

OFICINA CONTROL INTERNO ALCALDIA DE BUCARAMANGA INFORME DE GESTION 3° TRIMESTRE 2013

En observancia al Reglamento Interno del Concejo de Bucaramanga, la Oficina de Control Interno, rinde Informe de Gestión correspondiente al Tercer Trimestre de 2013.

De conformidad a los Artículos 9 de la Ley 87 de 1993 y 3 del Decreto 1537 de 2001, el rol que deben desempeñar las Oficinas de Control Interno, se enmarca en cinco tópicos, a saber: VALORACIÓN DE RIESGOS, ACOMPAÑAR Y ASESORAR, REALIZAR EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO, FOMENTAR LA CULTURA DE CONTROL, Y RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS, de los cuales se rendirá informe.

VALORACION DE RIESGOS

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Una vez enunciada la Política Presidencial contra la corrupción, la Alcaldía de Bucaramanga en trabajo conjunto con la Secretaria de Planeación y la oficina de calidad elaboró el Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano, dando cumplimiento del Decreto 2641 de Diciembre de 2012, la Oficina de Control Interno realizo los respectivos seguimientos y cierre al 30 de diciembre de 2013, documentos publicados en la página web de la Alcaldía de Bucaramanga www.bucaramanga.gov.co, link Plan Estratégico Anticorrupción 2013, anexamos un resumen de las recomendaciones elevadas por la OCI una vez efectuado el monitoreo a 31 de Diciembre de 2013 frente a lo formulado en el Plan por la Administración:

| DIMENSIÓN (DE GESTIÓN) | PROCESO O SUBAMBITO | RIESGO | ACCIONES | RECOMENDACIONES |
|------------------------|---|--------|----------|---|
| VISIBILIDAD | SERVICIO AL CIUDADANO | 4 | 4 | Mayor coordinación de las comunicaciones internas en los diferentes despachos y el equipo de comunicaciones a fin de que el Plan de medios sea eficaz y que la ciudadanía logre conocer la oferta institucional de la Alcaldía de Bucaramanga Dar estricto cumplimiento a lo ordenado en la Ley 1437 de 2011 en referencia a las peticiones elevadas por la ciudadanía a la Administración Municipal |
| | RENDICIÓN DE CUENTAS | 4 | 4 | Dar estricto cumplimiento al COMPES 3654 de 2010 el cual establece los lineamientos para rendición de cuentas a la ciudadanía por parte de los Entes Territoriales. |
| | GOBIERNO EN LÍNEA | 3 | 3 | Socializar a todo el personal de la Administración Municipal el sistema de gestión documental (intranet). |
| | ESPACIOS DE DIÁLOGO CIUDADANÍA EN GENERAL | 1 | 1 | Definir un documento que permita integrar todos los mecanismos de participación ciudadana de la Administración Municipal. |
| | PRESTACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS | 1 | 1 | |
| | EXISTENCIA DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS | 1 | 1 | Definir los requerimientos técnicos del software que permita la sistematización del SIGC |
| INSTITUCIONALIDAD | GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN | 1 | 2 | Dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en el Manual de Contratación, actualizado según decreto 0280 del 30 de diciembre de 2013 |

OFICINA CONTROL INTERNO ALCALDIA DE BUCARAMANGA INFORME DE GESTION 3° TRIMESTRE 2013

| DIMENSIÓN (DE GESTIÓN) | PROCESO O SUBAMBITO | RIESGO | ACCIONES | RECOMENDACIONES |
|------------------------|--------------------------------|-----------|-----------|---|
| | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | 1 | 2 | Continuar con la revisión y actualización de los procedimientos de Gestión del Talento Humano. |
| | SISTEMAS TECNOLÓGICOS | 1 | 2 | El Sistema de Información Interno de la Alcaldía de Bucaramanga se implementó vía Intranet mediante la utilización de la clave asignada a cada usuario. La Oficina de Control Interno recomienda la socialización a todo el personal de la Administración Municipal |
| | GESTION DOCUMENTAL | 1 | 1 | Trabajar en la articulación e implementación de las tablas de Retención Documental |
| PESOS Y CONTRAPESOS | CONTROL INSTITUCIONAL | 1 | 1 | Continuar con la elaboración y suscripción de los acuerdos de gestión |
| | CONTROL SOCIAL | | 1 | Unificar los criterios metodológicos para atención de participación ciudadana |
| | CONTROL INTERNO | | 1 | |
| MEDIDAS ANTICORRUPCIÓN | ENTORNO ÉTICO Y ANTICORRUPCIÓN | 1 | 2 | Formalizar el acto administrativo que modifica los códigos de Ética y Buen Gobierno y realizar las jornadas de socialización |
| TOTAL | | 20 | 26 | |

MAPA DE RIESGOS DE GESTION

El resultado de la evaluación y monitoreo practicado por la Oficina de Control Interno a través de la ejecución de auditorías de Evaluación y Seguimiento, tiene como objetivo verificar la efectividad de las políticas y acciones preventivas implementadas por los diferentes procesos, para asegurar que los riesgos institucionales están siendo administrados apropiadamente y que el Sistema de Control Interno está operando efectivamente.

Como resultado de la implementación fueron levantados 13 Mapas de Riesgos, definiendo el Plan de Manejo para un total de 53 riesgos, los cuales fueron priorizados por zonas de riesgo, en Zona Baja (2), Moderada (15), Alta (25) y Extrema (11), clasificando a la Entidad en un Nivel de Riesgo: **ALTA**, como se muestra en la siguiente Tabla:

| PROCESOS | ZONA DE RIESGO EXTREMA | ZONA DE RIESGO ALTA | ZONA DE RIESGO MODERADA | ZONA DE RIESGO BAJA | TOTAL |
|--|------------------------|---------------------|-------------------------|---------------------|-------|
| GESTION DE ENLACE | 1 | 2 | 0 | 0 | 3 |
| CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO | 0 | 2 | 0 | 1 | 3 |
| GESTION JURIDICA | 1 | 0 | 1 | 0 | 2 |
| APOYO AL PODER JUDICIAL | 0 | 2 | 2 | 0 | 4 |
| SEGURIDAD PROTECCION Y CONVIVENCIA CIUDADANA | | | | | |
| PROYECCION Y DESARROLLO COMUNITARIO- SECRETARIA DEL INTERIOR | | | | | |
| GESTION Y DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA | 0 | 2 | 1 | 0 | 3 |
| PROYECCIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO | 0 | 3 | 1 | 0 | 4 |
| GESTION ADMIISTRATIVA Y TALENTO HUMANO | 0 | 2 | 2 | 0 | 4 |
| DIRECCIONAMIENTO Y PROYECCIÓN MUNICIPAL | 2 | 1 | 3 | 1 | 7 |
| GESTION DE LAS FINANZAS PUBLICAS | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 |
| CONTROL INTERNO DE GESTION | 0 | 2 | 1 | 0 | 3 |
| GESTION DE SERVICIOS DE EDUCACION PUBLICA | 1 | 4 | 0 | 0 | 5 |

OFICINA CONTROL INTERNO ALCALDIA DE BUCARAMANGA INFORME DE GESTION 3° TRIMESTRE 2013

| PROCESOS | ZONA DE RIESGO EXTREMA | ZONA DE RIESGO ALTA | ZONA DE RIESGO MODERADA | ZONA DE RIESGO BAJA | TOTAL |
|--|------------------------|---------------------|-------------------------|---------------------|-----------|
| GESTION IMPLEMENTACION Y SOPORTE DE LAS TICS | 2 | 2 | 1 | 0 | 5 |
| GESTION DE LA SALUD PUBLICA | 1 | 3 | 3 | 0 | 7 |
| DESARROLLO SOSTENIBLE | | | | | |
| TOTAL | 11 | 25 | 15 | 2 | 53 |

Tabla No.1: Mapa de Riesgos y Clasificación

Al cierre de Diciembre 31 de 2013, del total de los 53 riesgos, las acciones programadas para mitigación tuvieron el siguiente comportamiento por proceso:

| PROCESOS | % DE CUMPLIMIENTO | RECOMENDACIONES |
|--|-------------------|--|
| GESTION DE ENLACE (UNIDAD TECNICA SERVICIOS PUBLICOS) | 100% | Realizar revisión de los riesgos identificados determinando acciones que garanticen el mejoramiento de la gestión |
| CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO | 100% | Realizar revisión de los riesgos identificados determinando acciones que garanticen el mejoramiento de la gestión |
| GESTION JURIDICA | 100% | Mantener actualizados los Expedientes Procesos Judiciales con todas las actuaciones realizadas |
| APOYO AL PODER JUDICIAL | 100% | Dar celeridad a la terminación del Plan de descongestión de procesos policivos y capacitar al personal del software implementado en las tabletas de los visitadores |
| SEGURIDAD PROTECCION Y CONVIVENCIA CIUDADANA | | |
| PROYECCION Y DESARROLLO COMUNITARIO- SECRETARIA DEL INTERIOR | | |
| GESTION Y DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA | 72% | La Oficina de Control Interno recomienda que se articulen acciones entre la Secretaria Jurídica y las demás Secretarias con el fin de modificar el Manual de Supervisión e Interventoría vigente contenido en Decreto 039 de 2005, para actualizarlo a la normatividad legal y que en la Administración Municipal exista un único Manual para su aplicación. Definir una estrategia de convocatoria para la conformación de estas auditorias ya que permite dar cumplimiento a los principios que orientan la contratación estatal en especial al principio de transparencia. |
| PROYECCIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO | 78% | Continuar gestionando el Proyecto de infraestructura tecnológica |
| GESTION ADMIISTRATIVA Y TALENTO HUMANO | 93% | Realizar la implementación de las tablas de Retención Documental |
| DIRECCIONAMIENTO Y PROYECCIÓN MUNICIPAL | 71% | Dar cumplimiento a las acciones determinadas para minimizar los riesgos referidos a invasión del espacio publico |
| GESTION DE LAS FINANZAS PUBLICAS | 65% | Efectuar las actividades requeridas para la adquisición del Software que integre las |

OFICINA CONTROL INTERNO ALCALDIA DE BUCARAMANGA INFORME DE GESTION 3° TRIMESTRE 2013

| PROCESOS | % DE CUMPLIMIENTO | RECOMENDACIONES |
|---|-------------------|---|
| | | transacciones entre las áreas como Presupuesto, Tesorería, Contabilidad Activos Fijos y Adquisición de Bienes y Servicios |
| CONTROL INTERNO DE GESTION | 100% | Continuar cumpliendo los roles asignados a esta Oficina |
| GESTION DE SERVICIOS DE EDUCACION PUBLICA | 94% | Gestionar requerimientos tecnológicos que permitan solucionar los problemas de nómina vs. SFI |
| GESTION IMPLEMENTACION Y SOPORTE DE LAS TICS | 100% | Realizar revisión de los riesgos identificados determinando acciones que garanticen el mejoramiento de la gestión |
| GESTION DE LA SALUD PUBLICA | 87% | |
| DESARROLLO SOSTENIBLE | | |
| TOTAL PROMEDIO PONDERADO DE CUMPLIMIENTO | 84% | |

En términos generales se evidencia un cumplimiento promedio ponderado del 84%, se requiere continuar el plan de manejo con acciones que eliminen o mitiguen los riesgos identificados.

ACOMPañAR Y ASESORAR

Frente al Rol de Acompañamiento y Asesoría la OCI continuo con esta función acudiendo a los Comités de Conciliación, Compras, Archivo que por normatividad exigen su presencia, elevando oportunamente las recomendaciones que dan a lugar, recordando la importancia de dar estricto cumplimiento a los principios de transparencia, economía, responsabilidad, igualdad, moralidad, eficacia, economía y celeridad.

En trabajo conjunto entre la Secretaria de Planeación y la oficina de Control Interno a cada una de las dependencias de la Administración Central, se verifica el cumplimiento de las metas y recursos incluidos en el Plan de Desarrollo, producto de este proceso la Secretaria de Planeación presenta al Consejo de Gobierno y Concejo Municipal el resultado obtenido correspondiente al acumulado de la vigencia. LA Secretaria de Planeación por competencia presentará el informe definitivo del cumplimiento del plan de Desarrollo durante la vigencia y el acumulado de las dos vigencias transcurridas.

REALIZAR EVALUACION Y SEGUIMIENTOS

Frente al rol de evaluación y seguimiento la Oficina de Control Interno continuo con lo concerniente a la Auditoria aprobado en el Comité de Coordinación de Control Interno, seguimiento a los Planes de Mejoramiento y los seguimientos que por naturaleza propia del cargo se concibieron.

OFICINA CONTROL INTERNO ALCALDIA DE BUCARAMANGA INFORME DE GESTION 3° TRIMESTRE 2013

Durante el último trimestre y en cumplimiento al Plan de Acción de la OCI, se realizaron seguimiento a los procesos de Gestión documental y Archivo, Seguimiento al procedimiento de las Cajas Menores, Seguimiento a la Gestión de Almacén, Seguimiento a Viáticos, Seguimiento al Parque Automotor.

AUDITORIAS

La Oficina de Control Interno en observancia al Plan de Auditoria Vigencia 2013, cumplió con el programa de Auditorias así

CONTRATACIÓN:

Dentro de los objetivos trazados en la Auditoría a la Contratación del Segundo Semestre de 2012, se realizó la comparación del cumplimiento Normativo vigente durante las etapas precontractual y contractual en los procesos licitatorios, selección abreviada y contratación directa, mediante muestra selectiva en las Secretarías Interior, Administrativa, Educación y Desarrollo Social, Planeación e Infraestructura, así mismo, se hizo revisión del desarrollo de los procesos contractuales en armonía con los Principios de la Contratación Pública, se verificó al interior del expediente contractual la existencia de los documentos que soportan en debida manera el trámite del proceso de Contratación y se revisó que los supervisores y/o interventores cumplieran las obligaciones que les imponen la Ley para el ejercicio de dicha función.

Como resultado de la citada Auditoría se elevaron las siguientes Recomendaciones:

1. Dar cabal cumplimiento a las normas de archivo establecidas en la Ley 594 de 2000 y 1409 de 2010, en el sentido de preservar el ciclo vital de los documentos, la procedencia y orden original para con ello propender por la preservación y control de los archivos.
2. Tener especial cuidado en la aplicación del principio de publicidad del que nos habla el parágrafo 2 de Artículo 2.2.5 del Decreto 734 de 2012 (vigente a la fecha de la auditoria), norma que es clara en establecer que: "La publicación electrónica de los actos y documentos a que se refiere el presente artículo deberá hacerse en la fecha de su expedición, o, a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes".
3. Frente a la supervisión de los contratos se recomendó, asumir cabalmente las responsabilidades que les impone la Ley, realizar constantemente la verificación en la ejecución de los objetos contractuales, corroborar la veracidad de lo plasmado en cada informe de gestión que presentan los contratistas.
4. En atención a la necesidad de garantizar la debida ejecución de los Contratos y en especial los que requieren Interventoría Externa, se Recomiendo que en ejercicio del Principio de Planeación, se prevea realizar la contratación concomitantemente con el Contrato principal.
5. Se recomendó tutelar en cada proceso contractual, la aplicación de los principios de igualdad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad, contradicción, transparencia, economía, responsabilidad y moralidad, teniendo en cuenta que los mismos tienen sustento constitucional y legal, recordando que el fin último de la contratación estatal



OFICINA CONTROL INTERNO ALCALDIA DE BUCARAMANGA INFORME DE GESTION 3° TRIMESTRE 2013



es la de cumplir los fines de estado, en especial garantizando los derechos de nuestros ciudadanos y la función social que se cumple a través de la Administración Municipal.

GESTION DE LAS FINANZAS PÚBLICAS EJECUCIONES FISCALES

Se realizó la evaluación al procedimiento de Ejecuciones Fiscales a cargo de la Secretaría de Hacienda para verificar los procedimientos efectuados en la gestión del recaudo de deudas fiscales por concepto de impuestos, como actividad adicional se realizó revisión del funcionamiento del sistema Integrado de Impuestos Municipales SIIM y las interfaces al SIF en las áreas de Tesorería, Presupuesto y Contabilidad y demás áreas que inciden en el proceso contable.

Como resultado de esta auditoria se emitieron las siguientes recomendaciones

1. Definir políticas y procedimientos para documentar el Proceso Ejecuciones Fiscales en relación Títulos de Depósitos Judicial producto de embargos (Predial e Industria y Comercio) que describa secuencialmente, la forma de realizarlo y la operatividad del sistema.
2. Establecer planes de contingencia para la continuidad del proceso de Ejecuciones Fiscales, realizado en su mayoría por personal vinculado a través de Contrato de Prestación de Servicios y por la no continuidad queda suspendida parte de esta actividad, generando atrasos en la gestión.
3. Agilizar al inicio de cada vigencia la Contratación Prestación de Servicios para los funcionarios responsables de la liquidación del impuesto predial en el SIIM, a fin de evitar que se presenten retrasos en el procesamiento de esta información y expedición de recibos de liquidación al contribuyente.
4. Realizar las gestiones requeridas para la firma del Convenio interinstitucional con el Instituto Geográfico Agustín Codazzi (Dirección Territorial Santander) sobre la conservación dinámica para actualización de novedades en predios y acuerdos de mejoramiento requeridos por la Secretarías de Hacienda y Planeación.
5. Elaborar el modelo de Entidad/Relación del Sistema de Información SIIM y de sus módulos, flujogramas y procedimiento de los procesos manejados para el cobro de Impuesto Predial e Impuesto de Industria y Comercio (Depósitos Judiciales, Sistema de Información SIIM, entre otros), para que se encuentre disponible al servicio de la entidad.
6. Dar aplicación a las Normas de archivo (según Ley 594 de 2.000) para organizar el archivo del área el cual existen fondos acumulados desde vigencias anteriores sin ningún procedimiento.

GESTION SERVICIOS EDUCACION PÚBLICA GESTION DOCUMENTAL INSTITUCIONES EDUCATIVAS:

Con el objetivo de confrontar cumplimiento de la normatividad vigente en materia de archivo, ley 594 de 2000, y la implementación de los Sistemas de MECI-CALIDAD en las diferentes Instituciones Educativas adscritas al Municipio de Bucaramanga, fue realizada la Auditoria a



Calle 35 N° 10 – 43 Centro Administrativo, Edificio Fase I
Carrera 11 N° 34 – 52, Edificio Fase II
Conmutador: (57-7) 6337000 Fax 6521777
Página Web: www.bucaramanga.gov.co
Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia



OFICINA CONTROL INTERNO ALCALDIA DE BUCARAMANGA INFORME DE GESTION 3° TRIMESTRE 2013



48 Instituciones Educativas del Municipio de Bucaramanga al proceso de Gestión de Servicios de Educación Pública, AUDITORIA IMPLEMENTACION SISTEMAS DE GESTION DE CALIDAD – MECI Y GESTION DOCUMENTAL EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA. Durante el desarrollo de la se realizaron visitas de campo a las Instituciones Educativas seleccionadas de acuerdo con la muestra establecida en el Plan de Auditorías por el equipo auditor.

Instituciones Educativas: Como Colegio Santander, Colegio el Pilar, Santa María, Colegio Inem, Goretti, Instituto Técnico Superior Eloy Valenzuela, Instituto Técnico Superior Dámaso Zapata, Colegio Normal Superior de Bucaramanga, Colegio San José de la Salle, Colegio Liceo Patria, Colegio Camacho Carreño, Colegio Jorge Ardila Duarte, Bicentenario de la Independencia, Colegio Oriente Miraflores, Colegio Centro Piloto Simón Bolívar, Colegio las Américas y otros.

Entre las recomendaciones generales planteadas por el equipo auditor de la OCI tanto a las Instituciones Educativas como a la Secretaría de Educación, están:

1. Terminar los productos que se encuentran en proceso e iniciar la construcción de los productos de los sistemas de Gestión de la Calidad y Modelo Estándar de Control Interno que no presentaron avance.
2. Diseñar el Manual de Inducción y Re inducción para cada Institución Educativa.
3. Solicitar a la Secretaría de Educación apoyo en la armonización de los sistemas MECI – CALIDAD.
4. Aplicar las técnicas Archivísticas contempladas en la Ley 594 de 2000 (Elaborar el Inventario Documental, revisar los Fondos acumulados y aplicar las etapas de archivo, organizar el archivo central y adquirir los elementos necesarios para la Implementación).
5. Dar cumplimiento a lo establecido en el acuerdo 060 de 2001 con respecto a las comunicaciones Oficiales para diseñar e implementar los medios y mecanismos apropiados que permitan un acertado control, distribución y despacho de la correspondencia.

Así mismo se recomiendo a la Secretaría de Educación:

1. Realizar capacitación en el tema de Administración del Riesgo a las Instituciones Educativas.
2. Socializar con las Instituciones Educativas lo relacionado con el Plan de Formación y Capacitación y el Programa de Bienestar Social y el Plan de Incentivos.
3. Asignar personal por parte de la Secretaría de Educación para que coordine, verifique y monitoree el cumplimiento de la implementación del sistema con el fin de asegurar la mejora continua en los distintos procesos de calidad.

El Plan de Mejoramiento suscrito el 26 de Septiembre de 2013, por la Secretaría de Educación con la Oficina de Control Interno Interno para corregir las causas que originaron los seis hallazgos; en la actualidad se realiza el respectivo seguimiento por parte del a O.C.I.



Calle 35 N° 10 – 43 Centro Administrativo, Edificio Fase I
Carrera 11 N° 34 – 52, Edificio Fase II
Conmutador: (57-7) 6337000 Fax 6521777
Página Web: www.bucaramanga.gov.co
Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia

OFICINA CONTROL INTERNO ALCALDIA DE BUCARAMANGA INFORME DE GESTION 3° TRIMESTRE 2013

PLANES DE MEJORAMIENTO

Producto de las Auditorías efectuadas por la Contraloría Municipal y la Oficina de Control Interno, se continuó con el seguimiento a las acciones formuladas en la suscripción de los planes con el propósito de corregir las causas que originaron los hallazgos evidenciados en las Auditorías.

FOMENTO CULTURA DE CONTROL

Mediante la Promoción y divulgación de una cultura organizacional la OCI fomento la cultura de control con Talleres – charlas, folletos, pantallazos con frases alusivas al Autocontrol, dirigidos al personal de planta y Contratistas de las Secretarías y Oficinas de la Administración Central. Estas charlas fueron diseñadas con el objetivo de sensibilizar, socializar e interiorizar la conceptualización del autocontrol como instrumento que refuerce y fortalezca esta cultura en todos los servidores públicos. Si aplicamos el autocontrol procuramos que los procesos se realicen con eficiencia, calidad, oportunidad y transparencia adicionalmente logramos prestar un servicio óptimo para satisfacer a los clientes internos y externos, a la vez que logramos un crecimiento personal.

En último trimestre de 2013 la Oficina de Control Interno realizó:

1. Taller de capacitación Redacción de Informes de Auditoría, dirigido al equipo interdisciplinario de la Oficina de Control Interno.
2. Pantallazos con frases alusivas al Fomento de la Cultura del Autocontrol dirigidas a todo el Personal de Administración Central.
3. Taller de capacitación al personal de la Oficina de Control Interno para la Auditoria de Calidad realizada por ICONTEC realizada en el mes de Diciembre de 2013.

PETICIONES QUEJAS Y RECLAMOS

TABULACION DE LA INFORMACION (Primer Semestre de 2013)

| ACTUACIONES SEMESTRE | DERECHOS DE PETICION | % | ACCION POPULAR | % | TUTELAS | % |
|---------------------------------------|----------------------------|-------------|-------------------|-------------|-------------|-------------|
| GRAN TOTAL Primer Semestre | 4155 | 100% | 341 | 100% | 1214 | 100% |

OFICINA CONTROL INTERNO ALCALDIA DE BUCARAMANGA INFORME DE GESTION 3° TRIMESTRE 2013

(Segundo Semestre de 2013)

| ACTUACIONES semestre | DERECHOS DE PETICION | % | ACCION POPULAR | % | TUTELAS | % |
|------------------------------------|----------------------|------|----------------|------|---------|------|
| GRAN TOTAL Segundo Semestre | 3179 | 100% | 285 | 100% | 830 | 100% |

TABULACION DE LA INFORMACION (Anual 2013)

| | | | | | | |
|----------------------------|------|------|-----|------|------|------|
| GRAN TOTAL AÑO 2013 | 7334 | 100% | 626 | 100% | 2044 | 100% |
|----------------------------|------|------|-----|------|------|------|

PROCESOS DISCIPLINARIOS ADELANTADOS POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO POR LA NO RESPUESTA A LOS DERECHOS DE PETICION.

Se solicito información de los procesos disciplinarios adelantados por la Oficina de Control Interno Disciplinario de la Alcaldía de Bucaramanga en el Segundo Semestre del 2013, relacionada con la no respuesta oportuna a los Derechos de Petición formulados a la Administración por la comunidad y no contestados por los funcionarios encargados, al respecto la Oficina de Control Interno Disciplinario a través de la Aboga Contratista expreso que durante el segundo semestre de 2013, esa dependencia no tuvo que adelantar ningún proceso disciplinario en lo concerniente a la no respuesta a los Derechos de Petición por parte de los funcionarios de la Administración Municipal.

INVESTIGACIONES ADELANTADAS POR LA PERSONERIA DE BUCARAMANGA RELACIONADAS CON LA GESTION A LOS TRAMITES DE LOS DERECHOS DE PETICION ELEVADOS A LA ADMINISTRACION MUNICIPAL.

Se realizo visita a la PERSONERIA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA, solicitando información de las investigaciones adelantadas derivadas de la NO RESPUESTA A DERECHOS DE PETICION POR PARTE DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS A QUIENES SON DIRIGIDOS.

De esta manera se halló qué transcurrido el segundo semestre del 2013 se adelantan en total 12 investigaciones al Municipio de Bucaramanga por la anterior causal.

OFICINA CONTROL INTERNO ALCALDIA DE BUCARAMANGA INFORME DE GESTION 3° TRIMESTRE 2013

TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN PERSONERIA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA (Segundo Semestre de 2013)

| DEPENDENCIA | NUMERO DE SEGUIMIENTOS | PORCENTAJE |
|------------------|------------------------|-------------|
| S. de Educación | 6 | 50.00% |
| S. de Planeación | 4 | 33.33% |
| S. de salud | 1 | 8.33 |
| S. del Interior | 1 | 8.33% |
| TOTAL | 12 | 100% |

Producto de este seguimiento la OCI elevo las siguientes recomendaciones a la Administración Central, previniendo que la no atención a la respuesta de un Derecho de Petición es una falta disciplinaria gravísima, teniendo en cuenta lo dispuesto por el artículo 22 del Código Contencioso, en armonía con el artículo 48, numeral 49 del Código Único Disciplinario.

- Mayor interacción y comunicación entre las áreas, con el fin que las respuestas sean armónicas y reales.
- Implementar planes de mejoramiento de acuerdo a los PQR reiterativos y así disminuir el número de solicitudes que ingresan a las diferentes áreas.
- Tener en cuenta las recomendaciones enviadas por la Oficina de Control Interno con el fin de no dejar vencer los términos.
- Orientar y capacitar a los funcionarios responsables, sobre la importancia de contestar a tiempo todas las peticiones. con el fin de que las mismas sean resueltas de fondo.
- En lo relacionado con las ACCIONES POPULARES, la Oficina de Control Interno recomiendo a todas las Dependencias de la Administración, actuar de manera concatenada con las demás dependencias obligadas dentro de los proceso para realizar una gestión adecuada, oportuna y dar cumplimiento a las mismas.

RELACION CON ENTES EXTERNOS

En el ejercicio de este Rol la OCI, acompañó constantemente a la Contraloría General de la Republica quienes durante el periodo comprendido entre Septiembre y Diciembre de 2013, practicaron auditoria al SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES SALUD Y EDUCACION CALIDAD VIGENCIA 2012 y ALUMBRADO PUBLICO VIGENCIAS 2011 y 2012 MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.

Producto de esta Auditoria un Plan de Mejoramiento el cual fue subido al SIRECI (Sistemas de Rendición de Cuentas e Informes) el 30 de enero de 2014, corresponde a la Oficina efectuar el seguimiento al Plan.

De igual forma finalizando la vigencia 2013 se planeo y organizó la elaboración de informes a los entes externos en cumplimiento de la normatividad legal vigente así:





OFICINA CONTROL INTERNO ALCALDIA DE BUCARAMANGA INFORME DE GESTION 3° TRIMESTRE 2013



- ✚ Informe Control Interno Contable (Anual): Se consolida con los informes de los Jefes de CI rendidos por las entidades agregadas Concejo de Bucaramanga, Contraloría Municipal y Personería y el mismo se reporta a través del Sistema de Hacienda e Información Financiera Publica CHIP a la Contaduría General de la Nación, su objetivo es verificar que el proceso contable se desarrolle de conformidad a las disposiciones consagradas en el Régimen de Contabilidad Publica.
- ✚ Informe Ejecutivo MECI (Anual): Reporte al DAFP cuyo objetivo es evaluar el Sistema de Control Interno de la Alcaldía de conformidad con los requisitos establecidos en el MODELO Estándar de Control Interno MECI, evaluando tres Sub Sistemas el Estratégico, Gestión y Evaluación.
- ✚ Informe Pormenorizado del Estado del Control Interno –Ley 1474 de 2011 :Informe cuatrimestral que por norma que sube a la Pag Web.
- ✚ Informe Contraloría Municipal, Rendición de Cuentas. –Avance Planes de Mejoramiento.



Calle 35 N° 10 – 43 Centro Administrativo, Edificio Fase I
Carrera 11 N° 34 – 52, Edificio Fase II
Conmutador: (57-7) 6337000 Fax 6521777
Página Web: www.bucaramanga.gov.co
Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia