	4	9

Acciones de mejora por dependencia

Las 63 acciones correctivas y de mejora están distribuidas en 7 dependencias de la Administración Municipal, sin embargo, es importante aclarar, que dependencias como Secretaría de Desarrollo Social, Secretaria de Salud, Secretaria del Interior y OCIG Tiene responsabilidad de acciones transversales y corresponden a “*Todos (Contratación)*”, “*Todos (MIPG)*” y “*Todos (Plan de Desarrollo)*” a continuación se presenta el resultado del seguimiento por dependencias:

DEPENDENCIA	Total Acciones Verificadas	Acciones Correctivas y de Mejora				
		Corte a marzo 31 de 2026				Vigencia 2026
		Cumplidas AL 100%	Cumplidas Parcialmente dentro de los términos para su ejecución.	Cumplidas Parcialmente, vencidos los términos para su ejecución	No Cumplidas	En desarrollo dentro de los términos
ADMINISTRATIVA	15	14				1
AREA DE GESTION DEL RIESGO	3				1	2
HACIENDA	7	2		1		4
INFRAESTRUCTURA	2			1	1	
JURIDICA	12	8	2			2
PLANEACION	8	5	1	1	1	
TIC	12	8	3		1	
Todos (Contratación)	2	2				
Todos (MIPG)	1			1		
Todos (Plan de Desarrollo)	1	1				
	63	40	6	4	4	9

- De los 10 planes de mejoramiento suscritos y vigentes a la fecha de corte del presente seguimiento, se observan 40 acciones correctivas cumplidas al 100% las cuales corresponden a un 63,49% del total.
- Cumplidas parcialmente dentro de los términos para su ejecución se reflejan 06 acciones correctivas y de mejora correspondientes a un 9,52%.
- El 14,28% corresponde a 9 acciones que se encuentran en el desarrollo dentro de las fechas planeadas.

Conclusión:

El plan de mejoramiento de la Alcaldía de Bucaramanga presenta un avance favorable, con un 63,49% de acciones cumplidas, lo que evidencia capacidad institucional y respuesta efectiva de las dependencias, Teniendo en cuenta que el 23,8% de las acciones aún se encuentra en ejecución o parcialmente cumplido dentro de los términos para su ejecución, lo que requiere fortalecer el seguimiento para garantizar su cierre oportuno.

Por otra parte, el 12,7% de acciones vencidas refleja debilidades en la gestión, constituyendo un riesgo que demanda atención prioritaria.

En síntesis, aunque el balance es positivo, es necesario reforzar el seguimiento, priorizar acciones críticas y fortalecer la coordinación al interior de las dependencias para asegurar el cumplimiento total y oportuno de las acciones propuestas en los planes de mejoramiento.

Publicación en la página web Institucional: <https://www.bucaramanga.gov.co/formato-seguimiento-a-plan-de-mejoramiento/>

3.4. Seguimiento a la Gestión Documental de la Entidad

Se realizaron visitas de seguimiento a los Archivos de Gestión de las diferentes Secretarías y Oficinas de la Administración Municipal de Bucaramanga, conforme al cronograma establecido en la Circular No. 10 de 2026.

Durante las visitas se verificaron las condiciones de los depósitos de archivo y el cumplimiento de los lineamientos archivísticos aplicables, identificándose observaciones y aspectos relevantes que se describen a continuación. Los resultados obtenidos se encuentran debidamente soportados mediante actas de visita y registros fotográficos.

- **Oficina de Bienes y Servicios:** Cuenta con condiciones óptimas de almacenamiento, mobiliario adecuado y capacidad suficiente, sin sobrecupo documental. Se evidencia correcta aplicación de instrumentos archivísticos y disponibilidad de personal, lo que permite el adecuado cumplimiento de los procesos de organización, clasificación e identificación documental.
- **Secretaría de Planeación:** Presenta altos niveles de ocupación en el archivo de gestión y limitaciones en los espacios de trabajo, los cuales se encuentran dentro del mismo depósito. No obstante, se evidencia un avance constante en la intervención documental y aplicación de instrumentos archivísticos, aunque con debilidades en la estandarización de rótulos.
- **Secretaría de Educación – Talento Humano:** Registra alta ocupación en sus archivadores y limitación de espacio para la intervención documental. Sin embargo, se observa un avance continuo en la organización de historias laborales, aplicación de hojas de control e implementación de instrumentos archivísticos, destacándose la gestión de documentación de alto valor histórico y consulta.
- **Secretaría de Infraestructura:** El volumen documental almacenado es bajo debido al traslado de documentación hacia otro depósito, lo que reduce la carga en el espacio visitado. La documentación existente se encuentra identificada e inventariada en estado natural.
- **DADEP:** Presenta alta ocupación en sus espacios de almacenamiento y condiciones físicas del depósito que no son óptimas, lo que representa un riesgo para la

documentación. A pesar de ello, se evidencia aplicación de instrumentos archivísticos, control del acceso, y avances en la intervención documental, aunque con limitaciones de insumos.

- **Secretaría Jurídica:** Maneja un bajo volumen documental en el depósito principal debido al traslado de archivos a un depósito externo. Aunque cuenta con aplicación de instrumentos archivísticos y personal asignado, presenta limitaciones de espacio para la intervención y uso inadecuado de archivadores para almacenamiento no documental.
- **Secretaría de Desarrollo Social – UMATA:** Mantiene niveles óptimos de almacenamiento gracias a la correcta ejecución de transferencias documentales. Se evidencia aplicación de instrumentos archivísticos y adecuada gestión del volumen documental conforme a los tiempos de retención.

En términos generales, las dependencias visitadas evidencian avances en la implementación de procesos archivísticos y uso de instrumentos documentales. No obstante, persisten retos relacionados con la capacidad de almacenamiento, limitación de espacios de trabajo, condiciones físicas de algunos depósitos y estandarización de prácticas archivísticas, lo cual requiere fortalecimiento para garantizar una gestión documental más eficiente y uniforme.

Publicación en la página web Institucional: <https://www.bucaramanga.gov.co/wp-content/uploads/2026/05/F-CIG-1300-23837-027-INFORME-DE-EVALUACION-YO-SEGUIMIENTO-Gestion-Documental-1.pdf>

3.5. Seguimiento al Proceso de Valorización

En cumplimiento del plan de acción vigencia 2026 de la Oficina de Control Interno de Gestión, se programó realizar seguimiento al Proceso de Valorización para el período del 1° de enero de 2025 al 31 de diciembre de 2025 y del 1° de enero de 2026 y el 31 de marzo de 2026.

Conclusiones:

- Conclusión No. 1. Avance parcial de las recomendaciones de la Oficina de Control Interno de Gestión frente al Proceso de Valorización.
- Conclusión No. 2. Debilidades en la gestión del proyecto y cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo
- Conclusión 3. Incumplimiento de las condiciones técnicas, locativas y de seguridad requeridas para la conservación documental del Proceso de Valorización
- Conclusión 4: Publicación parcial de los documentos de Ejecución Contractual en la plataforma SECOP II.
- Conclusión 5: Oportunidad de mejora en la desagregación de la gestión de Cobro de la Contribución de Valorización
- Conclusión 6: Información del titular de predios adquiridos por el municipio de Bucaramanga pendiente de actualización

- Conclusión 7: Oportunidad de Mejora en el tratamiento administrativo y contable de la cartera por concepto de Contribución de Valorización sobre predios adquiridos por el municipio de Bucaramanga
- Conclusión 8: Oportunidad de fortalecer los mecanismos de medición y seguimiento de la gestión de cobro de la Contribución de Valorización
- Conclusión 9. Deficiencias en la gestión, control y depuración de la cartera por Contribución de Valorización correspondiente a predios de propiedad del municipio de Bucaramanga.

Publicación en la página web Institucional: https://www.bucaramanga.gov.co/wp-content/uploads/2026/06/Informe-Proceso-Valorizacion_.pdf

3.6. Seguimiento al cumplimiento de lo dispuesto en la Circular No. 9 de 6 de octubre de 2025

En cumplimiento de la Circular No. 9 del 06 de octubre de 2025 expedida por la Procuraduría General de la Nación, la Oficina de Control Interno de Gestión realizó seguimiento al estado de implementación y funcionamiento del Control Interno Disciplinario en el Municipio de Bucaramanga, verificando el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021, y demás normas concordantes.

Para el desarrollo del presente seguimiento se solicitó información y soportes documentales a la Oficina de Control Interno Disciplinario y a la Secretaría Jurídica del Municipio de Bucaramanga, dependencias que actualmente ejercen las funciones de instrucción y juzgamiento disciplinario respectivamente.

La verificación comprendió el análisis documental de actos administrativos, manuales de funciones, procedimientos internos, soportes de implementación, evidencias de separación funcional, garantías de doble instancia, actividades preventivas y demás documentos relacionados con la gestión disciplinaria institucional

Conclusiones

- Como resultado del seguimiento realizado, la Oficina de Control Interno de Gestión concluye que el Municipio de Bucaramanga ha adelantado acciones administrativas, funcionales y procedimentales orientadas a la implementación del Control Interno Disciplinario, conforme a lo establecido en la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021, y en atención a los lineamientos impartidos por la Procuraduría General de la Nación mediante la Circular No. 9 de 2025.
- En cumplimiento del objetivo relacionado con la verificación de la existencia y formalización del Control Interno Disciplinario, se constató documentalmente que la entidad adoptó medidas institucionales para garantizar la separación de funciones entre instrucción y juzgamiento disciplinario mediante el Decreto Municipal No. 0042 del 29 de marzo de 2022, asignando dichas competencias a la Oficina de Control Interno Disciplinario y a la Secretaría Jurídica, respectivamente. Así mismo, se evidenció que el

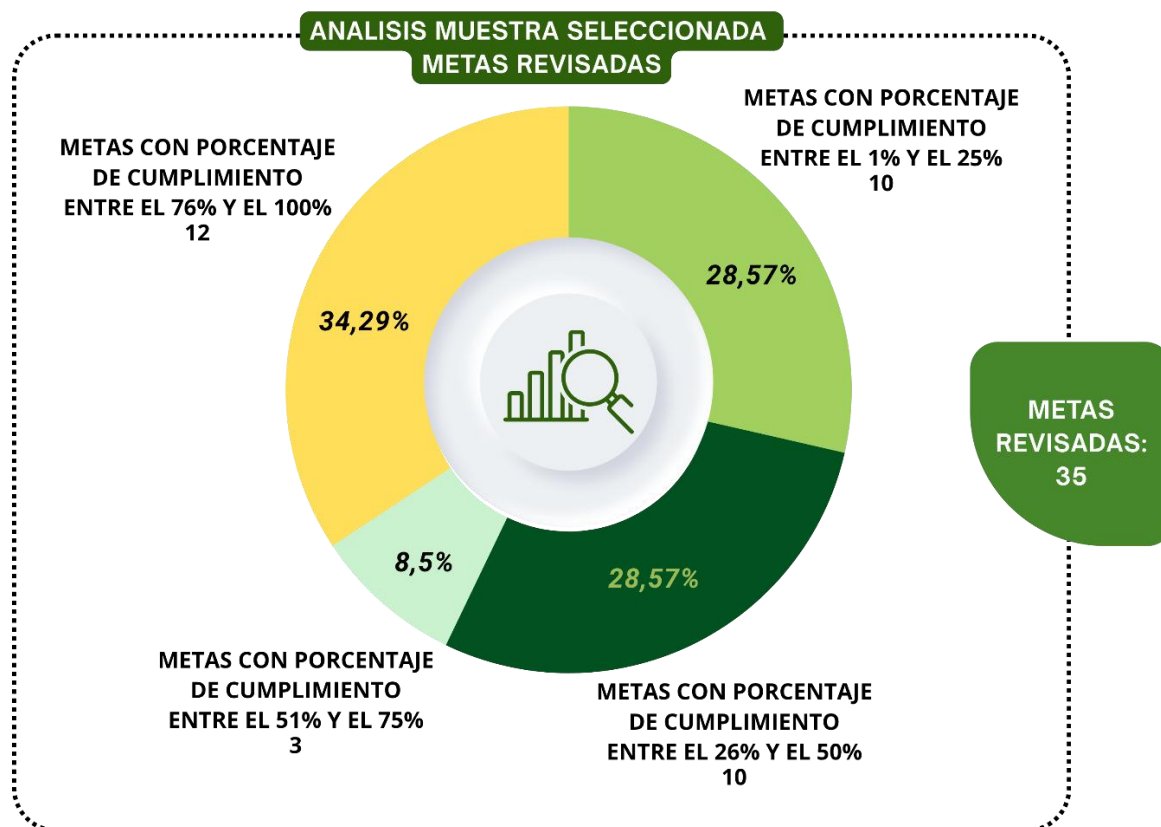
Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales incorpora funciones relacionadas con el ejercicio disciplinario en cada una de las dependencias responsables, observándose concordancia con las exigencias legales relacionadas con independencia funcional, autonomía e imparcialidad.

- Respecto de la implementación del modelo de Control Interno Disciplinario, se verificó la existencia e implementación de un procedimiento institucional que regula las diferentes etapas del trámite disciplinario, define responsables para cada actuación, establece la separación funcional entre instrucción y juzgamiento y contempla el trámite de segunda instancia, evidenciándose correspondencia con las disposiciones establecidas en el Código General Disciplinario.
- Frente al cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP II, se verificó la existencia de acciones institucionales orientadas a la actualización de la información de hojas de vida y declaración de bienes y rentas de los servidores públicos, observándose mecanismos de divulgación, seguimiento y control implementados por la Secretaría Administrativa para promover el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Decreto 1083 de 2015.
- En relación con las acciones adelantadas para dar cumplimiento a lo exhortado por la Procuraduría General de la Nación mediante la Circular No. 9 de 2025, se evidenciaron actividades orientadas al fortalecimiento del sistema disciplinario interno, tales como la elaboración de informes de gestión, la administración de instrumentos de control institucional, la implementación de acciones preventivas y el desarrollo de jornadas de capacitación dirigidas a servidores públicos y comunidad educativa.
- Como resultado del análisis efectuado, no se evidenciaron incumplimientos normativos que comprometan la implementación estructural y funcional del Control Interno Disciplinario en el Municipio de Bucaramanga. No obstante, se considera pertinente continuar fortaleciendo los mecanismos de seguimiento, control documental, medición de resultados y trazabilidad institucional, con el fin de garantizar la mejora continua del sistema disciplinario interno y el cumplimiento integral de las disposiciones normativas vigentes

3.7. Seguimiento Plan de Desarrollo Municipal con corte marzo de 2026

La Oficina de Control Interno de Gestión, en articulación con la Secretaría de Planeación, realizó el seguimiento al cumplimiento de una muestra de treinta y cinco (35) metas del Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027 “Bucaramanga Avanza Segura”, con corte al 31 de marzo de 2026, verificando el avance físico, contractual y financiero de las metas priorizadas, así como la consistencia de las evidencias presentadas por las dependencias responsables.

La muestra fue seleccionada con base en criterios de riesgo relacionados con el porcentaje de cumplimiento, el nivel de ejecución presupuestal y la relación entre los recursos comprometidos, obligados y pagados. El seguimiento comprendió metas de diez dependencias de la Administración Central.



Como resultado de la evaluación, se evidenció que doce (12) metas (34,29 %) presentan avances entre el 76 % y el 100 %; tres (3) metas (8,57 %) registran avances entre el 51 % y el 75 %; diez (10) metas (28,57 %) alcanzan avances entre el 26 % y el 50 %; y diez (10) metas (28,57 %) presentan niveles de ejecución entre el 1 % y el 25 %. En consecuencia, el 57,14 % de las metas revisadas registra una ejecución inferior al 50 %, situación que demanda el fortalecimiento de las acciones de seguimiento y gestión para garantizar el cumplimiento de la programación establecida para la vigencia.

En términos generales, el seguimiento permitió concluir que, si bien existen metas con resultados satisfactorios y un adecuado nivel de ejecución, persisten oportunidades de mejora en la gestión institucional, especialmente en la oportunidad de la ejecución física y financiera, la calidad de la información reportada y el fortalecimiento de los mecanismos de monitoreo. En este sentido, la Oficina de Control Interno de Gestión recomendó fortalecer el seguimiento periódico a las metas, implementar acciones preventivas frente a los riesgos identificados, garantizar la trazabilidad entre la ejecución física y presupuestal, mejorar la articulación entre las dependencias responsables y mantener actualizadas las herramientas institucionales de seguimiento para contribuir al cumplimiento de las metas programadas durante la vigencia 2026.

Publicación en la página web Institucional:

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

4. OTRAS ACTIVIDADES

4.1. Relación con entes de control

En cumplimiento a este rol, 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.

4.2. Contraloría Municipal de Bucaramanga

La Oficina de Control Interno de Gestión (OCIG) brindó acompañamiento y asesoría en la formulación del Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría Municipal de Bucaramanga, derivado de la Auditoría Financiera de Gestión y Resultados No. AFGR-001 de 2026, el cual fue socializado con las dependencias responsables el 25 de mayo de 2026.

CONCLUSIÓN GENERAL

Durante el segundo trimestre de la vigencia 2026, la Oficina de Control Interno de Gestión ejecutó de manera oportuna las actividades contempladas en el Plan Anual de Auditorías, los informes de ley y los seguimientos estratégicos, contribuyendo al fortalecimiento del Sistema de Control Interno y al mejoramiento continuo de la gestión institucional. Los resultados obtenidos evidencian avances importantes en la implementación de acciones de mejora, el cumplimiento de compromisos institucionales, la gestión del riesgo, la transparencia, la participación ciudadana y el seguimiento a los procesos estratégicos de la Administración Municipal.

No obstante, se identificaron oportunidades de mejora relacionadas con el cierre oportuno de acciones de los planes de mejoramiento, el fortalecimiento de la planeación institucional, la calidad y oportunidad de la información reportada, la gestión documental y el seguimiento a riesgos y procesos críticos, aspectos que deberán continuar siendo objeto de acompañamiento y monitoreo por parte de la Oficina de Control Interno.

En términos generales, la evaluación realizada refleja un desempeño institucional favorable y el compromiso de las dependencias con la mejora continua, aportando información relevante para la toma de decisiones por parte de la Alta Dirección y para el fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).



OBER SOTO SOLANO
Jefe Oficina Control Interno de Gestión
Alcaldía de Bucaramanga