

INFORME DE GESTION PRIMER TRIMESTRE 2014

En cumplimiento al Reglamento Interno del Concejo de Bucaramanga, la Oficina de Control Interno, rinde Informe de Gestión correspondiente al **PRIMER TRIMESTRE DE 2014**.

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.

ESTRUCTURA ORGANICA



Así mismo es importante mencionar que actualmente se cuenta con el apoyo de Diecinueve contratistas quienes coadyuvan al cumplimiento de los roles que le son propios a la Oficina de Control Interno.

PROFESION	NUMERO CONTRATISTAS
INGENIERO INDUSTRIAL-SISTEMAS-FINANCIERO	4
ABOGADOS	6
CONTADORES	3
ADMINISTRADOR EMPRESAS	4
ECONOMISTAS	1
TECNICO	1

ROLES OFICINA DE CONTROL INTERNO



INFORME DE GESTION PRIMER TRIMESTRE 2014

En cumplimiento a los roles establecidos en nuestra legislación para la Oficina se desarrollaron en el Primer Trimestre de 2014 las siguientes actividades:

ROL VALORACIÓN DEL RIESGO

En cumplimiento al Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, Decreto 2641 de 2012 la Oficina de Control Interno verifico que la Administración Central elaborara y publicara en la pagina web de la Alcaldía el **Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Vigencia 2014**.

Corresponde a esta Oficina el seguimiento y control al cumplimiento de las acciones plasmadas en el Plan, con corte a 30 de Abril, 30 de agosto y 30 de diciembre de la presente vigencia.

Así mismo, efectuado el monitoreo con corte a 30 de abril el cual se anexa al presente informe la oficina emitió recomendaciones para lograr el cumplimiento de las acciones de mitigación establecidas en el mejoramiento continuo de los procesos.

En siguiente cuadro muestra los resultados del avance de acciones propuestas y las recomendaciones de esta Oficina:

MONITOREO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 30 DE ABRIL DE 2014

DIMENSIÓN (DE GESTIÓN)	PROCESO O SUBAMBITO	No. RIESGOS	No. ACCIONES PROPUESTAS	PORCENTAJE CUMPLIMIENTO ABRIL 30 DE 2014	RECOMENDACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
VISIBILIDAD	ESPACIOS DE DIALOGO CON ORGANIZACIONES SOCIALES Y COMUNITARIAS	3	7	20%	Ejecutar el cumplimiento de acciones de mitigación antes del vencimiento de la fecha límite Realizar monitoreo para evaluar la efectividad de la propuesta para implementación de escuela de liderazgo comunitario Realizar seguimiento y evaluación a la estrategia "Defensoría del usuario SGSSS", implementada para medir el impacto frente a los usuarios.
	SERVICIO AL CIUDADANO/ RENDICIÓN DE CUENTAS	7	7	14%	Dar celeridad a la formalización del Comité de Comunicaciones Trabajar conjuntamente con la Oficina de Prensa, TICS y el SIGC el plan de comunicaciones que permita socializar los proyectos de alto impacto; así como los temas de interés a la ciudadanía, la oferta institucional y los avances en la gestión administrativa del Municipio Seguimiento a la evolución de la herramienta Web- Intranet, para publicación, comunicación y difusión de información institucional y evaluar el impacto de la misma.
	GOBIERNO EN LINEA	10	3	37%	Ejecutar en su totalidad el Plan de Acción para la estrategia Gobierno en Línea 2014

INFORME DE GESTION PRIMER TRIMESTRE 2014

DIMENSIÓN (DE GESTIÓN)	PROCESO O SUBAMBITO	No. RIESGOS	No. ACCIONES PROPUESTAS	PORCENTAJE CUMPLIMIENTO ABRIL 30 DE 2014	RECOMENDACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
					Dar cumplimiento a los requerimientos establecidos para publicación en el SECOP de acuerdo al Decreto 1510 de 2013
PESOS Y CONTRAPESOS	CONTROL INTERNO	1	1	100%	Implementar y difundir la estrategia de rendición de cuentas la ya que este es un proceso importante para dar a conocer la Gestión de la Administración.
	RENDICIÓN DE CUENTAS	7	14	11%	La Oficinas de Prensa y TIC deben estar atentas para publicar oportunamente en la página web de la Alcaldía los informes de gestión del Alcalde Realizar jornadas de capacitación de la Estrategia Rendición de cuentas a los Secretarios de Despacho y Oficinas Asesoras generadores de información de interés general para la comunidad. Realizar asesoría y acompañamiento a los comités y/o enlaces de planeación cuando se tenga la política definida
INSTITUCIONALIDAD	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	3	3	50%	Ajustar el Manual de Contratación conforme a los lineamientos establecidos por Colombia compra Eficiente el cual tiene como fecha de vencimiento el 31 de julio de 2014. Publicar todas las modificaciones y actas del Plan de adquisiciones en la página web.
	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	2	2	60%	Gestionar ante el SIGC la aprobación de formatos de control para el registro en el suministro y entrega de los refrigerios escolares
	GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	2	1	50%	Continuar con la gestión del traslado del archivo central a fin de culminar su adecuación y gestionar la contratación de las obras requeridas
GESTIÓN ANTICORRUPCIÓN	AMBIENTE DE DENUNCIA	3	2	30%	Lograr actualización del 100% de los reportes de la Declaración de bienes y rentas del personal de la Alcaldía de la vigencia 2013 ante del 30 de junio este de año
	CLIMA ÉTICO	2	3	0%	Dar celeridad a las jornadas de socialización del Código de ética y Buen gobierno. Este proceso en razón a que este involucra toda la administración central
	CAPACIDAD PARA INVESTIGAR	2	5	50%	Realizar las jornadas con los grupos focales para la elaboración de los diagnósticos participativos
PROMEDIO PONDERADO DE CUMPLIMIENTO				38%	

Se demuestra un cumplimiento promedio ponderado a 30 de abril del 38%, la OCI continuara monitoreando las acciones planteadas con el objetivo de que la Administración le imprima continuidad al proceso de mejoramiento continuo frente a los riesgos identificados.

INFORME DE GESTION PRIMER TRIMESTRE 2014

ROL ASESORIA, ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO

En cumplimiento a este rol durante el primer trimestre la OCI desarrollo las siguientes actividades:

✓ SEGUIMIENTO DERECHOS DE PETICION

Como se observa en el cuadro adjunto durante el Primer Trimestre se radicaron **5.234** Derechos de Petición, **212** Tutelas y **296** Acciones Populares.

Importante informar que sobre los Derechos de Petición casi el 50% de ellos correspondían a temas relacionados con Valorización Municipal, así mismo conforme al seguimiento efectuado por la Oficina las solicitudes mas reiterativas de la comunidad obedecen a temas de Construcciones, Permiso del Uso del Suelo, Contaminación Sonora y temas relacionados con las Inspecciones de Ornato, Civil Par e Impar.

DEPENDENCIA	DERECHO DE PETICIÓN	ACCIÓN POPULAR	TUTELAS
INTERIOR	478	27	76
HACIENDA	421	3	38
PLANEACION	347	68	31
DESPACHO DEL ALCALDE	516	7	0
DEFENSORIA. E.P.	55	14	14
SECRETARIA DE SALUD	138	59	14
SISBEN	60	0	5
TESORERIA	51	2	5
DESARROLLO SOCIAL	51	4	7
INFRAESTRUCTURA	149	20	4
SECRETARIA ADMINISTRATIVA	14	0	6
TALENTO HUMANO	20	0	0
PENSIONES	6	0	10
INSPECCIONES COMISORIAS	7	3	26
CONTROL INTERNO D.	3	0	0
ALUMBRADO PUBLICO	29	1	0
CONTROL INTERNO DE GESTION	12	0	0
GESTORA SOCIAL	6	0	0
JURIDICA	9	4	15
ASESORES DE DESPACHO	6	0	0
RECURSOS FISICOS	0	0	0
ARCHIVO	2	0	0
ALMACEN	4	0	0
UNIDAD TECNICA	3	0	0
VALORIZACION	2.846	0	45
INVENTARIOS	1	0	0
PRENSA	0	0	0
SISTEMAS	0	0	0
GRAN TOTAL PRIMER SEMESTRE	5.234	212	296

INFORME DE GESTION PRIMER TRIMESTRE 2014

Es pertinente manifestar a los Honorables Concejales que la OCI ha recomendado y apoyado a las Secretarías en las cuales se presentan solicitudes cuyos requerimientos son repetitivos en el sentido de organizar mesas de trabajo con el objetivo que las mismas se acuerden y resuelvan directamente con el peticionario en tiempo real y de fondo conforme a la normatividad legal vigente.

✓ SEGUIMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS

Teniendo en cuenta las recomendaciones de los Honorables Concejales en anteriores citaciones, la Oficina de Control Interno desarrolló en el primer trimestre de la presente vigencia, seguimiento a los procedimientos que hacen parte de los 19 procesos documentados del Sistema Integrado de Gestión y Control, con el fin de evidenciar las posibles debilidades y oportunidades del mismo y fortalecer así el sistema como etapa previa a la Auditoría Externa del ICONTEC. El trabajo realizado contó con la participación de un Equipo Multidisciplinario de profesionales, el cual efectuó seguimiento y evaluación a 498 procedimientos de la Administración Municipal (Ver Cuadro 2).

MACRO PROCESOS	N°	PROCESOS	PROCED.	EVALUADOS		
				SI	NO	
ESTRATEGICO	1	DPM DIRECCION Y PROYECCION MUNICIPAL Despacho DADEP OFAI Secretaria de Planeación Valorización	3 10 2 31 2	X X X	 X	
		2	RD RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCION	0	-	-
		3	GC GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN	5	X	
		4	GE GESTIÓN DE ENLACE (U.T.S.P.)	3	X	
MISIONAL	5	GDI GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA	9	X		
	6	GSEP GESTIÓN DE SERVICIOS DE EDUCACIÓN PÚBLICA	120	X		
	7	PDC PROYECCIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO Secretaria de Desarrollo Social Secretaria del Interior	53	X		
			23	X		
	8	SPC SEGURIDAD, PROTECCIÓN Y CONVIVENCIA CIUDADANA	47	X		
	9	APJ APOYO A PROCESOS JUDICIALES	1	X		
	10	GSP GESTIÓN DE LA SALUD PÚBLICA	28	X		
11	DS DESARROLLO SOSTENIBLE	19	X			
MEDICION Y ANALISIS	12	CIG CONTROL INTERNO DE GESTION	5		X	
	13	MA MEDICIÓN Y ANÁLISIS	3	X		
MEJORA CONTINUA	14	MC MEJORA CONTINUA	1	X		
APOYO	15	GJ GESTIÓN JURÍDICA	7	X		
	16	CID CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	4	X		
	17	GFP GESTIÓN DE LAS FINANZAS PÚBLICAS	91	X		
	18	GT GESTIÓN, IMPLEMENTACION Y SOPORTE DE LAS TIC	6	X		
	19	GAT GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DEL TALENTO HUMANO	42	X		
TOTAL PROCEDIMIENTOS			515			
TOTAL PROCEDIMIENTOS EVALUADOS				498		



OFICINA CONTROL INTERNO ALCALDIA DE BUCARAMANGA



Alcaldía de
Bucaramanga

INFORME DE GESTION PRIMER TRIMESTRE 2014

Producto de este seguimiento se obtuvieron importantes conclusiones y se generaron las siguientes recomendaciones:

- Revisar la normatividad vigente en cada uno de los procedimientos para su respectiva actualización.
- Actualizar los procedimientos, revisando cuidadosamente que estén incluidos los formatos utilizados con su respectiva codificación y los responsables a cargo de cada actividad.
- Verificar, reevaluar y/o incluir en cada procedimiento los puntos de control necesarios con el fin de garantizar que se esté cumpliendo el objetivo del procedimiento dentro de los límites establecidos y con aplicación de la normatividad vigente.
- Desarrollar los diagramas de flujo o flujo gramas de cada procedimiento, como medio de representación gráfica que permita la observación sistemática de la ejecución, mostrando la dinámica y los responsables durante la secuencia del trabajo.
- Para efectos de trazabilidad se debe mantener actualizado el Listado Maestro de Documentos, con las versiones actuales, los cambios presentados y el control de los documentos obsoletos.

Estas y otras recomendaciones específicas se presentaron en un Informe consolidado a la Alta Dirección del Sistema de Calidad en cabeza del Secretario Administrativo, quien tiene la responsabilidad de emprender las acciones necesarias para garantizar que el Sistema las aplique en aras de un mejoramiento continuo.

De esta forma la OCI en coordinación con la Oficina SIGC de la Administración Municipal, de conformidad con el Decreto 943 del 21 de mayo de 2014 por medio del cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno MECI, continua propendiendo por el establecimiento, implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno de la Entidad para alcanzar la eficiencia, eficacia y efectividad del Sistema, tarea que se verá reflejada en la Renovación de la certificación otorgada por el ICONTEC y una mejor prestación del servicio al cliente interno y a la ciudadanía de Bucaramanga en general.

✓ SEGUIMIENTO AL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION

Dentro del marco de la POLÍTICA PÚBLICA ADMINISTRACIÓN EFICIENTE ES UN BUEN GOBIERNO del Plan de Desarrollo, la administración municipal considerando la importancia que representa el Talento Humano en la organización y en aras de lograr los objetivos institucionales, la Oficina de Control Interno acompañó permanentemente a la Sub Secretaria Administrativa a las reuniones con todos los representantes de las Secretarías y Oficinas donde de manera concertada se construyó el Plan Institucional de Capacitación PIC a aplicar durante la presente vigencia.

Así las cosas en las reuniones y acorde a lo recomendado por los Honorables Concejales se participó al Comité la necesidad de incluir en el programa de capacitación aspectos relevantes e importantes para los funcionarios y contratistas de la entidad como capacitaciones relacionadas con:

- Evaluación y Certificación de Competencias Laborales.
- Capacitaciones sobre atención y servicio al cliente interno y externo
- Capacitación en contratación y supervisión
- Capacitación en Archivo



CERTIFICADO
SC-CER No. 169613



CERTIFICADO
IQ-CER No. 169613



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



Alcaldía de
Bucaramanga

INFORME DE GESTION PRIMER TRIMESTRE 2014

✓ SEGUIMIENTO GESTION DOCUMENTAL

Otro aspecto a considerar dentro del marco de la POLÍTICA PÚBLICA ADMINISTRACIÓN EFICIENTE ES UN BUEN GOBIERNO del Plan de Desarrollo, es el avance en el Archivo como herramienta para el Fortalecimiento Institucional.

Atendiendo otra de las recomendaciones de los Honorables Concejales frente a la organización del Archivo de la Administración, la OCI ha hecho seguimiento a este proceso verificando labor que se viene adelantando en la adecuación de la Planta Física del Edificio asignado al Archivo Central ubicado entre calles 41 y 42 con carrera (fotos anexas).

Así mismo se ha realizado seguimiento y acompañamiento al personal del Archivo quienes están realizando la revisión e identificación de la documentación a eliminar, donde se habla de un avance del 70%, aspecto que redundará en que el espacio de archivo será utilizado para la documentación a conservar. Simultáneamente se continúa con la digitalización de los Actos Administrativos en donde se puede verificar que a la fecha se ha escaneado documentos hasta la vigencia 2011.

Todo lo anterior se ha logrado con un trabajo mancomunado por parte de distintos actores de la Administración Central y la Oficina de Control Interno quien en su rol de seguimiento y acompañamiento ha recomendado reiterativamente la aplicación de los principios de Planeación, Coordinación y Colaboración con el ánimo de que se tomen las medidas tendientes a suplir los requerimientos necesarios para la puesta en marcha del nuevo edificio, garantizando así la debida inversión de los recursos públicos y el cabal cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 594 de 2000 "Ley General de Archivo".

✓ SEGUIMIENTO EVALUACION DE LA GESTION VIGENCIA 2013

En cumplimiento de la Ley 909 del 2004 (Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública) le corresponde a la OCI, realizar la evaluación de la gestión de cada una de las dependencias de la Administración la cual es utilizada como factor para que los empleados de carrera administrativa puedan acceder al nivel sobresaliente en su evaluación de desempeño.

Así mismo se constituye en un insumo institucional para que las dependencias de la Administración mejoren su gestión administrativa mediante la presentación y aprobación y suscripción de planes de mejoramiento a los cuales esta oficina realiza el seguimiento respectivo a cada una de las acciones correctivas incluidas, se detalla a continuación un resumen de las FORTALEZAS Y DEBILIDADES detectadas y las RECOMENDACIONES que esta oficina elevó a la Administración en general.



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 ALCALDÍA DE BUCARAMANGA



Alcaldía de
Bucaramanga

INFORME DE GESTION PRIMER TRIMESTRE 2014

FORTALEZAS

- ✓ Implementación de estrategia de estímulos e incentivos para los servidores públicos, evidenciado en la premiación de los proyectos de mejoramiento de los procesos seleccionados y evaluados.
- ✓ Fueron certificadas 2 Instituciones en la norma NTCGP 1000:2009MECI - CALIDAD. (Instituto Nacional de Educación Media - INEM y la Institución Educativa Provenza).
- ✓ Avance en la organización del archivo en algunas dependencias.
- ✓ La publicación del libro Sistema de Seguimiento y Evaluación al Plan de Desarrollo 2012-2015, Bucaramanga Capital Sostenible; así como el reconocimiento a nivel nacional por la buena experiencia de seguimiento al Plan de Desarrollo Municipal por parte del Departamento Nacional de Planeación.
- ✓ La custodia de las copias o cintas de la información están a cargo de una empresa de seguridad reconocida.
- ✓ El diseño, implementación, socialización y actualización de la página WEB del municipio que cumple con los requisitos funcionales de la entidad y los lineamientos del MINTICS.
- ✓ Los avances en la implementación de la estrategia GEL que ha permitido una evaluación destacada dentro del IGA en la categoría del municipio.
- ✓ Creación y puesta en funcionamiento del portal interno del municipio de Bucaramanga - Intranet.

DEBILIDADES

- ✓ En el seguimiento a los planes de mejoramiento se evidenció falta de trabajo en equipo. De igual manera, la recopilación y entrega de la información está en cabeza de quienes no tienen la responsabilidad del hallazgo, lo que en algunos casos hace difícil su seguimiento.
- ✓ Debilidades en los controles al interior de las dependencias. Si bien es cierto se da cumplimiento a las acciones propuestas, no se supera la causa que origina el hallazgo, lo que hace que el hallazgo se vuelva repetitivo.
- ✓ No se ha expedido el Acto Administrativo por el cual se adopta el Código de Buen Gobierno.
- ✓ Algunas dependencias de la administración central no cuentan con las herramientas necesarias para darle cumplimiento a la Ley 594 de 2000 (escáner, equipos de cómputo actualizados, fotocopiadoras).
- ✓ No existe un procedimiento documentado unificado para todas las dependencias gestoras de contratación.
- ✓ No se realizan actividades de monitoreo, seguimiento y asesoría efectivos relacionados con la ejecución de los recursos del Sistema General de Participaciones transferidos a las instituciones educativas.
- ✓ No se realiza revisión del presupuesto programado y ejecutado de cada una de las metas incluidas en el Plan de Desarrollo en comparación con la ejecución presupuestal definitiva presentada por la Secretaría de Hacienda en cada trimestre reportado.



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



Alcaldía de
Bucaramanga

OFICINA CONTROL INTERNO ALCALDIA DE BUCARAMANGA



INFORME DE GESTION PRIMER TRIMESTRE 2014

- ✓ Las notas a los estados financieros del Municipio de Bucaramanga son preparados solo para la presentación de los informes de cierre de la vigencia y se caracterizan por ser generales y no específicas.
- ✓ El área contable no cuenta con manuales de usuarios debidamente implementados.
- ✓ Las supervisiones de los contratos no están distribuidas equitativamente, situación que impide realizar a cabalidad el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que se requiere sobre el cumplimiento del contrato.
- ✓ No existe dentro de la estructura orgánica de la entidad la Oficina de Prensa y Comunicaciones, ni se cuenta con personal de planta que lidere las actividades que se deben desarrollar en el proceso.

RECOMENDACIONES

- ✓ Efectuar procesos de inducción y re inducción a todo el personal contratista y de planta en el Sistema Integrado de Gestión y Control.
- ✓ Entregar información oportuna y veraz (indicadores misionales, funcionales, de gestión e informes tanto para los entes de control como en general).
- ✓ Planear las capacitaciones para esta vigencia de tal manera que se tenga en cuenta las competencias y las funciones desarrolladas por cada uno de los servidores públicos de la Administración Central, con el fin que estas tengan impacto en el normal desarrollo de su desempeño.
- ✓ Garantizar la trazabilidad de las PQRS desde la recepción hasta su respuesta, actualizando el procedimiento y ajustando el módulo web para cargue de documentos escaneados.
- ✓ Expedir el Acto Administrativo de adopción del Código de Buen Gobierno, Ética y Valores e implementar las estrategias de su socialización.
- ✓ Programar jornadas de capacitación e inducción para los servidores públicos encargados de la contratación y de la supervisión de los contratos con el fin de socializar lo dispuesto en el Decreto Municipal 0039 de 2005, Decreto Municipal 0081 de 2009, directivas de la entidad, la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), el Decreto 1510 de 2013 (Sistema de Compras y Contratación Pública).
- ✓ Promover la cultura del servicio al cliente y de respuesta efectiva a las solicitudes de la comunidad.
- ✓ Desarrollar reuniones de análisis de datos con los líderes de área, en referencia a indicadores, planes de mejoramiento y demás entradas de información que permitan identificar acciones de mejora en todos los niveles.
- ✓ Proyectar las notas a los estados financieros, dando cumplimiento a la normatividad establecida en el Plan General de la Contabilidad Pública.
- ✓ Utilizar el Plan Anual Mensualizado de Caja como una herramienta de administración financiera para el manejo mensual de fondos disponibles y administración de pagos de los



CERTIFICADO
SC-CER No. 109613



CERTIFICADO
IQ-CER No. 109613



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

INFORME DE GESTION PRIMER TRIMESTRE 2014

compromisos adquiridos por la Administración, previamente aprobado por el CONFIS, de conformidad con el literal e), art. 35 del Decreto 076 de 2005.

- ✓ Asignar equitativamente las supervisiones de los contratos, o contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos, con el fin de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual.

✓ SEGUIMIENTO SISTEMA FINANCIERO

Otra de las recomendaciones elevadas por los Honorables Concejales se relaciona con establecer un plan de mejora cuyo objetivo es mediante integrar el Sistema Financiero del Municipio a fin de que los módulos que integran este sistema como son Contabilidad, Presupuesto, Nomina y Tesorería manejen una información en línea que permita la emisión de informes consolidados sobre la situación financiera del Municipio.

Por lo anterior estas inquietudes presentadas a la Administración y dada la importancia que existe frente a este proceso la Secretaría de Hacienda actualmente y en trabajo coordinado con la Oficina TICS están ultimando detalles para la adquisición del sistema Financiero integrado y así mejorar satisfactoriamente las transacciones financieras y de trazabilidad de esta Secretaria.

Adicionalmente se están llevando mesas de trabajo con el apoyo de la OCI, a fin de mejorar estos procesos en tanto se implemente el nuevo SFI.

✓ SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO

Producto de las Auditorias efectuadas por las Contralorías General de la Republica y 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 Auditorias.

ENTIDAD	NOMBRE AUDITORIA	NUMERO HALLAZGO	SECRETARIA
PLANES SUCRITOS CON CONTRALORIA MUNICIPAL	AUDITORIA GOBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD ESPECIAL, AMBIENTAL VIGENCIA 2012- PGA 2013	4	SECRETARIA DE PLANEACION Y SECRETARIA DE SALUD Y AMBIENTE
	AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDA LINEA DE GESTION VIGENCIA 2012- PGA 2013.	24	SECRETARIA DE SALUD Y AMBIENTE, INTERIOR, ADMINISTRATIVA, HACIENDA, TICS,
	AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD ESPECIAL A LA CONTRATACION VIGENCIA 2012.PGA 2013	7	SECRETARIA DE DESARROLLO
PLANES O.C.I	AUDITORIA CONTRATACION SEGUNDO SEMESTRE DE 2012	53	SECRETARIAS DE EDUCACION, INTERIOR, HACIENDA,DESARROLLO

INFORME DE GESTION PRIMER TRIMESTRE 2014

ENTIDAD	NOMBRE AUDITORIA	NUMERO HALLAZGO	SECRETARIA
			SOCIAL, INFRAESTRUCTURA, ADMINISTRATIVA
	AUDITORIA EVALUACION A LA GESTION 2013	25	SECRETARIA DE EDUCACION, PLANEACION, SALUD Y AMBIENTE, DESARROLLO SOCIAL, INFRAESTRUCTURA.
	AUDITORIA A INSTITUCIONES EDUCATIVAS 2013	6	SECRETARIA DE EDUCACION
PLANES SUSCRITOS CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA	AUDITORIA A LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES, LEY 21, REGALIAS, FINDETER DESTINADOS AL PROCESO DE COBERTURA EDUCATIVA VIGENCIA 2011. PGA 2013	10	SECRETARIA DE EDUCACION

✓ SEGUIMIENTO CONTROLES DE ADVERTENCIA

AÑO 2013		
1	IRREGULARIDADES CONTRATO # 097 DE 2011 (CONVENIO INTERADMINISTRATIVO)	SECRETARIAS DE HACIENDA, INFRAESTRUCTURA, OCI Y WILSON MOTTA COMO SUPERVISOR
2	IRREGULARIDADES CONTRATO # 377 DE 2012 (INTERVENTORIA MALLA VIAL)	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y OCI
3	PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR	SECRETARIA DE EDUCACION Y OCI
4	FORTALECIMIENTO DE LA DEFENSA JURIDICA DEL MUNICIPIO	SECRETARIA JURIDICA Y OCI
5	DEFICIENCIAS DEL SISTEMA CONTABLE	TESORERO Y OCI
AÑO 2014		
1	BATERIAS SANITARIAS PARQUE DE LOS NIÑOS Y PARQUE BARRIO GIRARDOT	INFRAESTRUCTURA, DADEP Y OCI
2	ESCENARIOS DEPORTIVOS	INFRAESTRUCTURA, WILSON MOTTA COMO SUPERVISOR, HAIME ALBERTO GALAN COMO CONTRATISTA Y JOSE ALBERTO ARIAS ARIAS COMO INTEVENTOR
3	BIENES INMUEBLES, LOCALES COMERCIALES UBICADOS EN ACROPOLIS. PROCEDIMIENTO PARA PAGO DE CUOTAS DE ADMINISTRACION	SECRETARIAS JURIDICA, ADMINISTRATIVA, INFRAESTRUCTURA DADEP Y OCI

La Oficina de Control Interno en ejercicio de los roles que le son propios ha realizado seguimiento a los Controles de Advertencia que se relacionan con antelación, elevando en cada uno de ellos recomendaciones y coadyuvando en la cesación de las causas que originaron los

INFORME DE GESTION PRIMER TRIMESTRE 2014

mismos, esto en función de la prevención de hechos que atenten contra la debida inversión de los recursos públicos, siempre el pro de la tutela de los principios que orientan la función administrativa.

RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS

Frente a este rol la Oficina de Control interno acompaño activamente las Auditorias adelantadas por la Contraloría General de la Nación, así como de la Contraloría Municipal de Bucaramanga, sirviendo de engranaje entre estas y las dependencias de la Administración Central Municipal, propiciando espacios adecuados para el ejercicio de las funciones propias de los entes de control, estando siempre atenta a las los hechos que ameriten una mejora continua para con ello garantizar la adecuada prestación de los servicios que nos lleven día a día a fortalecer a Bucaramanga como Capital Sostenible.

AUDITORIAS INTERNAS

En cumplimiento a la meta incluida en el Plan de Desarrollo para la presente vigencia, el Comité de Coordinación de Control Interno aprobó el Programa de Auditoria 2014, como se presenta en el cuadro anexo:

PROCESO A AUDITAR	PROCEDIMIENTO	SECRETARIA	CRONOGRAMA DE FECHAS
PROYECCION Y DESARROLLO COMUNITARIO	PRIMERA INFANCIA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA, JOVENES CON DESARROLLO Y OPORTUNIDADES, ENVEJECIMIENTO DIGNO Y ACTIVO, ATENCION Y FORTALECIMIENTO DE LA FAMILIA, ATENCION INTEGRAL A LA MUJER, ATENCION POBLACION DISCAPACITADA, FAMILIAS EN ACCION, RED UNIDOS, COMUNIDAD LGTBI, HABITANTES DE CALLE, MINORIAS ETNICAS, ATENCION POBLACION CARCELARIA, VICTIMAS CONFLICTO ARMADO y ATENCION REINSERTADOS.	DESARROLLO SOCIAL	MARZO, ABRIL, MAYO y JUNIO DE 2014
GESTION A LAS FINANZAS PUBLICAS	INGRESOS y EGRESOS	HACIENDA	MARZO, ABRIL, MAYO y JUNIO DE 2014
SEGURIDAD PROTECCION Y CONVIVENCIA CIUDADANA	CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA, CONTROL A LA COMERCIALIZACION ILICITA DEL COMBUSTILE, PROTECCION AL CONSUMIDOR, ATENCION ADOLESCENTES INFRACTORES DE LA LEY PENAL, SISTEMAS DE PREVENCION Y JUSTICIA , PROMOCION DERECHOS HUMANOS, CONOCIMIENTO PREVENCION Y REDUCCION DEL RIESGO, PLAZAS DE MERCADO	INTERIOR	JUNIO, JULIO, AGOSTO Y SEPTIEMBRE DE 2014



OFICINA CONTROL INTERNO ALCALDIA DE BUCARAMANGA



Alcaldía de
Bucaramanga

INFORME DE GESTION PRIMER TRIMESTRE 2014

PROCESO A AUDITAR	PROCEDIMIENTO	SECRETARIA	CRONOGRAMA DE FECHAS
SISTEMAS DE INFORMACION	PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR ASESORIA EN DESARROLLO INSTITUCIONAL, PROCEDIMIENTO PARA ATENCION A REQUERIMIENTO DE SOPORTE TECNICO, PROCEDIMIENTO PARA ADMINISTRACION Y SOPORTE DEL CENTRO DE DATOS, PROCEDIMIENTO PARA IMPLEMENTAR LA ADMINISTRACION DE CONTENIDO DE LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO EN LINEA	SISTEMAS	MARZO, ABRIL y MAYO JUNIO DE 2014
CALIDAD	PROCESOS MISIONALES	TODAS LAS SECRETARIAAS	AGOSTO- SEPTIEMBRE 2014

Actualmente nos encontramos en la etapa de elaboración de informes preliminares para posteriormente concluir con el informe definitivo.



CERTIFICADO
SC-CER No. 108613



CERTIFICADO
QP-CER No. 108613



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