

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO – LEY 1474 DE 2011		
Jefe de Control Interno o quien haga sus veces	LUZ NEIDA ARANGO CAUSADO	Periodo evaluado: Enero 1. A Octubre 30
		Fecha de elaboración: 10 DE Noviembre 2.011
Subsistema de Control Estratégico		
<p>DIFICULTADES.</p> <p>Al revisar los procesos y seguimientos en la implementación del Modelo Estándar de control Interno se observó que uno de los componentes de ambiente de control en cuanto a los compromisos o protocolos éticos de nuestra corporación ha tenido cierta dificultad en la aplicación del mismo, la interiorización de los procesos a nivel de los servidores públicos ha sido difícil son resistentes al cambio, La modernización del estado colombiano en todos sus aspectos es clave para que esa resistencia al cambio en algunos servidores los haga reaccionar y le den aplicabilidad a la normatividad vigente.</p>		
<p>AVANCES</p> <p>Nuestra Corporación, viene ejecutando compromisos seguido de los mejoramientos continuos, en cuanto al bienestar social de los servidores públicos, capacitaciones, socializaciones en trabajo en equipo y en constante aplicación de los mecanismos para la aplicación de los valores éticos en la Entidad, se revisó y se hicieron los ajustes pertinentes en cuantos a los requisitos mínimos de las competencias laborales con los servidores públicos, en concordancia con el manual de funciones, de igual forma los parámetros sobre los cuales debe prepararse a cada funcionarios en el proceso de ingreso, permanencia y posterior retiro, teniendo en cuenta la inducción y re inducción del mismo, de acuerdo a las evaluaciones que se realiza por parte de gestión humana, y al seguimiento y evaluación por parte de la oficina de control interno. Aunado a lo anterior, en lo que va corrido del año 2.011 se he realizado un seguimiento al mapa de riesgo del concejo de Bucaramanga, en un 70%.</p>		
Subsistema de Control de Gestión		
<p>DIFICULTADES.</p> <p>La Oficina de Control Interno realizó seguimiento a la aprobación de las tablas de retención documental por parte de el Concejo Municipal de Archivo, se le han enviado por parte de la presidente tres comunicaciones para que el consejo se reúna y saque el acta y hasta el momento no hemos tenido ninguna respuesta al respecto de la aprobación y para nuestra Corporación es importante la aprobación de la misma para continuar con este proceso, ya que en el interior de nuestra Corporación se están siguiendo los lineamientos normativos de la Ley de Archivo.</p>		
<p>AVANCES.</p> <p>En primer semestre y la continuidad del segundo semestre 2.011, se siguió con el fortalecimiento y aplicación de las herramientas impartidas por el Gobierno Nacional teniendo en cuenta Las políticas de operación de nuestra Corporación, se socializan con los servidores de la Entidad, se continua con los mejoramientos continuos en los manuales de Procedimientos, manual de funciones y se tiene en cuenta las actividades que se desarrollan deben estar sujetas al manual de procedimientos.</p>		

Nuestra Entidad tiene sus indicadores de Gestión y de acuerdo a ello se hacen análisis continuos. Es claro que todos los manuales se elaboran teniendo en cuenta los informes y la recopilación de toda la información. Nuestra Entidad cumple efectivamente con la estandarización que se procede en el manual de procedimientos. Desde el 15 de septiembre se viene revisando y actualizado el manual de contratación del concejo de Bucaramanga teniendo en cuenta la aplicabilidad de la ley 1474 2.011 Desde la Oficina de Control Interno se adelantan esfuerzos para optimizar y modernizar la Gestión Documental del Concejo de Bucaramanga, según la Ley 594 del 2.000 con las orientaciones y seguimientos de la Oficina de Control Interno y el acompañamiento del Comité de Archivo, y las disposiciones normativas del Archivo General de la Nación.

Es así como en el año 2.011 **la Recuperación y Organización de los Archivos Acumulados e Históricos del Concejo de Bucaramanga**, ha sido compleja pero se continúa con este trabajo con los funcionarios del Concejo de Bucaramanga.

1. A Cada área del Concejo, se realizo un inventario documental, en su estado natural, quedando pendiente por iniciar la oficina de tesorería.
2. Se implantó la Unidad de Correspondencia, se socializo la importancia de la implementación de la Ley de Archivo 594-2.000, Mediante una encuesta realizada por esta dependencia a cada oficina productora. De acuerdo a lineamientos emanados por el Archivo General de la Nación.
3. nuestros jefes de área han llevado hasta el momento una organización de sus archivos en su estado natural, el cual hacen más fácil la búsqueda de cualquier información para la ciudadanía en general.
4. Se inicio la cuarta reunión del comité de archivo para realizar el cronograma de transferencias documentales, y Planes de Acción en Gestión Documental de cada área del Concejo de Bucaramanga.
5. Se inicio en todas las áreas del Concejo el retiro de material metálico o abrasivo, se continuó con el arreglo de los documentos y su respectiva foliación, iniciándose este procedimiento en la oficina de tesorería
6. Cumplimiento de eficiencia y legalidad contractual en el concejo de Bucaramanga

EN EL TEMA DE INFORMACIÓN, el Concejo de Bucaramanga El Departamento de Sistemas y Help Desk en coordinación con la Secretaria General del Concejo de Bucaramanga y el apoyo de la Presidencia de la Corporación decidió implementar, dotar y en la medida que sea posible dar continuidad a este departamento para poder brindar a los usuarios de sistemas de computo una herramienta de soporte humano especializado para mejorar los recursos que se poseen y así mismo optimizarlos de la mejor manera para lograr un estándar en el manejo de las Tecnologías en Informática y Comunicaciones **(TIC)** por parte de todo el personal que labora en la Corporación.

Este Departamento está implementando herramientas de software tecnológico libre de toda inversión económica **(Gnu Gpl)**, para brindar un mayor cubrimiento y un mejor soporte a los usuarios de manera On Line, a través de la Red Lan, estas herramientas ayudaran a reducir el tiempo de Down Time ó el tiempo que el sistema de computo esta fuera de uso por fallas en el mismo y que se necesita para cumplir una labor especifica.

Así mismo la puesta en marcha del servidor de Archivos para realizar copias de seguridad de los documentos que cada usuario considere que deban ser respaldados por seguridad, estas copias serán programadas por el departamento, y solo se harán

de la unidad de disco y los directorios que se programen para dicho evento.

La implementación de una moderna y completa Pagina Web del Concejo de Bucaramanga, con información clara , rápida y de importancia para todos nosotros y nuestros visitantes, con la colaboración de todo el personal para que la imagen que posee la Corporación siga siendo así como todos queremos y trabajamos día a día para ello.

Es por eso que teniendo en cuenta que para poder brindar un mejor servicio a los usuarios y dar a conocer las estrategias para lograr este objetivo, el cual redundará en el bien de todos, queremos que nos ayuden como usuarios de los Sistemas y de la Red a cumplir unas normas o deberes básicos para el buen uso y el mejor aprovechamiento de los mismos.

ADMINISTRACION WEB.

La compra **un servidor** para el cambio del proxy del concejo de Bucaramanga por daños presentado en la en cpu que hoy en día ya se encuentra en funcionamiento.

Se está trabajando para realizar algunos cambios en la página del concejo www.concejodebucaramanga.gov.co. Entre esta

- Rediseño de la imagen

Actualización día a día de la página

Trasmisión de plenaria

Redes sociales

Estadísticas de la página web

administración de servidores y sistemas de red

Subsistema de Control e Evaluación

DIFICULTADES

En la implementación de los planes de mejoramiento individuales el cual es una herramienta para que el servidor público cumpla con un compromiso establecido actualmente hay dificultad en la implementación del mismo.

AVANCES:

El Estado General del Sistema de Control Interno se encuentra en un avance positivo teniendo en cuenta que los diferentes productos han sido socializados y retroalimentados con los servidores de la entidad; sin embargo se requieren generar acciones orientadas a fortalecer y mejorar (Comunicación organizacional, políticas de operación, procedimientos, controles, indicadores, mapa riesgos, planes de mejoramiento, Autoevaluación del Control y de Gestión) con el fin de garantizar el mantenimiento y sostenibilidad de estos sistemas.

La oficina de control Interno continuó con su cronograma de auditorias a cada área del concejo en el 2.011.

2. seguimiento a la red de información en el concejo de Bucaramanga.

3. Seguimiento a la calificación de evaluación de desempeño de los funcionarios

4.. seguimiento al registro de correspondencia y verificación del cumplimiento según la ley sobre los derechos repetición, tutelas y observación de los procesos judiciales del Concejo de Bucaramanga.

5. verificación y seguimiento a los formatos de las declaraciones sobre los bienes y rentas de los funcionarios del Concejo.

6. La oficina de Control Interno del Concejo de Bucaramanga le hace seguimiento y evaluación al plan de mejoramiento suscrito en el primer semestre 2.011 con la contraloría Municipal en la auditoria integral vigencia 2.010, también informa que el plan de mejoramiento suscrito con la contraloría en el 2.010 de la vigencia 2.009 su cumplimiento fue del 100%.

7. Seguimiento 176 Liquidaciones contractuales realizadas al 100%, fecha treinta (30) de Junio de 2011, esta contratación debidamente terminada.

8 seguimientos y Revisión a la elaboración de resoluciones de capacitación, vacaciones, pago de honorarios, cabildos abiertos, soportes en el archivo de gestión Secretaría General.

9. Seguimiento a la Lista de invitaciones abreviadas menor del 10%

10 Seguimiento a la Selecciones abreviadas adelantadas en el primer semestre de 2011 Total CINCO (4) y UNA (1) suspendida, desiertas CERO.

11. Seguimiento a los Derechos de petición tramitados en la oficina jurídica en total 56. Todos con respuesta en el tiempo legal.

12. Seguimiento Procesos activos que cursan en el Tribunal Contencioso Administrativo y Juzgados Administrativos en contra de la Corporación en total 17.

13. Se tuvieron en cuenta para la realización de contratos, las observaciones y recomendaciones realizadas en las auditorias año 2010 y 2011 por la Contraloría Municipal, seguimiento de normas de Contratación Estatal vigencias y derogaciones; Circulares de la Contraloría General de la República; Procuraduría General de la Nación y la Auditoria General de la Nación, Ley de Garantías

13. Seguimiento al área de tesorería del Honorable Concejo de Bucaramanga para el cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales, le fue aprobado mediante el Acuerdo Municipal No. 064 de Diciembre 21 de 2010, un presupuesto general para la vigencia fiscal del año 2011 de (\$3.695.526.929).

ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

El Sistema de control Interno en nuestra Entidad es el constante apoyo y acompañamiento a los procesos que se han implementado en el CONCEJO DE BUCARAMANGA que contribuye realmente al cumplimiento de la misión, visión y objetivos institucionales, mediante una labor de auditoria independiente y objetiva que genera credibilidad al interior de nuestra Corporación y fuera de ella, es así que actualmente se encuentra en un nivel alto.

RECOMENDACIONES

1. Nuestro Concejo de Bucaramanga debe Utilizar los medios de que dispone la Administración Pública mediante Instructivos, guías, cartillas, procedimientos y programas a través de las Herramientas de tecnología informática en el para

fomentar las políticas de autocontrol.

2. Continuar Promoviendo la política de la administración del riesgo en los procesos y Actividades críticas para que se establezcan acciones de control propendiendo por el logro de los objetivos y Metas propuestas.
3. Capacitar el Talento Humano que integra el personal del Concejo de Bucaramanga con el fin de lograr el máximo beneficio institucional, quienes además emplearán herramientas tecnológicas con procedimientos de técnicas modernas de auditoria.
4. Mediante la obtención de información documental y de procedimientos

Facilitar la realización de las auditorias de gestión a los procesos al interior del Concejo de Bucaramanga, desarrollando mecanismos efectivos que permitan verificar y evaluar en forma permanente e independiente el Sistema de Control Interno.

Proyecto 2.011.

Esta área del Concejo de Bucaramanga ,presenta a las personas responsables del proyecto que presentaran al comité de calidad del mismo, a la Ingeniera Industrial ANDREA DIAZ GOMEZ PROFESIONAL DE LA UIS, PARA QUE PRESENTE LAS ACTIVIDADES el cual se están Desarrollando EN ESTA VIGENCIA 2.011 Sobre el Proyecto de la implementación de la Norma técnica de calidad GP1000-2.009 tomando como base el MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO, MECI en el Concejo de Bucaramanga

- Capacitaciones, talleres y Socialización del proyecto

Para ilustrar mejor el esfuerzo que se esta realizando en la presentación y socialización de este proyecto al personal que labora en nuestro Concejo de Bucaramanga, adquiriendo el conocimiento en el manejo y construcción e implementación del SGC al interior de la Corporación.

15. Realizar un estudio técnico sobre la posibilidad de Reestructurar la Planta de personal en el concejo de Bucaramanga, para la incorporación de dos importantes funcionarios , como es El Contador Publico y un ingeniero de sistemas como Jefe de Área de Sistemas. Teniendo en cuenta la Ley 909-2.004 en su **Artículo 46. Reformas de plantas de personal. Las reformas de planta de empleos de las entidades de la rama ejecutiva de los órdenes nacional y territorial, deberán motivarse, fundarse en necesidades del servicio o en razones de modernización de la Administración y basarse en justificaciones o estudios técnicos que así lo demuestren, elaborados por las respectivas entidades, por la ESAP, o por firmas especializadas en la materia; estudios que deberán garantizar el mejoramiento organizacional**

16. Es de importancia necesaria que la Corporación Concejo de Bucaramanga, implemente las herramientas que el Gobierno Nacional exige de acuerdo a las Normatividad vigente:.

1. Ley 594-2.000 Archivo
2. NTC-GP 1000-2.009

17. aplicabilidad a la ley 734-2.002 titulo IV Capitulo 1. En su artículo 33 en los

siguientes numerales.

3. Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.
4. Participar en todos los programas de bienestar social que para los servidores públicos y sus familiares establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales.
5. Disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales o convencionales vigentes



Firma
LUZ NEIDA ARANGO CAUSADO
Jefe Oficina de Control Interno