



BCGA
capital
sostenible

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME ABRIL A JUNIO DE 2012

1

ROL FRENTE A LA VALORACION DEL RIESGO

MAPA DE RIESGOS

Para la emisión del Mapa de Riesgos del año 2012 se realizaron algunos ajustes que muestran la identificación y descripción de los riesgos, inclusión de acciones, responsables y mejora de indicadores que permitan medir el cumplimiento del Plan de Manejo de acuerdo a los objetivos establecidos, por tanto se hace necesario realizar su divulgación, para que cada responsable involucre a todos los funcionarios del área, logrando la participación y compromiso de todos los colaboradores en la búsqueda de acciones encaminadas a la prevención y administración de los Riesgos

Como resultado de la implementación fueron levantados 14 Mapas de Riesgos, definiendo el Plan de Manejo para un total de 73 riesgos, los cuales fueron priorizados por zonas de riesgo, en Zona Baja (14), Moderada (17), Alta (20) y Extrema (22), clasificando a la Entidad en un Nivel de Riesgo: **ALTA**, como se muestra en la siguiente Tabla:

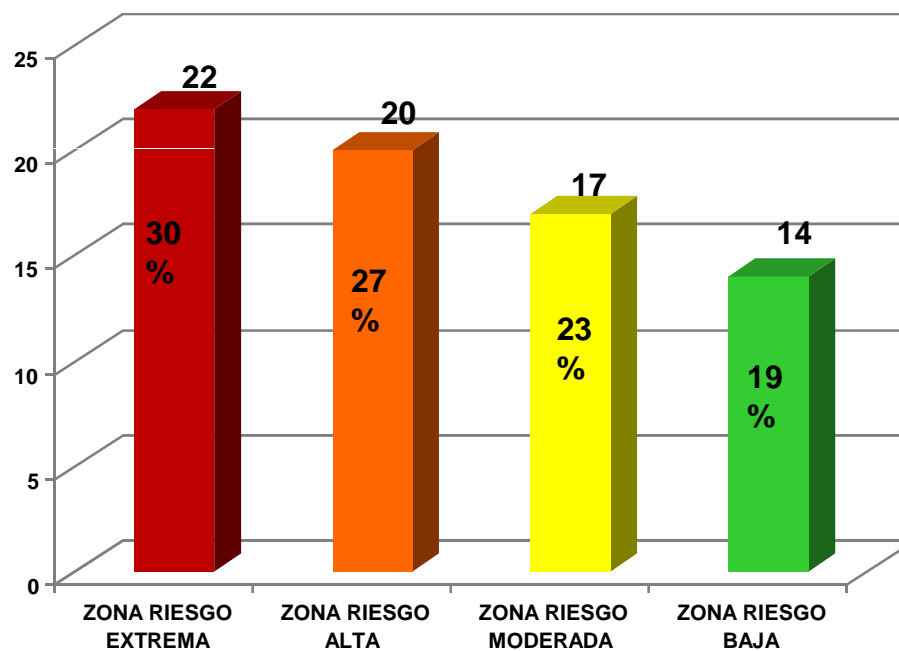
PROCESOS	ZONA DE RIESGO EXTREMA	ZONA DE RIESGO ALTA	ZONA DE RIESGO MODERADA	ZONA DE RIESGO BAJA	TOTAL
-APOYO AL PODER JUDICIAL -SEGURIDAD PROTECCION Y CONVIVENCIA CIUDADANA	0	3	2	0	5
PROYECCION Y DESARROLLO COMUNITARIO- SEC. INTERIOR	0	1	2	2	5
CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	1	0	0	1	2
GESTION JURIDICA	2	0	6	0	8
GESTION DE LAS FINANZAS PUBLICAS	5	0	0	0	5
GESTION DE SERVICIOS DE EDUCACION PUBLICA	1	4	0	0	5
DIRECCIONAMIENTO Y PROYECCIÓN MUNICIPAL-PLANEACION	1	2	3	2	8
CONTROL INTERNO DE GESTION	1	0	1	1	3
PROYECCION Y DESARROLLO COMUNITARIO -SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL	3	2	0	0	5
GESTION ADMIISTRATIVA Y TALENTO HUMANO	4	0	0	1	5
GESTION DE ENLACE UTSP	1	1	0	0	2
GESTION IMPLEMENTACION Y SOPORTE DE LAS TICS	2	3	1	0	6
GESTION DE SOSTENIBLE -DESARROLLO	1	1	0	7	9
GESTION Y DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA	0	3	2	0	5
TOTAL DE RIESGOS	22	20	17	14	73

OFICINA DE CONTROL INTERNO



CUADRO CONSOLIDADO DE RIESGOS

RIESGOS	ZONA RIESGO EXTREMA	ZONA RIESGO ALTA	ZONA RIESGO MODERADA	ZONA RIESGO BAJA
Total Riesgos Consolidado	22	20	17	14
Participación	30%	27%	23%	19%



MAPA DE RIESGOS

En general los Mapas de Riesgos contienen aportes de carácter preventivo y correctivo, los ubicados en zona extrema son veintidós (22), indican que la Administración Municipal está más expuesta a riesgos provenientes de su capacidad para cumplir con los requisitos legales, contractuales, de ética pública, manejo de los recursos que incluyen la ejecución presupuestal y elaboración de estados financieros, en relación con los sistemas de información falta de tecnología disponible que satisfaga las necesidades actuales y futuras de la entidad, definición de los procesos, y desarticulación entre dependencias, todo lo anterior podría conducir a ineficiencias, oportunidades de corrupción e incumplimiento de los compromisos institucionales que mediante el cumplimiento de las acciones previstas se pueden mitigar estos Riesgos.

Destacamos los riesgos clasificados en Zona de **Riesgo Extrema y Alta**:

En el mes de octubre se realizara el monitoreo y seguimiento establecido en el cronograma de trabajo de la OCI.



ZONA DE RIESGO EXTREMA	
PROCESO	RIESGO
CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	AUMENTO DE PARTE DE EMPLEADOS PÚBLICOS Y TRABAJADORES OFICIALES, CONTRATISTAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, PERSONAS QUE TRANSITORIA O PERMANENTEMENTE EJERCEN FUNCIONES PÚBLICAS EN EN GENERAL TODO SUJETO DISCIPLINABLE
GESTION JURIDICA	EL VENCIMIENTO DE TÉRMINOS JUDICIALES. INCONSISTENCIA EN MODALIDAD DE CONTRATACIÓN O TIPO DE CONTRATO
GESTION DE LAS FINANZAS PUBLICAS	EL SISTEMA FINANCIERO NO ESTÁ INTEGRADO EN LAS ÁREAS DE CONTABILIDAD, TESORERÍA Y PRESUPUESTO. NO TENER A TIEMPO PARA RENDIR INFORMES A LAS ENTIDADES DE CONTROL DEL ORDEN NACIONAL Y MUNICIPAL Y PARA ESTADOS FINANCIEROS DEFICIENCIA EN EL PROCESO DE MUNICIPIO. DEFICIENCIA EN SERVICIO ACCIONES EN CONTRA DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ETICOS INSTITUCIONALES
GESTION DE SERVICIOS DE EDUCACION PUBLICA	HUELGA DE DOCENTES DERIVADA DEL NO PAGO DE SALARIOS A TIEMPO
DIRECCIONAMIENTO Y PROYECCIÓN MUNICIPAL-PLANEACION	ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS EN CONTRA DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS INSTITUCIONALES
CONTROL INTERNO DE GESTION	DEFICIT EN DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO
PROYECCION Y DESARROLLO COMUNITARIO SOCIAL -SECRETARIA DESARROLLO	FALENCIA EN LAS SUPERVISIONES DE CONTRATOS INEFICIENCIA EN EL DESARROLLO DEL PROCESO CARENCIA DE PERSONAL PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO Y LOS PROGRAMAS
GESTION ADMINISTRATIVA Y TALENTO HUMANO	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS QUE NO CUMPLAN CON (PRECIO, CALIDAD, OPORTUNIDAD) NO GESTIONAR OPORTUNAMENTE LAS PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL. INFORMACIÓN INEXACTA DE LOS INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES DEL MUNICIPIO ACCIONES EN CONTRA DE LOS PRINCIPIO Y VALORES ETICOS INSTITUCIONALES SANCIONES DISCIPLINARIAS POR INCUMPLIMIENTO DE TERMINOS.
GESTION IMPLEMENTACION Y SOPORTE DE LAS TICS	SUSPENSIÓN DEL SERVICIO CORPORATIVO POR CAUSAS DE FUERZA MAYOR O CAUSAS NATURALES. INCOMPATIBILIDAD DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS EXISTENTES EN LA ORGANIZACIÓN.
GESTION DE -DESARROLLO SOSTENIBLE	FALTA DE CONTROLES QUE EVITEN LOS SOBORNOS Y INFORMACIÓN EN LOS OPERATIVOS.

ZONA DE RIESGO EXTREMA	
PROCESO	RIESGO
CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	AUMENTO DE PARTE DE EMPLEADOS PÚBLICOS Y TRABAJADORES OFICIALES, CONTRATISTAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, PERSONAS QUE TRANSITORIA O PERMANENTEMENTE EJERCEN FUNCIONES PÚBLICAS EN EN GENERAL TODO SUJETO DISCIPLINABLE
GESTION JURIDICA	EL VENCIMIENTO DE TÉRMINOS JUDICIALES. INCONSISTENCIA EN MODALIDAD DE CONTRATACIÓN O TIPO DE CONTRATO
GESTION DE LAS FINANZAS PUBLICAS	EL SISTEMA FINANCIERO NO ESTÁ INTEGRADO EN LAS ÁREAS DE CONTABILIDAD, TESORERÍA Y PRESUPUESTO. NO TENER A TIEMPO PARA RENDIR INFORMES A LAS ENTIDADES DE CONTROL DEL ORDEN NACIONAL Y MUNICIPAL Y PARA ESTADOS FINANCIEROS DEFICIENCIA EN EL PROCESO DE MUNICIPIO. DEFICIENCIA EN SERVICIO ACCIONES EN CONTRA DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ETICOS INSTITUCIONALES
GESTION DE SERVICIOS DE EDUCACION PUBLICA	HUELGA DE DOCENTES DERIVADA DEL NO PAGO DE SALARIOS A TIEMPO
DIRECCIONAMIENTO Y PROYECCIÓN MUNICIPAL-PLANEACION	ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS EN CONTRA DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS INSTITUCIONALES
CONTROL INTERNO DE GESTION	DEFICIT EN DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO
PROYECCION Y DESARROLLO COMUNITARIO DESARROLLO SOCIAL -SECRETARIA	FALENCIA EN LAS SUPERVISIONES DE CONTRATOS INEFICIENCIA EN EL DESARROLLO DEL PROCESO CARENCIA DE PERSONAL PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO Y LOS PROGRAMAS
GESTION ADMIISTRATIVA Y TALENTO HUMANO	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS QUE NO CUMPLAN CON (PRECIO, CALIDAD, OPORTUNIDAD) NO GESTIONAR OPORTUNAMENTE LAS PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL. INFORMACIÓN INEXACTA DE LOS INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES DEL MUNICIPIO ACCIONES EN CONTRA DE LOS PRINCIPIO Y VALORES ETICOS INSTITUCIONALES SANCIONES DISCIPLINARIAS POR INCUMPLIMIENTO DE TERMINOS.
GESTION IMPLEMENTACION Y SOPORTE DE LAS TICS	SUSPENSIÓN DEL SERVICIO CORPORATIVO POR CAUSAS DE FUERZA MAYOR O CAUSAS NATURALES. INCOMPATIBILIDAD DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS EXISTENTES EN LA ORGANIZACIÓN.
GESTION DE -DESARROLLO SOSTENIBLE	FALTA DE CONTROLES QUE EVITEN LOS SOBORNOS Y INFORMACIÓN EN LOS OPERATIVOS.

ZONA DE RIESGO ALTA	
PROCESO	RIESGO
-APOYO AL PODER JUDICIAL-SEGURIDAD PROTECCION Y CONVIVENCIA CIUDADANA	ACCIONES EN CONTRA DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ETICOS INSTITUCIONALES
	CARENCIA DE TIEMPO EN LOS SUPERVISORES POR CPS
	PERDIDA O EXTRAVIO DE DOCUMENTOS
PROYECCION Y DESARROLLO COMUNITARIO- SEC. INTERIOR	FALTA DE IMPLEMENTACION DE PROYECTOS
GESTION DE SERVICIOS DE EDUCACION PUBLICA	GENERACION DE ERRORES EN LA INFORMACIÓN CONTABLE AL LIQUIDAR NOMINA DE DOCCENTES (SISTEMA HUMANO)
	FALLAS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS
	NO SURTIR LOS REFRIGERIOS ESCOLARES
	INSATISFACCIÓN DEL USUARIO
DIRECCIONAMIENTO Y PROYECCIÓN MUNICIPAL-PLANEACION	PÉRDIDA Y DETERIORO DE LOS DOCUMENTOS QUE COMPONEN LOS ARCHIVOS DE PLANOS DE PLANEACION.
	AUMENTO DE ESPACIO PÚBLICO.
PROYECCION Y DESARROLLO COMUNITARIO- –SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL	FALLA Y DEFICIENCIA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN PARA EL MANEJO DE BASE DE DATOS DE DIFERNTES PROGRAMAS
	INCUMPLIMIENTO DE METAS FORMULADAS EN EL PLAN DE DESARROLLO
GESTION DE ENLACE UTSP	PRESTACIÓN DE ASESORIAS NO OPORTUNAS.
GESTION IMPLEMENTACION Y SOPORTE DE LAS TICS	DAÑO, OBSOLESCENCIA O DETERIORO DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA
	INCUMPLIMIENTO DE LOS PROYECTOS ESTABLECIDOS EN PLANEACIÓN
	ACCIONES EN CONTRA DE LOS PRINCIPIO Y VALORES ETICOS INSTITUCIONALES
GESTION DE -DESARROLLO SOSTENIBLE	DEFICIENCIA EN EL ARCHIVO DE DOCUMENTOS.
PROYECCION Y DESARROLLO COMUNITARIO – SECRETARIA DEL . INTERIOR	DEFICIENTE INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN DE LAS OBRAS LLEVADAS A CABO POR INFRAESTRUCTURA.
	RECURSOS TECNOLOGICOS, MAQUINARIA, HERRAMIENTA E INSUMOS INSUFICIENTES Y EN MAL ESTADO PARA ACTIVIDADES CON MIRAS AL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL PLAN DE DESARROLLO.
	ACCIONES EN CONTRA DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ETICOS INSTITUCIONALES



2

ASESORIA, ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO

- Se realizó acompañamiento y asesoría a las diferentes dependencias de la Administración Central con el fin de elaborar los planes de acción funcionales, insumo requerido para realizar la evaluación de gestión por parte de esta oficina.
 - Seguimiento a los derechos de petición
- Se ha realizado seguimiento a los procesos de contratación directa, recomendando a la Administración efectuar los correctivos o acciones de mejora en las diferentes etapas del proceso contractual.
 - Asistencia a las Audiencias Públicas en materia de Contratación.
- Seguimiento a los Planes de Mejoramiento producto de auditorías realizadas por los organismos de control y realizados por la Oficina de Control Interno.
 - Seguimiento y recomendaciones a las Secretarías del Interior, Desarrollo Social en cuanto a procesos inherentes a la Oficina de Prevención de Desastres y Programas de Discapacidad.



Seguimiento al Plan de Ordenamiento Territorial 2012 – 2023 (Información suministrada por la Secretaria de Planeación)

El Plan de Ordenamiento Territorial 2012 – 2023 del Municipio de Bucaramanga, se constituye en el referente, guía y sustento de la planificación del territorio para los próximos años.

Si bien es cierto que la vigencia del POT (aprobado en el año 2000) se encuentra cumplida (desde el 1 de Enero de 2012), también es cierto que la Ley establece que mientras no se adopte un nuevo POT, seguirá vigente el ya adoptado.

Por lo tanto, y atendiendo el espíritu de la legislación nacional de velar por el interés general sobre el particular, de distribuir equitativamente las cargas y los beneficios que implica el desarrollo urbano, y sobre todo, producto del análisis de la compleja realidad del territorio municipal, resulta conducente para la Administración Mpal formular un segundo Plan de Ordenamiento Territorial. Evidenciando la urgente necesidad de revisar, ajustar, actualizar y/o redireccionar el desarrollo municipal desde el ámbito territorial,

El proceso de formulación del segundo plan tomó como punto de partida (como lo estipula la Ley 388 de 1997 de Desarrollo Territorial), el balance presentado en el documento de seguimiento y evaluación del POT, denominado Expediente Municipal, elaborado en el año 2009 con el acompañamiento del entonces Ministerio de Ambiente, Vivienda, y Desarrollo Territorial.

- Consientes de las graves dificultades que afronta el municipio, el nuevo POT plantea:
- Un modelo de ciudad producto de una visión compartida que propicie la comprensión colectiva de los deberes, derechos y competencias sobre la ocupación territorial.
- Actualización y armonización de las normas municipales con las normas nacionales, las directrices metropolitanas de ordenamiento, las determinantes ambientales, y en especial con aquellas que regulan el ordenamiento del suelo rural, la estructura ecológica principal, la movilidad, el espacio público y la provisión de servicios públicos.
- Reclasificar el suelo municipal (urbano, rural y expansión urbana)
- La inclusión de los aspectos territoriales de la gestión del riesgo.
- La generación de cartografía y requerimientos precisos para la ocupación de las diferentes zonas de la ciudad, de acuerdo a las condiciones de amenaza, vulnerabilidad y riesgo.
- La armonización de la dinámica económica y el ordenamiento territorial del municipio, en especial en cuanto a la distribución equilibrada de las diferentes actividades urbanas y usos del suelo.
- Articulación las normas de ocupación, uso y aprovechamiento del suelo los sistemas de movilidad y espacio público.
- La definición de estrategias territoriales que respondan a requerimientos para la producción de vivienda.
- Definición de mecanismos para la habilitación y la generación de nuevo espacio público.
- Estructuración del ordenamiento para el suelo rural, en cuanto a la protección, la producción y la definición de sistemas generales, acorde a lo estipulado en el Decreto Nacional 3600 de 2007.
- A la fecha se esta culminando la formulación del Plan de Ordenamiento Territorial para dar inicio al proceso de concertación y consulta democrática en los términos establecidos en la Ley 388 de 1997.

- Seguimiento, monitoreo y evaluación a los Sistemas de Información (Sistema – Financiero Integrado (SFI), Sistema de Adquisición de Bienes y Servicios (SABS), Sistema Integrado de Impuestos Municipales (SIIM), Sistema de Nomina (SINERGY), Sistema de Correspondencia de la Alcaldía (BEESOFT), la Secretaria de Hacienda junto con el área de Sistemas identificaron las necesidades existentes en los aplicativos que atienden los procesos de la entidad determinando que la gestión de los datos se encuentra en múltiples bases de datos y para lograr la integración se hace necesario adquirir un sistema de información que integre cada uno de los aplicativos en uno solo. Las oficinas gestoras se encuentran evaluando las experiencias de aplicativos en otras Ciudades a fin de adelantar el proceso de adquisición, en esta vigencia se determinaran los estudios previos y de mercados para iniciar el proceso licitatorio en el 2013.
- Seguimiento a los Acuerdos Municipales aprobados por el Honorable Concejo Municipal en la Vigencia 2012. Se encuentra en el proceso de solicitud de las acciones adelantadas por parte de los responsables para darle cumplimiento a los Acuerdos 003, 007 y 020.



AVANCE AL PROCESO DE VALORIZACION MUNICIPAL

En cuanto al avance del proceso de Financiación por el Sistema de Contribución por la valorización generada con el proyecto general Plan Vial Bucaramanga Competitiva para el mejoramiento de la Movilidad una vez surtidos los procesos normativos vigentes sobre la materia: CN Art. 317, 388, Ley 25 de 1921, artículo 3, Dto. Ley 1604 de 1966, Acuerdo Mpal 061 de 2010 Estatuto de Valorización Mpal y el Acuerdo Mpal 075 de 2010 decreta el cobro por el sistema de la contribución de valorización del Plan Vial Bucaramanga Competitiva para el mejoramiento de la Movilidad, la Oficina de Valorización ha presentado tanto a veedores como a residentes propietarios de diferentes barrios las obras que conforman el proyecto, los alcances, los límites y los beneficios de su ejecución, el proceso de distribución y cobro de la contribución, así mismo la Oficina de Valorización presentó a la Secretaria Jurídica el proyecto de Resolución Distribuidora, por medio de la cual será irrigada la contribución.

Igualmente la Administración Municipal solicitó autorización al Concejo Municipal para comprometer vigencias futuras ordinarias y acceder a los medios tecnológicos y logísticos necesarios para atender la liquidación, control y recaudo de la contribución. Una vez superada esta etapa, se expedirá la RESOLUCION DISTRIBUIDORA y se realizará el procedimiento jurídico - administrativo que corresponde, agotado este proceso se efectuará el cobro de la contribución.

Auditoria Proceso Gestión de las Finanzas Publicas

En cumplimiento del Programa Anual de Auditorias para la vigencia del año 2012, se está realizando la Auditoria al Proceso Gestión de las Finanzas Públicas, cuyos objetivos generales son: Comprobar que los procedimientos y procesos efectuados en la gestión de cada una de las áreas auditadas, se realicen de acuerdo a lo establecido; evaluar y verificar la razonabilidad de los Estados Financieros correspondiente a las cuentas del Activo a Junio 30 de 2012.

Actividades Realizadas

- Análisis de los Procesos y Procedimientos actuales de la Secretaria de Hacienda
- Revisión de las Conciliaciones Bancarias a Junio 30 de 2012
- Arqueos Físicos de Cajas Menores



- Arqueo de Cheques Devueltos y pendientes de entregar
- Arqueo de Chequeras
- Arqueo de Inversiones Patrimoniales
- Arqueo de Inversiones CDTS
- Arqueo a Títulos Valores
- Arqueo de Inventario de Elementos de Consumo.
- Revisión de los Convenios con las entidades Financieras
- Revisión de las Cuentas que Representan el Activo del Municipio (Caja, Bancos, Rentas por Cobrar, Deudores, Activos Fijos, Inventarios y Depreciaciones).
- Seguimiento al Plan de Mejoramiento suscrito por la Secretaria de Hacienda con la Contraloría Municipal.
- Seguimiento a los Derechos de Petición recibidos por la OCI relacionados con el área financiera y contable.
- El informe preliminar se esta elaborando para ser socializado en la segunda semana de octubre.



Auditoria a la Contratación de la Administración Central en sus diferentes modalidades correspondiente al primer semestre de 2012

Para el desarrollo de esta Auditoría el equipo auditor integrado por dos profesionales de planta, dos contratistas estableció una muestra del 30% de la contratación celebrada, entre Enero a Junio de 2012, sobre un total de 1091 contratos, de los cuales 1030 CPS, 13 licitaciones, 13 de mínima cuantía y 11 menor cuantía.

Importante informar que esta auditoria culmina en el mes de Octubre, y la misma se socializara a la Administración Central en el mes de Noviembre de 2012.

Así mismo la Oficina de Control Interno ha colaborado en el seguimiento en la Auditoria Interna de Calidad a los procesos de la Administración Central, recomendando así mismo que los procedimientos sean más ágiles y eficaces.

De igual forma el Sistema Integrado de Gestión y Control dentro de la Planeación incluye el proceso de DIRECCIONAMIENTO Y PROYECCION MUNICIPAL, que integra la Secretaria de Planeación(Grupo de Desarrollo Económico, Grupo de Desarrollo Territorial, Grupo de Ordenamiento Territorial, Grupo de Estratificación, Grupo SISBEN), Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio público. El Proceso de DPM cuenta con la documentación correspondiente a caracterización, procedimientos, formatos y demás documentos que por la naturaleza de las áreas requiere, la relación de los procedimientos se encuentran referenciados en la Caracterización del proceso que me permito anexar, de igual manera el proceso tiene definidos unos indicadores de gestión referidos en la caracterización y cuyo reporte se realiza trimestralmente a la Oficina del SIGC.

4

FOMENTO CULTURA DE AUTOCONTROL

Se realiza difusión de la cultura de autocontrol mediante circulares proyectadas por esta Oficina y enviadas a cada una de las dependencias de la Administración Central con el fin de socializar y plantear las recomendaciones relacionadas con la aplicabilidad de las normas vigentes y los temas relacionados al Sistema de Control Interno

- Circular No. 012 de Marzo 13 de 2012: Debilidades en el ambiente de trabajo que afectan el Control Interno.
- Circular No. 013 de Marzo 22 de 2012: Respuestas a los Derechos de Petición.
- Circular No. 014 de Abril 11 de 2012: Incidencias de la Ley 1474 de 2011 - Estatuto Anticorrupción en materia de Contratación Pública.
- Circular No. 015 de Abril 25 de 2012: Fortalecimiento de Controles.



- Circular No. 016 Abril 26 de 2012: Informe Contraloría Municipal.
- Circular No. 017 de Mayo 2 de 2012: Incidencias del Nuevo Estatuto de Contratación Pública.
- Circular No. 018 de Mayo 8 de 2012: Instrucciones sobre el cumplimiento del manejo de caja menor.
- Circular No. 019 de Mayo 10 de 2012: Buenas Prácticas para la Actividad Administrativa.
- Circular No. 020 de Mayo 29 de 2012: Ley 1474 de 2011 - Plan de Acción.
- Circular No. 021 de Junio 15 de 2012: Herramientas para alcanzar la transparencia en la Contratación Pública.



- Circular No. 016 Abril 26 de 2012: Informe Contraloría Municipal.
- Circular No. 017 de Mayo 2 de 2012: Incidencias del Nuevo Estatuto de Contratación Pública.
- Circular No. 018 de Mayo 8 de 2012: Instrucciones sobre el cumplimiento del manejo de caja menor.
- Circular No. 019 de Mayo 10 de 2012: Buenas Prácticas para la Actividad Administrativa.
- Circular No. 020 de Mayo 29 de 2012: Ley 1474 de 2011 - Plan de Acción.
- Circular No. 021 de Junio 15 de 2012: Herramientas para alcanzar la transparencia en la Contratación Pública.



MUCHAS GRACIAS





CARACTERIZACION
DIRECCIONAMIENTO Y
PROYECCION MUNICIPAL

Código: C-DPM-1000-170-001

Versión: 2.0

Página 1 de 7

IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO

Nombre del proceso: Direccionamiento y Proyección Municipal

Autoridad: Secretario de Planeación - Jefe Oficina Asesora de Proyectos – Director Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público – Representante de la Alta Dirección Jefe de Oficina de Asuntos Internacionales

OBJETIVO DEL PROCESO Y RESULTADOS ESPERADOS

Asesorar la construcción equitativa y participativa de los procesos de planificación, efectuar seguimiento al cumplimiento, gestión e impacto de las actividades y proyectos contemplados en el Plan de Desarrollo Municipal y Plan de Ordenamiento Territorial, en el desarrollo económico, social, político, urbanístico, físico - biótico y cultural de los habitantes del municipio de Bucaramanga.

Asesorar, generar, coordinar y controlar los proyectos de inversión de la Administración Central y Entes Descentralizados, direccionándolos al cumplimiento de los objetivos planteados en el Plan de Desarrollo en armonía con el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), de manera que se logre la optimización de los recursos en beneficio de la comunidad.

Defender, inspeccionar, vigilar, regular y controlar el Espacio Público del Municipio, la administración de los bienes inmuebles y la elaboración del inventario general del patrimonio inmobiliario municipal.

Reforzar y mantener una estrategia organizacional de “dirección municipal de la inserción global de la ciudad”, con un marco de intervención adecuado a través de la ejecución de una política pública de Desarrollo Empresarial e Internacionalización de Bucaramanga, sostenible y de largo plazo.

ENTRADAS, SALIDAS Y RECURSOS DEL PROCESO

ENTRADAS	SALIDAS	RECURSOS
<ul style="list-style-type: none">-Necesidades y expectativas de la comunidad-Normatividad vigente-Programa de Gobierno-Requisitos Legales aplicables al servicio-Política y objetivos de la calidad.-Plan de acción para el logro de los objetivos de la calidad-Plan Financiero-Presupuesto Anual.	<ul style="list-style-type: none">- Plan de Desarrollo Municipal-Plan de Acción-Plan operativo-Proyectos gestionados-Informes de Gestión-Indicadores del proceso-Mapa estratégico de la Administración Municipal-Plan de Ordenamiento Territorial (POT)	Económicos, Tecnológicos, Físicos y Talento Humano.

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES		
ACTIVIDADES	PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS Y/O FUENTES DE INFORMACION	RESPONSABLES
DE LA SECRETARÍA DE PLANEACION		
Grupo de Desarrollo Económico	<ul style="list-style-type: none"> - Procedimiento para Formulación Plan de Desarrollo Municipal (P-DPM-1210-170-001). - Procedimiento para Seguimiento y Evaluación al Plan de Desarrollo Municipal (P-DPM-1210-170-002). - Procedimiento para radicación y registro de proyectos en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal (BPPIM) (P-DPM-1210-170-003). - Procedimiento para Seguimiento y Evaluación de Proyectos de Inversión Municipal (P-DPM-1210-170-004). - Procedimiento para la actualización de Programas y Proyectos de Inversión Municipal (P-DPM-1210-170-005). - Procedimiento para formulación de la Estrategia Municipios y Departamentos por la Infancia y Adolescencia (P-DPM-1210-170-006). - Procedimiento para Seguimiento a la Estrategia Municipios y Departamentos por la Infancia y Adolescencia (P-DPM-1210-170-007). - Procedimiento para la Rendición de Cuentas de la Administración Municipal (P-DPM-1210-170-008). 	<p>Profesional Universitario – GDE</p> <p>Profesional GDE</p> <p>Profesional GDE</p> <p>Profesional GDE</p> <p>Profesional GDE</p> <p>Profesional GDE</p> <p>Profesional GDE</p>

Código: C-DPM-1000-170-001	Versión: 2.0	Página 2 de 6
Elaboró: Equipo SIGC – GDE Secretaría de Planeación	Revisó: Grupo de SIGC	Aprobó: Grupo de SIGC

<p>Grupo de Desarrollo Territorial</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Procedimiento para emitir concepto técnico de viabilidad de publicidad exterior visual (P-DPM-1220-170-001). - Procedimiento para emitir concepto técnico y normativo para perfiles viales (P-DPM-1220-170-002). - Procedimiento para expedición de licencias de intervención y ocupación de espacio público (P-DPM-1220-170-003). -Concepto Técnico y Normativo para controles de obra (P-DPM-1220-170-004). -Procedimiento para emitir concepto de categorización de parqueaderos (P-DPM-1220-170-005). -Procedimiento Verificación de las licencias aprobadas por las Curadurías Urbanas (P-DPM-1220-170-006). -Procedimiento para cerramiento de lotes urbanos (P-DPM-1220-170-007). 	<p>Profesional GDT</p> <p>Arquitecto GDT</p> <p>Contratista GDT</p> <p>Arquitecto GDT</p> <p>Profesional GDT</p> <p>Ingeniero GDT</p> <p>Profesional GDT</p>
<p>Grupo de Ordenamiento Territorial.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Procedimiento para legalización de asentamientos humanos (P-PPM-1230-170--001). - Procedimiento Plan de ordenamiento territorial (P-DPM-1230-170-002). - Procedimiento para la recepción y Organización de Planos, Licencias de Construcción y anexos expedidos por las Curadurías (P-DPM-1230-170-003). - Procedimiento para dar respuesta a la solicitud de Planos, Licencias de Construcción y anexos (P-DPM-1230-170-004). - - Procedimiento para elaboración de planes de implantación (P-DPM-1230-170-005). - Procedimiento para elaboración de planes parciales (P-DPM-1230-170-006). -Procedimiento para concepto de viabilidades de uso del suelo (P-DPM-1230-170-007). 	<p>Arquitecto GOT</p> <p>Grupo GOT</p> <p>Profesional GOT</p> <p>Professional GOT</p> <p>Arquitecto GOT</p> <p>Arquitecto GOT</p> <p>Profesional GOT</p>

Código: C-DPM-1000-170-001	Versión: 2.0	Página 3 de 6
Elaboró: Equipo SIGC – GDE Secretaría de Planeación	Revisó: Grupo de SIGC	Aprobó: Grupo de SIGC

Grupo de Estratificación	<ul style="list-style-type: none"> - Procedimiento para la revisión general de la Estratificación Socioeconómica Urbana y Rural (P-DPM-1240-170-001). -Procedimiento para emitir la Certificación de estratificación socioeconómica urbana y rural (P-DPM-1240-170-002). 	Profesional Universitario – Estratificación
Grupo del SISBEN	<ul style="list-style-type: none"> - Procedimiento para SISBEN por demanda. (P-DPM-1240-170-003). - Procedimiento para realizar visitas de verificación de información del SISBEN (revisión de nivel) P-DPM-1240-170-004). - Procedimiento para cambio de domicilio (P-DPM-1240-170-005). - Procedimiento para inclusión de nuevos miembros al núcleo familiar (P-DPM-1240-170-006). - Procedimiento para actualización de documentos (P-DPM-1240-170-007). - Procedimiento para exclusión de la base de datos (P-DPM-1240-170-008). 	Profesional Universitario – SISBEN
DE LA OFICINA ASESORA DE PROYECTOS		
PROYECTOS	<ul style="list-style-type: none"> - Procedimiento para la Identificación, Preparación y Evaluación de Macro Proyectos en estado de Pre Factibilidad (P-DPM-1600-170-001). 	Jefe Oficina Asesora de Proyectos
DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORIA DEL ESPACIO PUBLICO		
Ola Invernal	<ul style="list-style-type: none"> - Procedimiento para la verificar y certificar la transferencia del derecho de dominio o posesión de los beneficiarios de la ola invernal 2005 (P-DPM-1800-170-004) 	Profesional Universitario. Ola Invernal
Bienes Inmuebles	<ul style="list-style-type: none"> - Procedimiento para la adquisición de bienes inmuebles del municipio (P-DPM-1800-170-006) - Procedimiento para entrega, cancelación y renovación en comodato de un predio de propiedad del Municipio de Bucaramanga (P-DPM-1800-170-001) - Procedimiento para elaboración de convenios interadministrativos (P-DPM-1800-170-003) - Procedimiento recibir predios tipo a y obligatorios (P-DPM-1800-170-005.) - Procedimiento para la recuperación y saneamiento de bienes de propiedad del municipio de Bucaramanga y que hacen parte del patrimonio inmobiliario de la municipalidad (P-DPM-1800-170- 	Profesional Universitario – Bienes Inmuebles
Código: C-DPM-1000-170-001	Versión: 2.0	Página 4 de 6
Elaboró: Equipo SIGC – GDE Secretaría de Planeación	Revisó: Grupo de SIGC	Aprobó: Grupo de SIGC

Espacio Público	008). - Procedimiento para la atención de acciones populares(P-DPM-1800-170-002) - Procedimiento para atender quejas de particulares por invasión al espacio público (P-DPM-1800-170-007)	Profesional Universitario – Espacio Público
DEL DESPACHO DEL ALCALDE		
Atención al Ciudadano	- Procedimiento Atención a la Ciudadanía (P-DPM-1000-170-001) - Procedimiento Agenda (P-DPM-1000-170-002)	Asesor del Despacho - Atención a la Ciudadanía
Correspondencia	- Procedimiento para la correspondencia (P-DPM-1000-170-003)	Asesora de Despacho

ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO			
REQUISITOS APLICABLES			
NTC GP1000	MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO	LEGALES Y REGLAMENTARIOS	RIESGOS
5.2 - 6.1 - 6.2 6.3 - 6.4 - 7.1 7.2 - 7.3 8.2.1 - 8.2.3 8.2.4 - 8.4 8.5	-Administración del Riesgo - Actividades de control - Información - Autoevaluación - Planes de Mejoramiento	-Ley 87 de 1993 -Ley 142 de 1994 -Ley 689 de 2001 -Ley 152 de 1994	Ver mapa de riesgos

INDICADORES DE GESTIÓN DEL PROCESO		
META	INDICADOR	FRECUENCIA DE MEDICION
DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN		
Elaborar anualmente 4 informes de la evaluación a la gestión del Plan de Desarrollo Municipal (PDM).	Número de informes de la evaluación a la gestión del PDM, realizados.	TRIMESTRAL
Ejercer seguimiento al expediente municipal, cumpliendo el 100% del cronograma establecido.	Porcentaje de avance en el cumplimiento del cronograma para el seguimiento del expediente municipal.	ANUAL
Realizar la revisión general de la estratificación socioeconómica de los predios urbanos una vez entregada la nueva metodología oficial diseñada por el DANE.	Número de revisiones de la estratificación socioeconómica de los predios urbanos.	ANUAL
Atender el 100% de los ciudadanos que cumplen los requisitos de ley para ser beneficiarios del SISBEN.	Porcentaje de beneficiarios atendidos por el programa SISBEN.	TRIMESTRAL
DE LA OFICINA ASESORA DE PROYECTOS		
Atender el 100 % de las Solicitudes de Asesoría en la Formulación y evaluación de Proyectos.	Porcentaje de Asesorías realizadas en la formulación y evaluación de proyectos.	TRIMESTRAL

Código: C-DPM-1000-170-001	Versión: 2.0	Página 5 de 6
Elaboró: Equipo SIGC – GDE Secretaría de Planeación	Revisó: Grupo de SIGC	Aprobó: Grupo de SIGC

DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORIA DEL ESPACIO PUBLICO		
Realizar la adquisición e incorporación del 100% de bienes inmuebles al Municipio.	Porcentaje de adquisición e incorporación de bienes inmuebles.	TRIMESTRAL
DEL DESPACHO DEL ALCALDE		
Atender el 100% de las solicitudes presentadas.	Porcentaje de solicitudes Atendidas	TRIMESTRAL
Resolver el 100% de los Derechos de Petición presentados.	Porcentaje de Derechos de petición resueltos	TRIMESTRAL

NOTA: Los resultados de la medición del proceso se registran en el portal web www.bucaramanga.gov.co/indicadores

CONTROLES DEL PROCESO DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN				
DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	TIPO		REGISTRO MODO DE VERIFICACION	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
	C	P		
Plan de Acción: Instrumento que contempla la Planeación por Dependencias de la vigencia respectiva y su objetivo primordial es monitorear el cumplimiento de metas y ejecución presupuestal del Plan de Desarrollo 2008-2011.		X	Formatos: - Plan de Acción - Asesoría y atención a comités de planeación de las Secretarías-Oficinas e Institutos Descentralizados	Trimestral
Plan Indicativo: Instrumento cuyo objetivo primordial es el seguimiento a las metas del plan de Desarrollo Municipal e indicadores de eficacia y eficiencia.		X	Formato - Plan Indicativo	Trimestral
Informe Rendición de Cuentas: Su finalidad es informar y explicar al ciudadano los resultados de la gestión e inversión de recursos y garantizar el control social.		X	- Documento Informe de Rendición de Cuentas. - Acta de la Audiencia Pública.	Semestral
Control físico de obra: Su objetivo es verificar el cumplimiento de las normas urbanísticas de las obras licenciadas por los curadores.		X	Formato: -Control de obra	Trimestral
Copias Archivo Digital: Estratificación Urbana y Rural: Mediante este mecanismo se obtiene un respaldo de la información grafica y alfanumérica que facilitan la recuperación de los registros procesados.		X	Medio Magnético: - CD. DVD	Mensual
Planillas de entrega Certificados: Su objetivo es consignar datos de los certificados expedidos con su respectiva fecha de entrega.		X	Formato -Registro de Trámites	Diario

Código: C-DPM-1000-170-001	Versión: 2.0	Página 6 de 6
Elaboró: Equipo SIGC – GDE Secretaría de Planeación	Revisó: Grupo de SIGC	Aprobó: Grupo de SIGC

Comité de Estratificación: Registro de los temas tratados y aprobados en las reuniones del comité permanente de estratificación.	X	Actas de Comité	Semestral
Comité técnico: objetivo: Informe de revisión de las fichas sintomáticas enviadas por Departamento Nacional de Planeación.	X	Actas de Comité	Anual
Control Archivo Físico y Documental: Su finalidad es capacitar al personal en la aplicación de las técnicas archivísticas acorde a Ley General de Archivos No 594 de Julio 14 de 2000	X	-Acta de compromisos -Formatos Registro de asistencia.	Semestral
Aplicación Nuevas Metodologías: el objetivo primordial es capacitar a los servidores públicos en la aplicación de nuevas metodologías del SISBEN y procedimientos de calidad.	X	-Acta de compromisos -Formatos Registro de asistencia.	Trimestral

HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHA
0.0	Original	Diciembre 03 de 2008
1.0	Inclusión de nuevos procedimientos Modificación de metas, indicadores y frecuencia de medición	Octubre 15 de 2009
2.0	-Inclusión de nuevos procedimientos -Inclusión de Controles Preventivos y Correctivos -Modificación de metas, indicadores y frecuencia de medición -Reestructuración de la OAP	Julio 18 de 2011

Código: C-DPM-1000-170-001	Versión: 2.0	Página 7 de 6
Elaboró: Equipo SIGC – GDE Secretaría de Planeación	Revisó: Grupo de SIGC	Aprobó: Grupo de SIGC