

OFICINA CONTROL INTERNO ALCALDIA DE BUCARAMANGA INFORME DE GESTION TERCER TRIMESTRE 2014

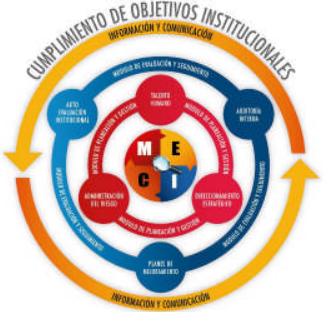
De conformidad con el Plan de Acción vigencia 2014 presentado y aprobado por el Comité de Coordinación de Control interno y acorde a los roles que debe desempeñar la Oficina de Control Interno presentamos el Informe de Gestión correspondiente al Tercer Trimestre del 2014.

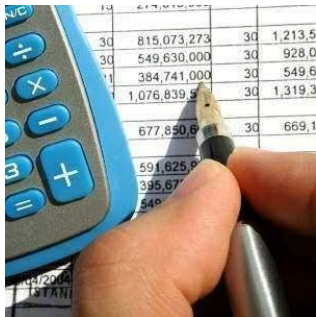
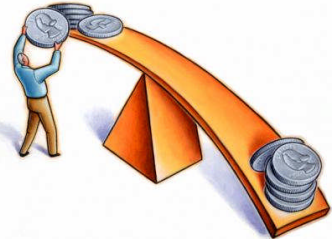
ROLES OFICINA DE CONTROL INTERNO






El siguiente cuadro presenta el Plan de Acción de Enero a Septiembre de 2014, el cual permite evidenciar de manera precisa las actividades propuestas, acciones y el porcentaje de avance en el cumplimiento de los compromisos adquiridos en el periodo.



PLAN DE ACCION



ACTIVIDAD	ACCIONES	FECHA DE EJECUCION	% EJECUCION	RESULTADOS
<p>INFORME EJECUTIVO ANUAL, DE MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI -EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO VIGENCIA 2013</p> 	<p>Evaluar el Sistema de Control Interno de la Alcaldía Municipal de Bucaramanga, de conformidad con los requisitos establecidos en el Modelo Estándar de Control Interno MECI.</p>	<p>ANUAL. ANTES DEL 28 DE FEBRERO DE 2014</p>	<p>100%</p>	<p>Informe presentado anualmente al DAFP mediante un aplicativo tipo encuesta generada para verificar el grado de madurez de los componentes y elementos que integran el MECI en todos los procesos de la entidad.</p> <p>El resultado obtenido fue del 78.65% lo cual indica un nivel SATISFACTORIO, cumpliendo con la estructura del MECI de acuerdo a los siguientes aspectos evaluados:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Entorno de Control: parámetros éticos y de talento humano que propicien un ambiente favorable al control. 2. Información y comunicación: mecanismos y medios de comunicación 3. Actividades de control: acciones de control para el desarrollo de las operaciones aplicables a los procesos y en todos los niveles de la organización 4. Administración de Riesgos: evaluación de eventos internos como externos que puedan afectar o impedir el logro de los objetivos institucionales o que permitan identificar oportunidades para un mejor cumplimiento de sus funciones



ACTIVIDAD	ACCIONES	FECHA DE EJECUCION	% EJECUCION	RESULTADOS
				<p>5. Seguimiento: recoge el seguimiento realizado por la oficina de control interno y el seguimiento a los procesos por parte los líderes (autoevaluación de la gestión) y los planes de mejoramiento.</p>
<p>INFORME CONTROL INTERNO CONTABLE.</p> 	<p>Verificar que el proceso contable se desarrolle de conformidad a las disposiciones consagradas en el Régimen de Contabilidad Pública. RCP</p>	<p>ANUAL. ANTES DEL 28 DE FEBRERO DE 2014</p>	<p>100%</p>	<p>El resultado de la evaluación del Control Interno Contable presentó calificación promedio de 3.60 sobre 5, situándolo en el rango SATISFACTORIO. Las recomendaciones más importantes hacen referencia a la necesidad de agilizar el proceso de implementación del Sistema Financiero que garantice la integración y funcionalidad de la información contable y presupuestal, elaborar oportunamente los Estados Financieros, informes, reportes contables a los organismos de inspección, vigilancia y control de acuerdo a los parámetros establecidos en el Régimen de Contabilidad Pública. Frente a este tema importante informar al Honorable Concejo que la Administración en cumplimiento al Plan de Desarrollo y a través de la Secretaria de Hacienda con el apoyo de la Oficina de TICS adjudico el Contrato No. 286 del 2 de Septiembre de 2014 a la firma Science & Technology SAS.</p>
<p>INFORME AUSTERIDAD EN EL GASTO</p> 	<p>Verificar el cumplimiento de la normatividad legal vigente relacionada con la austeridad y eficiencia del gasto público.</p>	<p>INFORMES TRIMESTRALES</p>	<p>50%</p>	<p>En cumplimiento de los Decretos Nacionales 1737 de 1998 y 984 del 2012 la Oficina de Control Interno ha rendido los informes trimestrales al Representante Legal a 30 de junio con relación a los Gastos de Personal, Gastos Generales y Contratación de Servicios Personales, elevando oportunamente las recomendaciones en cuanto a cumplir los principios de moralidad transparencia teniendo en cuenta a debida inversión de los recursos publicados direccionados al cumplimiento de las necesidades que requiere la Administración.</p>


ACTIVIDAD	ACCIONES	FECHA DE EJECUCION	% EJECUCION	RESULTADOS																		
<p style="text-align: center;">INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO. SUSCRITOS POR LA CONTRALORÍAS MUNICIPAL-GENERAL</p> <div style="text-align: center;">  </div>	<p>Realizar seguimiento a cada una de las acciones de mejoramiento definidas por la entidad, para subsanar los hallazgos identificados por la AGR</p>	<p>SEMESTRAL</p>	<p>100%</p>	<p>La Oficina de Control Interno cumpliendo con su rol de evaluación y asesoría, continua realizando seguimiento a los Planes de Mejoramiento suscritos por la Contraloría Municipal así:</p> <table border="1" data-bbox="1577 427 2464 1304"> <thead> <tr> <th data-bbox="1577 427 1843 513">ENTIDAD</th> <th data-bbox="1843 427 2091 513">NOMBRE AUDITORIA</th> <th data-bbox="2091 427 2260 513">HALLAZGO</th> <th data-bbox="2260 427 2464 513">SECRETARIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="1577 513 1843 686" rowspan="3" style="text-align: center;">PLANES SUSCRITOS CON CONTRALORIA MUNICIPAL</td> <td data-bbox="1843 513 2091 686">AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD ESPECIAL, AMBIENTAL VIGENCIA 2012- PGA 2013</td> <td data-bbox="2091 513 2260 686" style="text-align: center;">4</td> <td data-bbox="2260 513 2464 686">SECRETARIA DE PLANEACION Y SECRETARIA DE SALUD Y AMBIENTE</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1843 686 2091 859">AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDA LINEA DE GESTION VIGENCIA 2012- PGA 2013.</td> <td data-bbox="2091 686 2260 859" style="text-align: center;">24</td> <td data-bbox="2260 686 2464 859">SECRETARIA DE SALUD Y AMBIENTE, INTERIOR, ADMINISTRATIVA, HACIENDA, TICS,</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1843 859 2091 1052">AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD ESPECIAL A LA CONTRATACION VIGENCIA 2012.PGA 2013</td> <td data-bbox="2091 859 2260 1052" style="text-align: center;">7</td> <td data-bbox="2260 859 2464 1052">SECRETARIA DE DESARROLLO</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1577 1052 1843 1304" style="text-align: center;">PLANES SUSCRITOS CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA</td> <td data-bbox="1843 1052 2091 1304">AUDITORIA A LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES, LEY 21, REGALIAS, FINDETER DESTINADOS AL PROCESO DE COBERTURA EDUCATIVA VIGENCIA 2011. PGA 2013</td> <td data-bbox="2091 1052 2260 1304" style="text-align: center;">10</td> <td data-bbox="2260 1052 2464 1304">SECRETARIA DE EDUCACION</td> </tr> </tbody> </table>	ENTIDAD	NOMBRE AUDITORIA	HALLAZGO	SECRETARIA	PLANES SUSCRITOS CON CONTRALORIA MUNICIPAL	AUDITORIA GUBERNAMENTAL 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 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
ENTIDAD	NOMBRE AUDITORIA	HALLAZGO	SECRETARIA																			
PLANES SUSCRITOS CON CONTRALORIA MUNICIPAL	AUDITORIA GUBERNAMENTAL 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 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																			


ACTIVIDAD	ACCIONES	FECHA DE EJECUCION	% EJECUCION	RESULTADOS
<p>INFORMES GESTIÓN CONCEJO MUNICIPAL</p> 	<p>Realizar Informe de Gestión solicitado por el Concejo Municipal</p>	<p>TRIMESTRAL</p>	<p>75%</p>	<p>Se ha dado cumplimiento a remisión de informes de la Gestión adelantada por la Oficina de Control Interno al Honorable Concejo Municipal</p>
<p>INFORME EVALUACIÓN A LA GESTIÓN POR DEPENDENCIAS VIGENCIA 2013</p> 	<p>Evaluar la Gestión de cada una de las dependencias con el propósito de dar cumplimiento a la Ley 909 de 2004</p>	<p>ANUAL</p>	<p>100%</p>	<p>Se realizó la evaluación de Gestión vigencia 2013 en todas las dependencias de la Administración en las cuales se identificaron las fortalezas y debilidades emitiendo las recomendaciones para que sean tenidas en cuenta durante la presente vigencia gestión del año 2014.</p> <p>Entre las cuales se destacan las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizar procesos de inducción y reinducción a todo el personal contratista y de planta en todos los temas ✓ Planear las capacitaciones teniendo en cuenta las competencias y las funciones desarrolladas por cada uno de os servidores públicos ✓ Garantizar la trazabilidad de las PQR desde la recepción hasta su respuesta ✓ Actualizar el Manual de Funciones con las actualizaciones que se han realizado hasta la fecha ✓ Evaluar la formulación de indicadores que permitan medir la eficiencia y efectividad para facilitar la toma de decisiones



ACTIVIDAD	ACCIONES	FECHA DE EJECUCION	% EJECUCION	RESULTADOS
				<ul style="list-style-type: none"> ✓ Asignar equitativamente la supervisión de los contratos y que los supervisores asuman cabalmente las responsabilidades que les asigna la ley ✓ Prestar atención especial a cada uno de los principios rectores de la contratación estatal con el fin de garantizar la protección de los intereses propios del municipio, especialmente el principio de planeación contractual
<p style="text-align: center;">SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL</p> 	<p>Evaluar el cumplimiento de las Metas programadas para la vigencia de acuerdo a los objetivos plasmados en el Plan de Desarrollo y Plan de Acción funcional</p>	TRIMESTRAL	50%	<p>En acompañamiento con la Secretaria de Planeación se ha efectuado la revisión y seguimiento al Plan de Desarrollo y Plan de Acción funcional con corte a junio 30 de 2014. Elevando entre otras Las principales recomendaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Cumplimiento en la programación de las metas y recursos del plan de desarrollo ✓ Realizar seguimiento trimestral a las metas reportadas en el plan de Desarrollo revisando el presupuesto programado y ejecutado de las mismas en comparación con la ejecución presupuestal
<p style="text-align: center;">INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO-LEY 1474 DE 2011</p> 	<p>Cumplimiento a la Ley 1474 de 2011</p>	CUATRIMESTRALES	67%	<p>A la fecha la OCI ha cumplido con este informe los cuales se encuentran publicados en la página web con corte a febrero 28 y Junio 30 de 2014, este informe detalla las dificultades y los avances de los tres subsistemas contenidos en el MECI Estratégico, Gestión y Evaluación y las recomendaciones que dan a lugar.</p>

ACTIVIDAD	ACCIONES	FECHA DE EJECUCION	% EJECUCION	RESULTADOS
<p>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL MAPA DE RIESGO Y PLAN ANTICORRUPCIÓN</p> 	<p>Monitoreo, evaluación y seguimiento a las Acciones Correctivas definidas en el Mapa de Riesgos y Plan Anticorrupción</p>	<p>DOS MONITOREOS ANUALES</p>	<p>100%</p>	<p>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 página web de la Alcaldía el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Vigencia 2014. Esta Oficina realizó el seguimiento y monitoreo al cumplimiento de las acciones plasmadas en el Plan con corte a 30 de Abril y 30 de agosto de la presente vigencia, exigiendo las evidencias de las acciones implementadas, emitiendo recomendaciones.</p>
<p>SEGUIMIENTO AL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO.</p> 	<p>Evaluar la operatividad y pertinencia de la gestión documental y archivística en la Entidad.</p>	<p>SEMESTRAL</p>	<p>80%</p>	<p>Se realizaron seguimientos a las diferentes dependencias y oficinas anexas, para verificar la gestión de archivo, las principales recomendaciones son las siguientes: Actualizar las tablas de Retención documental y aplicar técnicas archivísticas a los documentos acumulados que cumplieron el tiempo requerido y a los que se encuentran en su estado natural para su transferencia al archivo central. Agilizar la adecuación de la nueva sede de archivo para el traslado y ubicación los cuales actualmente están sin las medidas de protección requeridas.</p>
<p>SEGUIMIENTO AL PROCEDIMIENTO AL MANEJO DE LAS CAJAS MENORES.</p>	<p>Evaluar la operatividad y</p>			<p>Revisión del 100% de los reembolsos de las 9 cajas menores creadas mediante Decreto 0045 del 25 de marzo de 2014, bajo los parámetros definidos en Decreto 130 del 10 de agosto de 2000 y demás procedimientos aplicables. Las principales recomendaciones hacen referencia a la actualización del Decreto 130 para definir los aspectos</p>

ACTIVIDAD	ACCIONES	FECHA DE EJECUCION	% EJECUCION	RESULTADOS
 <p>CAJAS MENORES</p>	<p>manejo de las Cajas Menores.</p>	<p>EVENTUALMENTE</p>	<p>60%</p>	<p>relacionados con el manejo interno, legalización y reembolso de los gastos.</p>
<p>SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DEL ALMACÉN Y RECURSOS FÍSICOS</p> 	<p>Verificar la efectividad de la gestión almacén</p>	<p>ANUAL</p>	<p>100%</p>	<p>En el desarrollo de este seguimiento se aplicó una matriz de preguntas para evidenciar organización, protección de las mercancías, seguridad en la entrada de las instalaciones, y aplicación inventarios mensuales.</p> <p>En cuanto a Recursos Físicos se revisaron los procedimientos establecidos en el SIGC, las recomendaciones principales están orientadas al mejoramiento de los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Desarrollar las actividades requeridas para garantizar el óptimo funcionamiento del Centro Administrativo Municipal. ✓ Aplicación del procedimiento para mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos ✓ Optimizar el sistema de monitoreo y control del Edificio CAM Fase I para garantizar una mayor operatividad
<p>SEGUIMIENTO AL MANEJO DE LOS VIÁTICOS PAGADOS POR EL MUNICIPIO.</p>	<p>Verificar el cumplimiento de</p>	<p>SEMESTRAL</p>	<p>100%</p>	<p>En el seguimiento para autorización, pago y legalización de viáticos se verifico el cumplimiento de las políticas establecidas, las principales recomendaciones principales son las siguientes:</p> <p>Revisar la disponibilidad presupuestal comprobando la</p>

ACTIVIDAD	ACCIONES	FECHA DE EJECUCION	% EJECUCION	RESULTADOS
	<p>las normas relacionadas con el pago de viáticos.</p>			<p>existencia de los recursos previa elaboración del acto administrativo, atendiendo las normas sobre austeridad, control, y racionalización del gasto público y necesidad del servicio.</p>
<p>SEGUIMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS INCLUIDOS EN LOS PROCESOS.</p> 	<p>Verificar que los procedimientos documentados se ajusten a la realidad de cada proceso.</p>	<p>EVENTUALMENTE</p>	<p>100%</p>	<p>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 Auditoria 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. Este seguimiento servirá de insumo para la nueva actualización del MECI de conformidad al Decreto 943 de 2014</p>

ACTIVIDAD	ACCIONES	FECHA DE EJECUCION	% EJECUCION	RESULTADOS																																																																																				
<p>SEGUIMIENTO A LOS DERECHOS DE PETICIÓN RADICADOS EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.</p> 	<p>Verificar la respuesta eficiente y oportuna de los derechos de petición que se radican en la Oficina de Control Interno.</p>	<p>PERMANENTE</p>	<p>60%</p>	<p>La Oficina de Control Interno continua con el seguimiento selectivo de los Derechos de Petición radicados en la ventanilla única de la Administración elevando oportunamente las recomendaciones a los diferentes Despachos, se han recibido un total de 8001 derechos de petición, el siguiente cuadro resume esta información :</p> <table border="1" data-bbox="1623 610 2333 1325"> <thead> <tr> <th>DEPENDENCIA</th> <th>DERECHOS DE PETICION</th> <th>%</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>INTERIOR</td><td>794</td><td>9.92%</td></tr> <tr><td>HACIENDA</td><td>749</td><td>9.36%</td></tr> <tr><td>PLANEACION</td><td>760</td><td>9.50%</td></tr> <tr><td>DESPACHO DEL ALCALDE</td><td>763</td><td>9.54%</td></tr> <tr><td>DEFENSORIA ESPACIO PUBLICO</td><td>123</td><td>1.54%</td></tr> <tr><td>SECRETARIA DE SALUD</td><td>337</td><td>4.21%</td></tr> <tr><td>SISBEN</td><td>105</td><td>1.31%</td></tr> <tr><td>TESORERIA</td><td>107</td><td>1.34%</td></tr> <tr><td>DESARROLLO SOCIAL</td><td>127</td><td>1.59%</td></tr> <tr><td>INFRAESTRUCTURA</td><td>288</td><td>3.60%</td></tr> <tr><td>SECRETARIA ADMINISTRATIVA</td><td>58</td><td>0.72%</td></tr> <tr><td>TALENTO HUMANO</td><td>113</td><td>1.41%</td></tr> <tr><td>PENSIONES</td><td>10</td><td>0.12%</td></tr> <tr><td>INSPECCIONES COMISARIAS</td><td>21</td><td>0.26%</td></tr> <tr><td>CONTROL INTERNO D.</td><td>6</td><td>0.07%</td></tr> <tr><td>ALUMBRADO PUBLICO</td><td>57</td><td>0.71%</td></tr> <tr><td>CONTROL INTERNO DE GESTION</td><td>21</td><td>0.26%</td></tr> <tr><td>PRIMERA DAMA</td><td>7</td><td>0.09%</td></tr> <tr><td>JURIDICA</td><td>75</td><td>0.94%</td></tr> <tr><td>ARCHIVO</td><td>2</td><td>0.02%</td></tr> <tr><td>ALMACEN</td><td>4</td><td>0.05%</td></tr> <tr><td>UNIDAD TECNICA</td><td>3</td><td>0.04%</td></tr> <tr><td>VALORIZACION</td><td>3470</td><td>43.37%</td></tr> <tr><td>INVENTARIOS</td><td>1</td><td>0.01%</td></tr> <tr><td>PRENSA</td><td>0</td><td>0.00%</td></tr> <tr><td>SISTEMAS</td><td>0</td><td>0.00%</td></tr> <tr><td>TOTAL</td><td>8001</td><td>100.00%</td></tr> </tbody> </table>	DEPENDENCIA	DERECHOS DE PETICION	%	INTERIOR	794	9.92%	HACIENDA	749	9.36%	PLANEACION	760	9.50%	DESPACHO DEL ALCALDE	763	9.54%	DEFENSORIA ESPACIO PUBLICO	123	1.54%	SECRETARIA DE SALUD	337	4.21%	SISBEN	105	1.31%	TESORERIA	107	1.34%	DESARROLLO SOCIAL	127	1.59%	INFRAESTRUCTURA	288	3.60%	SECRETARIA ADMINISTRATIVA	58	0.72%	TALENTO HUMANO	113	1.41%	PENSIONES	10	0.12%	INSPECCIONES COMISARIAS	21	0.26%	CONTROL INTERNO D.	6	0.07%	ALUMBRADO PUBLICO	57	0.71%	CONTROL INTERNO DE GESTION	21	0.26%	PRIMERA DAMA	7	0.09%	JURIDICA	75	0.94%	ARCHIVO	2	0.02%	ALMACEN	4	0.05%	UNIDAD TECNICA	3	0.04%	VALORIZACION	3470	43.37%	INVENTARIOS	1	0.01%	PRENSA	0	0.00%	SISTEMAS	0	0.00%	TOTAL	8001	100.00%
DEPENDENCIA	DERECHOS DE PETICION	%																																																																																						
INTERIOR	794	9.92%																																																																																						
HACIENDA	749	9.36%																																																																																						
PLANEACION	760	9.50%																																																																																						
DESPACHO DEL ALCALDE	763	9.54%																																																																																						
DEFENSORIA ESPACIO PUBLICO	123	1.54%																																																																																						
SECRETARIA DE SALUD	337	4.21%																																																																																						
SISBEN	105	1.31%																																																																																						
TESORERIA	107	1.34%																																																																																						
DESARROLLO SOCIAL	127	1.59%																																																																																						
INFRAESTRUCTURA	288	3.60%																																																																																						
SECRETARIA ADMINISTRATIVA	58	0.72%																																																																																						
TALENTO HUMANO	113	1.41%																																																																																						
PENSIONES	10	0.12%																																																																																						
INSPECCIONES COMISARIAS	21	0.26%																																																																																						
CONTROL INTERNO D.	6	0.07%																																																																																						
ALUMBRADO PUBLICO	57	0.71%																																																																																						
CONTROL INTERNO DE GESTION	21	0.26%																																																																																						
PRIMERA DAMA	7	0.09%																																																																																						
JURIDICA	75	0.94%																																																																																						
ARCHIVO	2	0.02%																																																																																						
ALMACEN	4	0.05%																																																																																						
UNIDAD TECNICA	3	0.04%																																																																																						
VALORIZACION	3470	43.37%																																																																																						
INVENTARIOS	1	0.01%																																																																																						
PRENSA	0	0.00%																																																																																						
SISTEMAS	0	0.00%																																																																																						
TOTAL	8001	100.00%																																																																																						

ACTIVIDAD	ACCIONES	FECHA DE EJECUCION	% EJECUCION	RESULTADOS
<p>SEGUIMIENTO AL PORTAL DE CONTRATACIÓN.</p> 	<p>Verificar selectivamente la publicación de procesos contractuales de los plazos establecidos por la normatividad contractual</p>	<p>SELECTIVO</p>	<p>70%</p>	<p>Seguimiento a contratos inscritos en el SISTEMA ELECTRONICO DE CONTRATACION PÚBLICA (SECOP), para verificar el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de publicación de trámites y procedimientos frente al marco de la estrategia de gobierno en línea, evidenciando la observancia del cronograma de publicación de los actos administrativos de los procesos contractuales de la entidad, en el portal www.colombiacompra.gov.co, elevando las recomendaciones pertinentes.</p>
<p>SEGUIMIENTO A GOBIERNO EN LÍNEA.</p> 	<p>Verificar el cumplimiento de la normatividad establecida por la Estrategia de Gobierno en Línea.</p>	<p>EVENTUALMENTE</p>	<p>100%</p>	<p>Acompañamiento al Comité de Gobierno en Línea en el cumplimiento de seis componentes de la Estrategia de GEL aplicados al Portal del Municipio de Bucaramanga www.bucaramanga.gov.co</p>

Como resultado de estas actividades se generaron planes de acción para el fortalecimiento de controles en los diferentes procesos de la administración.

AUDITORIAS REALIZADAS

AUDITORIA	Responsable: Líder de proceso auditado	AVANCE DEL PLAN DE AUDITORIA
PROYECCIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO	Secretaria Desarrollo Social	<p>Se adelantó la auditoria al proceso Proyección y Desarrollo Comunitario orientado a un seguimiento selectivo a la contratación relacionada con la Protección Integral de niños y niñas, Centros Vida, Programa Habitante de Calle, entre otros.</p> <p>A la fecha del presente informe esta auditoria se radico el informe final en la Secretaria de Desarrollo Social con el fin de suscribir el Plan de Mejoramiento que permita la mejora continua frente a la Planeación, cumplimiento de la ley archivística y Supervisión de Contratos</p>
GESTIÓN DE LAS FINANZAS PUBLICAS	Secretaria de Hacienda	<p>El objetivo principal de la auditoria consistió en verificar en el proceso Gestión de las Finanzas Publicas los procedimientos de ingresos y egresos, actualmente el informe preliminar se encuentra en etapa culminación para su socialización con la Secretaria de Hacienda y posteriormente elaborar el informe definitivo y el plan de mejoramiento de ser necesario, se destacan las siguientes conclusiones:</p> <p>Establecer conciliaciones de saldos de las cuentas del Balance, para asegurar la concordancia de la información financiera preparada por el Área Contable, con la situación real, con el objetivo de reflejar de manera fidedigna la situación financiera, económica y social de la administración</p> <p>Dar cumplimiento a la ley general de archivos (tablas de retención documental), con el objetivo de salvaguardar los soportes de la</p>

AUDITORIA	Responsable: Líder de proceso auditado	AVANCE DEL PLAN DE AUDITORIA
		<p>información financiera, económica y social Dar estricto cumplimiento al principio de causación del plan general de contabilidad pública con el objetivo de reconocer derechos y obligaciones en el momento en que surgen</p>
<p>SEGURIDAD PROTECCION Y CONVIVENCIA CIUDADANA</p>	<p>Secretaria del Interior</p>	<p>Se desarrolló la Auditoria al proceso de Seguridad, Protección y Convivencia Ciudadana, Proyección y Desarrollo Comunitario que lidera la Secretaria del Interior evaluando procedimientos ejecutados en la Casa de Justicia del Norte, el Control y Preservación del Espacio Público, el Control a los Establecimientos de Comercio, Protección al Consumidor, entre otros, realizando visitas a cada una de las dependencias de la Secretaria del Interior que lideran cada tema en específico. Así mismo y con el fin de verificar el cumplimiento a la normatividad que rige la Contratación Estatal, se consultó una muestra significativa de los expedientes contractuales gestionados en el cuarto trimestre del año 2013 y hasta mayo de 2014. Actualmente el informe preliminar se encuentra en etapa de socialización con la Secretaria del Interior para posteriormente elaborar el definitivo y el plan de mejoramiento de ser necesario.</p>

AUDITORIA	Responsable: Líder de proceso auditado	AVANCE DEL PLAN DE AUDITORIA
<p align="center">GESTIÓN IMPLEMENTACIÓN Y SOPORTE DE LAS TICS</p>	<p align="center">Asesor Despacho Alcalde TIC</p>	<p>Se adelanto la auditoria al Proceso Gestión Implementación y Soporte de las TICS</p> <p>Como resultado de la auditoria las principales conclusiones son la siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ La Entidad cuenta con medios digitales para divulgar y publicar a la ciudadanía el uso de los trámites y procedimientos que se pueden llevar a cabo en línea, así fomentando el uso de la tecnología, intranet y correo institucional a nivel Interior, para establecer y mejorar en el alcance del nivel AA de la Estrategia de Gobierno en Línea. ✓ Se recomienda establecer procedimientos para controlar los equipos o herramientas tecnológicas que han sido adquiridas en cada una de las dependencias y llevar su registro en el sistema de inventarios. ✓ La Oficina TIC cuenta con un Plan Estratégico – PETIC, el cual enmarca la planeación, políticas, requerimientos de operación y mecanismos utilizados e implementados para cumplir con los objetivos misionales de la Entidad conforme al Plan de Desarrollo vigencia 2012-2015, liderado por el Asesor de la Oficina de Sistemas. ✓ Se recomienda con la nueva contratación del SFI integrar los sistemas de información existentes, para que se maneje una única de Base de Datos de gestión que integre la parte financiera y administrativa de la entidad.

AUDITORIA	Responsable: Líder de proceso auditado	AVANCE DEL PLAN DE AUDITORIA
GESTIÓN DE LA CALIDAD	SIGC Oficina de Control Interno	Se acompañó la auditoria interna de Gestión de la Calidad la cual se encuentra organizando la tabulación de datos y posterior socialización con los diferentes Despachos

COMITES

La Oficina de Control interno continúa con su rol de acompañamiento a los diferentes Comités de Conciliación, Sostenibilidad, Compras, Técnico de Programa Colombia Mayor, Discapacidad, Consejos de Gobierno, Concejos Comunales a los cuales ha sido invitada

FOMENTO CULTURA DE AUTOCONTROL

La Oficina de Control Interno continua con la promoción y divulgación de la cultura de autocontrol mediante la publicación del folleto trimestral en medio físico y en la página web dirigido al personal de planta y contratista de la Administración Central resaltando con temas relacionados con Manual de Procesos y Procedimientos, Administración del Riesgo y Herramientas para fomentar el autocontrol y Atención al cliente Interno y Externo.