



CONCEJO DE BUCARAMANGA

Bucaramanga, 15 de Julio de 2016

Ingeniero
HENRY GAMBOA MEZA
Presidente
Concejo de Bucaramanga

Correspondencia Recibida	
CONCEJO MUNICIPAL	
Bucaramanga	
FECHA:	18. VII. 2016
HORA:	10.45
FIRMA:	

Asunto. Informe de Auditoría periodo (01.01.2016 – 30.04.2016)

En cumplimiento del Plan Anual de auditorías del año 2016, presentado por este despacho; la Oficina de Control Interno, presenta el informe de auditoría correspondiente al periodo (01.01.2016 – 30.04.2016); en el mismo, encontrara las dependencias auditadas, así como, las observaciones, recomendaciones y conclusiones del proceso auditor, señaladas por esta oficina.

El presente informe de auditoría fue realizado por el equipo auditor de la entidad, dicha actividad desarrollada se hizo en cumplimiento de los principios de eficiencia y efectividad. Se recomienda igualmente, el acatamiento a las recomendaciones dadas de manera respetuosa por esta oficina.

Lo anterior para lo de su competencia.

Cordialmente,

Econ. **CESAR CHAVEZ VERA**
Asesor control Interno

Correspondencia Recibida	
CONCEJO MUNICIPAL	
Bucaramanga	
Fecha:	18 JUL 2016
Hora:	11:58 A.M.
Firma:	 Presidencia



CONCEJO DE BUCARAMANGA

CONCEJO DE BUCARAMANGA OFICINA DE CONTROL INTERNO PLAN ANUAL DE AUDITORIAS INFORME AUDITORIA (01.01.2016 – 30.04.2016)

La oficina de Control Interno del Concejo de Bucaramanga, teniendo en cuenta los parámetros y condiciones exigidos por la Constitución de 1991 y las leyes 87 de 1993 y 1474 de 2011: además, de lo expuesto en el Plan Anual de Auditorias, con respecto al cronograma presentado para la realización de las auditorias a realizar a las diferentes dependencias de la corporación; presenta el informe de auditoría del año 2016 correspondiente al periodo del 01.01.2016 a 30.04.2016 realizado bajo los principios de eficiencia, eficacia, equidad y efectividad.

Los resultados de la misma, son los siguientes:

DEPENDENCIA	RESPONSABLE	HALLAZGOS Y/U OBSERVACIONES
PRESIDENCIA	HENRY GAMBOA MEZA	<p>Una vez revisada la información suministrada por la PRESIDENCIA del Concejo de Bucaramanga; el equipo de auditoría de la Oficina de Control Interno, presenta las siguientes observaciones, así:</p> <ul style="list-style-type: none">• No se observa acta donde se especifique la entrega y el recibido de la oficina de la Presidencia del concejo; para tal efecto se encuentra un informe de gestión de la anterior administración correspondiente al periodo de la vigencia 2015. Igualmente, se observa la entrega de un oficio de entrega de llaves de las oficinas de la presidencia, enviado por el presidente anterior concejal CLEOMEDES BELLO, dicho oficio es recibido por la secretaria general de la entidad sin la firma correspondiente de quien lo envía. Por otra parte, se entrega una relación de un inventario de la oficina



CONCEJO DE BUCARAMANGA

relacionando algunos elementos a puño y letra diferente a la relación general del listado.

- En relación al acta de recibido del vehículo, se observa que según acta número 07 del 31 de diciembre de 2015, esta se hizo a la secretaria general del concejo, recibíendose a satisfacción. El acta de recibo y entrega del vehículo está formalmente firmada por quienes participaron en dicha entrega.
- En lo que tiene que ver con el avance del cumplimiento del Plan de Acción presentado por la Presidencia del Concejo, se puede evidenciar lo siguiente:
 - En cuanto al establecimiento de espacios publicitarios en las redes sociales, se observa que han sido creados tres espacios, cumpliendo con dicha actividad.
 - La implementación del proceso de calidad en la entidad es una actividad y un compromiso que tiene la presidencia al finalizar la presente vigencia; a la fecha no se ha adelantado ninguna actividad para dicho efecto.
 - El proceso de adecuación y mejoramiento continuo en relación al MECI se está realizando a satisfacción y a la fecha se observa un porcentaje de avance aproximadamente del 45%.
 - El cumplimiento de sesiones ordinarias y extraordinarias se ha cumplido a cabalidad según la normatividad vigente.
 - El cumplimiento de las invitaciones de los diferentes representantes de secretarías y entes descentralizados a los concejos se ha cumplido según las normas.
 - A la fecha de la presente



CONCEJO DE BUCARAMANGA

auditoria, aun no se evidencia la adquisición de equipos de oficina para las diferentes dependencias de la entidad. Sin embargo, dicho compromiso se debe cumplir a 31 de diciembre de la presente anualidad.

- Aun no se inician los estudios para la realización de la reestructuración de la entidad; dicho compromiso tiene fecha de vencimiento el 31 de diciembre de 2016.
- La adecuación de las oficinas de control interno, archivo y sistemas no se ha iniciado; la fecha límite corresponde al 31.12.2016.
- La cajilla para la disposición física del buzón de sugerencias, no se ha adquirido ni puesta a disposición del concejo.
- No se ha realizado ningún cabildo abierto a la fecha de la presente auditoria.
- En cuanto al cumplimiento del Plan Anticorrupción y Atención a la Ciudadanía, en lo que respecta a la realización de cabildos abiertos; a la fecha de la presente auditoria no se ha realizado ninguno.

RECOMENDACIONES

Las principales recomendaciones que se hacen a la **PRESIDENCIA** del concejo de Bucaramanga, una vez realizada la auditoria, tienen que ver con:

- No se deben recibir informes u oficios sin la respectiva firma de quien los envía; se recomienda que antes de darle recibido a los mismos, éstos deben estar firmados formalmente.
- Debe iniciarse el proceso de implementación de calidad en la entidad; el cual, tiene fecha de límite el 31 de diciembre de la presente anualidad.
- Debe iniciarse el proceso de adquisición de equipos de oficina para las diferentes dependencias de la entidad.
- Se recomienda iniciar el proceso de reestructuración de la entidad el cual debe cumplirse a 31 de diciembre de la presente anualidad.
- Se recomienda iniciar de manera urgente la adecuación de oficinas como



CONCEJO DE BUCARAMANGA

control interno, archivo y sistemas, las cuales se encuentran en un estado lamentable para el buen ejercicio de las labores que a diario realizan estas dependencias.

- Debe adquirirse la cajilla para el buzón de sugerencias quejas, reclamos y solicitudes en la entidad.
- Es preponderante iniciar lo concerniente a la realización de cabildos abiertos en temas diferentes de beneplácito para la ciudadanía. Lo anterior es un compromiso inmerso en el plan de acción; así como, en el PAAC.

CONCLUSIONES

Las conclusiones a que se llegan, producto de la presente auditoria, tienen que ver con:

- Se deben hacer mayores esfuerzos para el cumplimiento y/o avance del plan de acción de la entidad en todos y cada una de las actividades inmersas en las líneas estratégicas señaladas en el plan estratégico 2016-2019 de la corporación.

DEPENDENCIA	RESPONSABLE	HALLAZGOS Y/U OBSERVACIONES
SECRETARIA GENERAL	CARLOS SIMON GONZALEZ JEREZ	<p>Una vez revisada la información suministrada por la SECRETARIA GENERAL del Concejo de Bucaramanga; el equipo de auditoría de la Oficina de Control Interno, presenta las siguientes observaciones, así:</p> <ul style="list-style-type: none">• Relacionado con el cumplimiento y el avance al plan de acción de la entidad, el grupo de auditoria destaca lo siguiente:<ul style="list-style-type: none">➢ En lo referente a la actualización del reglamento interno de la corporación; aún no se ha iniciado el proceso de actualización de dicho documento.➢ La adecuación de carteleras no se ha realizado; sin embargo, la reingeniería que se le está dando a toda la plataforma estratégica del concejo, permite esperar al cumplimiento de dicha actividad.



CONCEJO DE BUCARAMANGA

- El control de asistencia a concejales se ha realizado bajo la normatividad vigente.
- Los espacios publicitarios a los medios masivos de comunicación se han efectuado según el plan.
- No se ha iniciado proceso de implementación del sistema de calidad en la entidad.
- En cuanto a la actualización del MECI, la entidad viene ejecutando el proceso de acuerdo a lo establecido en el plan de acción.
- El cumplimiento de sesiones ordinarias y extraordinarias se ha venido haciendo de acuerdo a las normas.
- El proceso de control de citaciones a las sesiones, igualmente se ha realizado a plenitud.
- La capacitación del talento humano de la entidad ha sido específicamente en temas de control interno; no se ha realizado capacitación en temas como presupuesto, contratación, crecimiento individual y calidad, entre otros.
- El plan de bienestar se encuentra presentado y en pleno desarrollo.
- Se implementó el Plan Institucional de Capacitación.
- No se han realizado incentivos al talento humano de la entidad.
- La actualización del archivo de la entidad se encuentra en proceso con actividades como la realización del inventario del archivo central, diagnóstico y capacitación referente al tema.
- En la actualidad se está desarrollando la actualización de los inventarios de la entidad.
- El plan de acción del proceso no se encuentra; sin embargo, por ser el



CONCEJO DE BUCARAMANGA

plan de acción de la entidad, específico para cada proceso, se asume el plan de acción por dependencias el mismo relacionado para cada proceso en el plan de acción de la entidad.

- No se encontró copia de la evaluación del desempeño a los funcionarios señalados.
- El formato del manejo de resoluciones de la entidad es considerado ajustado.
- El proceso de actas se encuentra ajustado a la norma.
- En cuanto al informe del manejo del archivo, se observa que las actividades realizadas a la fecha de la presente auditoria, se están desarrollando a cabalidad.
- El número y estado actual de comités del concejo se encuentra en el informe; sin embargo, éstos deben actualizarse y funcionar de acuerdo a las normas.
- Se presenta informe sobre el cumplimiento de la ley 1712 de 2014.

RECOMENDACIONES

Las principales recomendaciones que se hacen a la Secretaria General del concejo de Bucaramanga, una vez realizada la auditoria, son:

- Cumplir a cabalidad y de manera clara con lo estipulado en el plan de acción y sus responsabilidades allí contenidas; ya que existen actividades que no se han empezado a realizar como:
 - Actualización del reglamento interno del concejo.
 - Implementación del sistema de calidad en la entidad.,
 - Capacitación del talento humano de acuerdo al plan de acción.
 - Incentivos al talento humano de la corporación.
- Entregar los informes de una manera más clara y ajustada a lo solicitado. (no se recibieron las evaluaciones a funcionarios, que para tal efecto se solicitó copia)
- Deben hacerse esfuerzos para la depuración y/o fusión de algunos comités existentes en la corporación; y a su vez, llevar un control sobre la gestión de los mismos.



CONCEJO DE BUCARAMANGA

CONCLUSIONES

Las conclusiones a que se llegan, producto de la presente auditoria, tienen que ver con:

- No se cumple con el ciento por ciento de lo planteado en el Plan de Acción de la entidad; debe hacerse mayores esfuerzos en dicho cometido.
- Se evidencia avance en el manejo del proceso archivístico, aunque es necesario establecer las tablas de retención de manera rápida.
- Se evidencian avances notorios en el manejo de las bajas de inventarios de la entidad. Dicho proceso debe finiquitarse de manera clara y concreta a la mayor brevedad posible.
- Los informes solicitados deben ser enviados más claros y ajustados a lo inicialmente pedido.

DEPENDENCIA	RESPONSABLE	HALLAZGOS Y/U OBSERVACIONES
COMISION PRIMERA	RENE RODRIGO GARZON MARTINEZ	<p>Una vez revisada la información suministrada por la COMISION PRIMERA del Concejo de Bucaramanga; el equipo de auditoría de la Oficina de Control Interno, presenta las siguientes observaciones, así:</p> <ul style="list-style-type: none">• No se observa la entrega del informe de gestión, tal y como se solicitó por parte de esta oficina.• No se evidencia petición de informes a la administración central y descentralizada en temas preponderantes para la comunidad en general y en cumplimiento del reglamento interno del concejo. (Acuerdo 015 de 2014; artículo 121, que dice: "INFORMES: El concejo y las comisiones permanentes podrán solicitar información escrita a las diversas autoridades municipales, entes descentralizados y funcionarios del municipio, excepto al alcalde, siempre y cuando se refieran a asuntos propios del cargo del respectivo



CONCEJO DE BUCARAMANGA

funcionario; artículo 32 numeral 2 y artículo 38 de la ley 136 de 1994". Lo anterior queda a disposición de cada comisión, si ésta lo considera necesario y en virtud de sus funciones.

RECOMENDACIONES

Las principales recomendaciones que se hacen a la Comisión Primera del concejo de Bucaramanga, una vez realizada la auditoria, son:

- Se recomienda acatar de manera clara y concreta lo referido en las observaciones señaladas en la presente acta.

CONCLUSIONES

Las conclusiones a que se llegan, producto de la presente auditoria, tienen que ver con:

- Se evidencia la entrega de algunos informes solicitados; sin embargo algunos de ellos están sin firmas.
- La auditoría se adelantó de acuerdo a la normatividad vigente.

DEPENDENCIA	RESPONSABLE	HALLAZGOS Y/U OBSERVACIONES
COMISION SEGUNDA	URIEL ORTIZ RUIZ	<p>Una vez revisada la información suministrada por la COMISION SEGUNDA del Concejo de Bucaramanga; el equipo de auditoría de la Oficina de Control Interno, presenta las siguientes observaciones, así:</p> <ul style="list-style-type: none">• No se observa la entrega del informe de gestión, tal y como se solicitó por parte de esta oficina.• No se evidencia petición de informes a la administración central y descentralizada en temas preponderantes para la comunidad en general y en cumplimiento del reglamento interno del concejo. (Acuerdo 015 de 2014; artículo 121, que dice: "INFORMES: El concejo y las comisiones permanentes podrán



CONCEJO DE BUCARAMANGA

solicitar información escrita a las diversas autoridades municipales, entes descentralizados y funcionarios del municipio, excepto al alcalde, siempre y cuando se refieran a asuntos propios del cargo del respectivo funcionario; artículo 32 numeral 2 y artículo 38 de la ley 136 de 1994". Lo anterior queda a disposición de cada comisión, si ésta lo considera necesario y en virtud de sus funciones.

RECOMENDACIONES

Las principales recomendaciones que se hacen a la Comisión Segunda del concejo de Bucaramanga, una vez realizada la auditoria, son:

- Se recomienda acatar de manera clara y concreta lo referido en las observaciones señaladas en la presente acta.

CONCLUSIONES

Las conclusiones a que se llegan, producto de la presente auditoria, tienen que ver con:

- La auditoría se adelantó de acuerdo a la normatividad vigente.

DEPENDENCIA	RESPONSABLE	HALLAZGOS Y/U OBSERVACIONES
COMISION TERCERA	JAIME ANDREZ BELTRAN MARTINEZ	Una vez revisada la información suministrada por la COMISION TERCERA del Concejo de Bucaramanga; el equipo de auditoría de la Oficina de Control Interno, presenta las siguientes observaciones, así: No se evidencia petición de informes a la administración central y descentralizada en temas preponderantes para la comunidad en general y en cumplimiento del reglamento interno del concejo. (Acuerdo 015 de 2014; artículo 121, que dice: "INFORMES: El concejo y las



CONCEJO DE BUCARAMANGA

comisiones permanentes podrán solicitar información escrita a las diversas autoridades municipales, entes descentralizados y funcionarios del municipio, excepto al alcalde, siempre y cuando se refieran a asuntos propios del cargo del respectivo funcionario; artículo 32 numeral 2 y artículo 38 de la ley 136 de 1994". Lo anterior queda a disposición de cada comisión, si ésta lo considera necesario y en virtud de sus funciones.

RECOMENDACIONES

Las principales recomendaciones que se hacen a la Comisión Segunda del concejo de Bucaramanga, una vez realizada la auditoria, son:

- Se recomienda acatar de manera clara y concreta lo referido en las observaciones señaladas en la presente acta.

CONCLUSIONES

Las conclusiones a que se llegan, producto de la presente auditoria, tienen que ver con:

- La auditoría se adelantó de acuerdo a la normatividad vigente.

DEPENDENCIA	RESPONSABLE	HALLAZGOS Y/U OBSERVACIONES
OFICINA ASESORA JURIDICA	ANDREA JULIANA MEZA VILLAMIZAR	Una vez revisada la información suministrada por la OFICINA ASESORA JURIDICA del Concejo de Bucaramanga; el equipo de auditoría de la Oficina de Control Interno, presenta las siguientes observaciones, así: <ul style="list-style-type: none">• En el listado de contratos que se solicitó a la oficina jurídica para su posterior revisión y seguimiento; se encontraron algunas observaciones en el proceso contractual; las mismas son señaladas por la Dra. SILVIA JULIANA CARVAJAL ALVAREZ Contratista quien actúa como



CONCEJO DE BUCARAMANGA

asesora jurídica de la oficina de control interno, (Ver informe según anexo).

- Se observa un avance notorio en el cumplimiento de los requerimientos contenidos en la ley de transparencia ley 1712 de 2014.
- Es satisfactorio el informe sobre el cumplimiento del plan de acción por parte de la oficina asesora jurídica.
- Igualmente, esta oficina recibe a satisfacción el plan de acción de la oficina jurídica para la vigencia 2016.
- Se observa el cumplimiento de los informes a la plataforma SIS OBSERVA, sin embargo se denota fallas en la calidad de los documentos subidos a dicha plataforma; ya que se han encontrado documentos subidos cortados y oscuros; sabe anotar que muchos de estos problemas se deben a las falencias originadas por la misma plataforma en mención.

RECOMENDACIONES

Las principales recomendaciones que se hacen a la Oficina Asesora Jurídica del concejo de Bucaramanga, una vez realizada la auditoria, son:

- Se recomienda acatar la normatividad pertinente al proceso contractual en la entidad en cuanto a los requerimientos necesarios para adelantar cualquier tipo de contrato de la corporación.
- Cumplir con lo estipulado en el plan de acción de la entidad en relación con esta oficina y lo pertinente igualmente, con lo señalado en el plan de acción de la dependencia y/o proceso.

CONCLUSIONES

Las conclusiones a que se llegan, producto de la presente auditoria, tienen que ver con:

- Se determina un Plan de Mejoramiento relacionado con los siguientes hallazgos:
 - La oficina asesora Jurídica, está adelantando diferentes procesos contractuales donde se presentan algunas inconsistencias en dichos procesos, en cuanto a organización documental del expediente contractual. (ver informe anexo del asesor jurídico de la oficina de control interno del concejo de Bucaramanga)

Para lo anterior, el formato del Plan de Mejoramiento se encuentra en la carpeta de



CONCEJO DE BUCARAMANGA

PÚBLICA, en la subcarpeta de control interno; dicho plan debe ser presentado a la oficina de control interno, dentro de los cinco días siguientes a la entrega del presente informe.

Nota:

En caso de requerir alguna aclaración o suplica; esta oficina estará atenta a cualquier solicitud que al respecto se allegue

DEPENDENCIA	RESPONSABLE	HALLAZGOS Y/U OBSERVACIONES
TESORERIA GENERAL	JULIETA AYALA CORZO	Una vez revisada la información suministrada por la TESORERIA del Concejo de Bucaramanga; el equipo de auditoría de la Oficina de Control Interno presenta las siguientes observaciones, así: <ul style="list-style-type: none">• Se observa la compra de artículos de aseo y cafetería por caja menor, habiendo rubros presupuestales para dicho gasto.• El responsable del manejo de la caja menor recae en el presidente de la corporación, según la resolución 009 de enero 12 de 2016, artículo quinto que dice: "la administración, manejo y custodia del fondo fijo reembolsable de caja menor, será de responsabilidad del presidente del concejo municipal de Bucaramanga o quien haga sus veces..."; observándose que quien firma como responsable es el secretario general, obviando el mandato de la resolución.• Se observa igualmente tachones en las conciliaciones bancarias.

RECOMENDACIONES

Las principales recomendaciones que se hacen a la Tesorería del concejo de Bucaramanga, una vez realizada la auditoría, son:

- Debe planearse el manejo de gastos de papelería, aseo y cafetería, los cuales están debidamente amparados bajo un rubro presupuestal, de tal forma, que se evite dichas erogaciones de la cuantía de caja menor.



CONCEJO DE BUCARAMANGA

- Debe evitarse los tachones en las conciliaciones, ya que genera mala presentación e incertidumbre en las cifras allí reportadas.
- Se recomienda aclarar lo relacionado con el responsable del manejo de la caja menor, ya que según la resolución, éste manejo recae en el presidente de la corporación; sin embargo, quien firma la relación de gastos es el secretario general del concejo con el visto bueno de presidencia; lo cual no es coherente con lo estipulado en la resolución citada.

CONCLUSIONES

Las conclusiones a que se llegan, producto de la presente auditoria, tienen que ver con:

- La ejecución del presupuesto debe tener un principio fundamental como el de la planeación, en cuanto a su ejecución como tal y los movimientos que este tenga.

Elaboró y presentó.

Atentamente,

Econ. CESAR CHAVEZ VERA
Asesor Control Interno