



ALCALDÍA DE
BUCARAMANGA
Municipio de Bucaramanga

**GOBERNAR
ES HACER**

INFORME DE GESTIÓN AL CONCEJO DE BUCARAMANGA
Oficina de Control Interno de Gestión

INFORME DE GESTIÓN OFICINA DE CONTROL INTERNO

Contenido

INTRODUCCION.....	4
OBJETIVO	5
ALCANCE	5
1. EVALUACION Y SEGUIMIENTO	5
1.2. Ejecución del Plan de Acción y Auditoria vigencia 2022.	5
1.3. Ejecución de Informes de Ley, primer semestre de 2022.	12
1.3.1 Informe Ejecutivo Anual Evaluación del Sistema de Control Interno FURAG II.....	13
1.3.2 Informe Semestral de Evaluación Independiente del Estado del Sistema de Control Interno	14
1.3.3. Informe de Austeridad del Gasto	16
Cuarto trimestre 2021	16
Primer trimestre 2022.....	18
1.3.4 Informe de Evaluación de Control Interno Contable	20
1.3.5 Informe de Seguimiento a PQRSD	21
1.3.6. Seguimiento a la presentación del Informe Cuenta Anual Consolidado para la Contraloría Municipal.	27
1.3.7. Informe de Seguimiento al Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República.....	29
1.3.8. Informe de Seguimiento al Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría Municipal de Bucaramanga.....	30
1.3.9. Informe de Seguimiento y evaluación a la Planeación Institucional - Plan de Desarrollo	31
1.3.10. Seguimiento al procedimiento para el manejo de las Cajas menores	34
1.3.11. Informe de Evaluación de Gestión por dependencias.....	36
1.3.12. Informe sobre el uso de Software Legal Vigencia 2021.....	38
1.3.13. Informe de seguimiento a los Planes de Acción Institucionales 2022	40
1.3.14. Seguimiento y evaluación al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC y a los Mapas de Riesgos de Corrupción.....	41
1.3.15. Seguimiento a los contratos colgados en la plataforma del SECOP.	46
1.3.16. Informe de seguimiento procesos disciplinarios.....	47

1.3.17. Seguimiento Inventario Activos fijos.....	49
1.3.18. Informe de Seguimiento a la Política de Prevención del Daño Antijurídico	51
1.3.19. Informe de Seguimiento Respuesta a Preguntas Rendición de Cuentas 2021	52
2. LIDERAZGO ESTRATEGICO	53
3. ENFOQUE HACIA LA PREVENCION	54
4. RELACION CON ENTES DE CONTROL.....	55
4.1. CONTRALORIA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA.....	55
5. AVANCE DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DE CALIDAD SIGC DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.....	60
5.1 DOCUMENTACION DEL PROCESO.....	60
5.2 GESTION DE INDICADORES DEL PROCESO	61

INFORME DE GESTIÓN OFICINA DE CONTROL INTERNO

INTRODUCCION

La Oficina de Control Interno de Gestión (OCIG) contribuye de manera efectiva al mejoramiento continuo y en la evaluación de la gestión de la Alcaldía de Bucaramanga, mediante la actividad independiente y objetiva de evaluación y asesoría, enmarcadas todas sus actividades en las funciones establecidas en la Ley 87 de 1993 para las Oficinas de Control Interno, en la asesoría, evaluación y acompañamiento a las áreas así como en el mejoramiento continuo para el cumplimiento de la misión institucional.

Por otra parte el Decreto 648 de 2017 establece los roles de las Oficinas de Control Interno y bajo esa normativa se da a conocer la gestión realizada en el primer semestre del año 2022, con el propósito de medir la efectividad y economía de los controles establecidos para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, bajo los principios de autocontrol, autogestión y autorregulación.

Así mismo, apoyo a la Administración Municipal en el logro de sus objetivos, proporcionando información mediante análisis, apreciaciones y recomendaciones relacionadas con su gestión, y coordina con los entes externos la atención de los requerimientos legales.

De esta manera, se incorpora el Control Interno como un soporte Administrativo esencial, orientado a garantizar el logro de los objetivos de la Alcaldía de Bucaramanga y del estado en su conjunto, fundamentado en el cumplimiento de los principios que rigen la administración pública en especial los de eficiencia, eficacia, moralidad y transparencia; en la coordinación de las actuaciones entre las diferentes entidades que los conforman, preparándolo adicionalmente para responder a los controles de orden externo que le son inherentes y en especial al Control Ciudadano.

El reto de esta oficina se centra en posicionar los temas de control interno en la gestión municipal, generar asistencia a nivel municipal y en las entidades descentralizadas y mejorar cada vez más las relaciones con los entes externos, en el entendido que todo ello hace parte no solo de la efectividad institucional, sino en la toma de decisiones de la alta dirección.

Se viene trabajando con los jefes de control interno de las entidades descentralizadas, con el fin de generar intercambio de experiencias alrededor de los 5 roles fundamentales para el correcto funcionamiento del Sistema de Control Interno no solo a nivel central sino también a nivel descentralizado.

El trabajo de la Oficina de Control Interno de Gestión se centra en los siguientes lineamientos:

- ✓ Artículos 209 y 269 de la Constitución Política
- ✓ Ley 87 de 1993
- ✓ Decreto 1083 de 2015 – Decreto Único Sectorial de Función Pública
- ✓ Decreto 648 de 2017
- ✓ Decreto 1499 de 2017

OBJETIVO

Presentar ante el honorable Concejo Municipal de Bucaramanga descripción de las principales acciones y actividades realizadas por la Oficina de Control Interno de la Alcaldía Municipal de Bucaramanga en el periodo del 01 de enero al 30 de junio de 2022.

ALCANCE

El presente informe corresponde al período de enero a junio de 2022, las acciones adelantadas por el personal adscrito a la oficina y los informes presentados a la Alta dirección, Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), Contraloría Municipal, en concordancia con lo establecido en la normativa para la materia.

1. EVALUACION Y SEGUIMIENTO

Con el propósito de brindar seguridad razonable del cumplimiento de los objetivos institucionales, se elaboró el Plan de Acción y Auditoría basada en riesgos para direccionar el trabajo en cumplimiento de la misión de este proceso, fue socializado y aprobado en el Comité Institucional de Coordinación de Control de Control Interno, mediante acta No. 1 de fecha enero 25 de 2022 aplicando la metodología propuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública en donde se identificaron las unidades auditables y se incorporaron los criterios de priorización, con el fin de determinar las de mayor nivel de criticidad.

Dada la responsabilidad de la Oficina de Control Interno frente a la emisión de un juicio profesional frente al grado de eficiencia y eficacia de la gestión de la Alcaldía de Bucaramanga y con el propósito de brindar seguridad razonable del cumplimiento de los objetivos institucionales, se da cumplimiento al Plan de Acción y Auditoría basada en riesgos en cumplimiento de la misión de este proceso.

1.2. Ejecución del Plan de Acción y Auditoría vigencia 2022.

De conformidad al informe del primer trimestre, a continuación, se relacionan los avances de las auditorías que iniciaron en el periodo anterior:

AUDITORIA	OBJETIVO	ESTADO	OBSERVACIONES
Proceso gestión y desarrollo de la infraestructura	Verificar que la gestión y desarrollo del proyecto de adquisición, suministro, implementación y puesta en funcionamiento de puntos de gestión inteligente y medidas para la red de alumbrado público del municipio de Bucaramanga se adelante conforme los objetivos misionales, que dé cumplimiento a lo estipulado para los procesos que se desarrollan a través de bolsa mercantil y que la ejecución esté acorde con lo requerido por la administración en el contrato.	Terminada	Entrega de informe definitivo: 12 de mayo de 2022. Plan de mejoramiento aprobado
HALLAZGOS			
1	Presuntas deficiencias por falta de documentos y error en las fechas de expedición de certificaciones del proceso selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes en bolsas de producto SI-SI-.CPS-2015-2021		
2	Presuntas deficiencias por falta de documentos del contrato No. 136 de 2021		
3	Presuntas deficiencias por falla en el sistema de generación de reportes para programación de labores de mantenimiento		
4	Presuntas deficiencias en los fotocontroles de Telegestión		
5	Presuntas deficiencias por incumplimiento en los pagos al proveedor		
6	Presuntas deficiencias por incumplimiento en los estándares requeridos para la plataforma		
7	Presuntas deficiencias por falta de aplicabilidad de los formatos adoptados en el sistema integrado de gestión de calidad SIGC		
8	Presuntas deficiencias por errores de transcripción y ausencia de firmas en documentos del proceso concurso de méritos SI-CM-012-2021		
9	Presuntas deficiencias en la oportunidad de la publicación en las plataformas SECOP I y SIA OBSERVA (Presunta Incidencia Disciplinaria) (Contrato de Interventoría No. SI-CM-012-2021)		
10	Presuntas deficiencias por falta de organización de los documentos del proceso Concurso de Méritos SI-CM-012-2021.		
11	Presuntas deficiencias en la supervisión del Contrato de Interventoría No. 233 de 2021 (Presunta Incidencia Disciplinaria)		
12	Presuntas deficiencias en la planeación del contrato		
13	Presunta vulneración del principio de anualidad presupuestal por constitución de reserva presupuestal		
14	Ausencia de Acta de Reinicio de Contrato de Interventoría superadas las circunstancias que motivaron la suspensión del mismo		
RECOMENDACIONES			
1	Mantener vigente durante la ejecución del contrato la interventoría para garantizar el ejercicio del control y seguimiento a la correcta ejecución		
2	Usar los formatos definidos por el sistema de gestión de calidad, además de la correcta aplicación de las hojas de rutas establecidas para cada tipo de contrato.		

3	Dar cumplimiento al principio de anualidad presupuestal conforme lo establecido el artículo 14 del decreto 111 de 1996 (Estatuto orgánico de presupuesto).
4	Fortalecer, el ejercicio de supervisión del contrato para garantizar la correcta ejecución del mismo, adelantando gestiones administrativas que garanticen el cumplimiento de las obligaciones del contratista y se gestionen oportunamente las observaciones generadas por la interventoría
5	Cumplir con los lineamientos establecidos por la ley 594 de 2000 en las diferentes modalidades o procesos contractuales que adelante la secretaria de infraestructura y dependencias adscritas a estas (Alumbrado Público)

Tabla 1. Relación de auditoría Proceso gestión y desarrollo de la infraestructura. Fuente propia

AUDITORIA	OBJETIVO	ESTADO	OBSERVACIONES
Proceso Seguridad, Protección y Convivencia Ciudadana y Proyección y Desarrollo Comunitario	Evaluar y verificar la adecuada gestión y ejecución de los recursos asignados a la Secretaria de Interior, como ordenador del gasto de los siguientes fondos: Fondo de Seguridad Territorial (FONSET), Fondo de protección al consumidor, Fondo de gestión del riesgo, Fondo de vigilancia y seguridad de las vigencias 2020 y 2021, así mismo, evaluar el diseño e implementación de los planes de seguridad y convivencia ciudadana y realizar el seguimiento a las alertas tempranas vigentes.	En desarrollo	Entrega de informe definitivo: 06 de julio de 2022
HALLAZGOS			
1	Baja ejecución de recursos de los fondos: FONSET, Fondo de Vigilancia y Fondo de Protección al Consumidor para las vigencias 2020 y 2021		
2	Presuntas deficiencias en la oportunidad de la publicación en las plataformas SECOP II y SIA OBSERVA		
3	Presunta vulneración del principio de anualidad presupuestal por constitución de reservas presupuestales		
4	Presuntas deficiencias en la supervisión e interventoría de contratos – Contratos que presentan errores en su contenido – Presunto incumplimiento en la aplicabilidad de la verificación del pago de la seguridad social de los contratistas		
5	Presuntas deficiencias en la planeación del contrato – fecha de aprobación de proyectos FONSET/Fondo de Vigilancia/Fondo de Gestión del Riesgo VS fecha contratación		
6	Presunta violación del principio de anualidad por celebración de contratos que superan la vigencia		
7	Diferencias en saldos por operaciones recíprocas		
8	No se cuantifica el objetivo por cada vigencia en la matriz de seguimiento del Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana		
9	Presunto incumplimiento del plan de acción de la alerta temprana 026 de 2018		

RECOMENDACIONES	
1	En algunos contratos de la muestra seleccionada para la revisión, se evidencia que en los estudios previos no se menciona el Acta Junta Directiva de Gestión del Riesgo y/o Acta del Comité de Orden Público, en las cuales se aprobó el proyecto; se recomienda incluir en los estudios previos con el fin de evidenciar la trazabilidad desde el momento de la aprobación de los recursos hasta la contratación
2	Si una vez ejecutado el objeto contractual se presentan valores a liberar a favor del municipio, se recomienda detallar en el acta de liquidación las razones por las cuales no se ejecutó el valor total del contrato
3	Se observa contratación con el objeto de suministro de raciones alimentarias, financiado con recursos del Fondo de Vigilancia y Seguridad de Bucaramanga, dirigido a la Policía Metropolitana con el mismo contratista (Elaboración de productos alimenticios de Colombia S.A.S, NIT 900544013) proceso de contratación con un solo oferente, se recomienda adelantar gestiones con el fin de que en próximas contrataciones se presente pluralidad de oferentes en procura de mejorar los precios ofertados y en cumplimiento del principio de transparencia y publicidad
4	Actualizar los acuerdos municipales por medio de los cuales se crea y reestructura el fondo de vigilancia con el fin de reglamentar su funcionamiento
5	En relación con las Actas de Comité de Orden Público, se recomienda detallar en su contenido los proyectos que se aprueban, la contratación que se celebra y el seguimiento a los mismos de manera detallada

Tabla 2. Relación de auditoría Proceso Seguridad, Protección y Convivencia Ciudadana y Proyección y Desarrollo Comunitario. Fuente propia

Conforme al Plan de Acción y Auditoría vigencia 2022 se iniciaron las siguientes auditorías programadas para el segundo trimestre de 2022:

AUDITORIA	OBJETIVO	ESTADO	OBSERVACIONES
Proceso técnico de servicios públicos	Evaluar y verificar la oportunidad y efectividad de la atención brindada a los usuarios, con relación a las respuestas dadas en los tiempos de ley establecidos, de las diferentes solicitudes realizadas por estos ante las empresas prestadores de servicios públicos, igualmente, verificar el cargue de la información rendida ante el Sistema Único de Información – SUI de la Superintendencia de Servicios Públicos y demás entes de control; así mismo, la eficiencia en la gestión administrativa de la UTSP.	Terminada	Entrega de informe definitivo: 20 de mayo de 2022
HALLAZGOS			
1	Certificación del cargue de la estratificación ante el SUI de todos los inmuebles residenciales (Reporte de estratificación y coberturas) no cumple los criterios 25 y 27 de la vigencia 2020		

2	Desactualización del Procedimiento para el cargue de información ante el Sistema Único de Información (SUI) - P-PTSP-1700-170-001
3	Desactualización del normograma del Proceso Técnico de Servicios Públicos
4	Debilidades en la recolección y registro de información
5	Debilidades en la medición del Indicador 2. Cierre de casos de Usuarios de Servicios públicos domiciliarios.
6	Falta de procedimiento que defina el estudio, análisis, planeación y liquidación de subsidios de los servicios públicos domiciliarios
7	Baja gestión para promover la participación de los usuarios de servicios públicos-Comités de Desarrollo y Control Social, generada por insuficientes acciones administrativas de la UTSP, la cual no garantiza el desarrollo de las funciones de los CDCSSPD y su cooperación en la gestión y fiscalización frente a las Empresas Públicas Domiciliarias, en desacuerdo a lo establecido en la Ley 142 de 1994
8	Incremento en el pago de subsidios de servicios públicos domiciliarios durante la vigencia 2020 y 2021, sin la debida justificación
9	Falta de gestión administrativa para la oportuna radicación de cuentas de cobro de las entidades prestadoras de servicios públicos domiciliarios
RECOMENDACIONES	
1	Adelantar trabajo conjunto alcaldía – prestadores, mediante el cual se establezcan metodologías para examinar la información antes de cargarlos al sistema, a fin de que se reporten datos exactos, de óptima calidad y sin inconsistencias que permitan a la Superintendencia la vigilancia, control, generación de estadísticas y a las certificaciones de estratificación y calcular con confiabilidad las coberturas de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo, requeridas por la ley
2	Actualizar el Procedimiento para el cargue de información ante el Sistema Único de Información (SUI) - P-PTSP-1700-170-001, de acuerdo a quién realiza cada actividad, cada cuanto, claridad de la información a solicitar, organizar y publicar en la periodicidad dada por el ente de control, en cada uno de los reportes que se deben realizar en el SUI
3	Actualizar el Normograma del Proceso dentro de los términos establecidos en el procedimiento para mantener actualizado el normograma P-MC-1000-170-011. Es de resaltar que se debe realizar revisión y/o actualización de este documento de manera semestral, y cada vez que se presenten o no cambios o actualizaciones de las normas aplicables
4	Actualizar el Procedimiento para atención, orientación y asesoría a los usuarios y suscriptores frente a la prestación de los servicios públicos domiciliarios P-TSP-1700-170-003 donde se definan los lineamientos, requisitos y metodología clara frente a la atención, orientación y asesoría a los usuarios, de acuerdo a las necesidades y circunstancias existentes
5	Implementar una herramienta tecnológica o aplicativo que permita llevar el registro de la atención, orientación, asesoría y trazabilidad de las solicitudes presentadas por los usuarios ante las entidades prestadoras de servicios públicos domiciliarios, la cual permita registrar la gestión realizada, contar con una información clara y oportuna y llevar control de las solicitudes presentadas por los usuarios y sirva como control efectivo para la reducción frente a la identificación de riesgos

6	Realizar medición y análisis de los indicadores, de tal manera que cada indicador cuente con la conclusión a que se llega al realizar el estudio de los resultados de la medición, identificación de las causas que no permitieron alcanzar la meta propuesta, y plan de mejora, según corresponda
7	Documentar e implementar un procedimiento liderado por la UTSP y dependencias y/o partes interesadas responsables, el cual defina el estudio, análisis, planeación y liquidación de subsidios de los servicios públicos domiciliarios
8	Promover desde la UTSP, la participación de los usuarios de servicios públicos domiciliarios, Comités de Desarrollo y Control Social, mediante la realización de acciones administrativas que garanticen las funciones del ente territorial de conformidad a lo establecido en la Ley 142 de 1994
9	Establecer control que describa el estudio, análisis, planeación, y liquidación de subsidios de los servicios públicos domiciliarios, para garantizar la debida planeación, distribución y ejecución de los recursos programados en cada vigencia fiscal
10	Establecer controles efectivos que garanticen que las entidades prestadoras de servicios públicos domiciliarios, alleguen las cuentas de cobro durante los 30 días siguientes al vencimiento de la factura del servicio público domiciliarios

Tabla 3. Relación de auditoría Proceso técnico de servicios públicos. Fuente propia

AUDITORIA	OBJETIVO	ESTADO	OBSERVACIONES
Proceso de desarrollo sostenible y proceso de la salud pública	<p>Evaluar y verificar la gestión del Proceso Desarrollo Sostenible, frente a la formulación y ejecución de programas y acciones administrativas, tendientes a la protección del medio ambiente.</p> <p>Así mismo, evaluar y verificar el logro de objetivos misionales desarrollados por el Proceso de Salud Pública, para el cumplimiento de planes, programas y proyectos adelantados, para el fortalecimiento de la gestión y vigilancia en el desarrollo operativo y funcional de la Salud Pública del Municipio de Bucaramanga, durante la vigencia 2021 y al corte 30 de abril del 2022; teniendo en cuenta la normativa legal vigente y procedimientos establecidos.</p>	En desarrollo	<p>Desarrollo de la auditoria:</p> <p>Del 29 de junio al 26 de agosto del 2022</p> <p>Entrega del informe definitivo: 14 de septiembre del 2022</p>
Proceso de gestión de las finanzas públicas	Verificar el grado de efectividad de los controles internos existentes, en especial operativos y de gestión, con el fin de asegurar la mitigación de riesgos del Proceso de Gestión de las Finanzas Públicas y que se logre cumplir con los principios de eficacia y eficiencia de las operaciones, fiabilidad de la información	En desarrollo	<p>Desarrollo de la auditoria:</p> <p>Del 22 de junio al 19 de agosto de 2022</p> <p>Entrega del informe definitivo: 31 de agosto de 2022</p>

	financiera y cumplimiento de las normas legales e internas que le sean aplicables.		
Proceso gestión de las TIC	Evaluar el proceso de Gestión TIC de la Alcaldía de Bucaramanga, conforme a los procedimientos establecidos y requisitos legales vigentes	En desarrollo	Desarrollo de la auditoria: Del 06 de mayo al 30 de junio Entrega del informe definitivo: 18 de julio de 2022
Cumplimiento de la Ley de Transparencia y acceso a la información	Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente: Ley 1712 de 2012, Decreto Reglamentario 103 de 2015, Resolución MinTIC 1519 de 2020, circular 018 del 22 de septiembre del 2021, Guía de usabilidad y la Norma NTC5854	En desarrollo	Desarrollo de la auditoria: Del 05 de julio al 04 de agosto Entrega del informe definitivo: 30 de agosto de 2022

Tabla 4. Relación de auditorías en desarrollo segundo trimestre 2022. Fuente propia

Adicionalmente, se realizó revisión y aprobación de los planes de mejoramiento resultado de las auditorías internas a los Proceso de Valorización y Gestión y Desarrollo de la Infraestructura realizadas en la vigencia 2021, obteniendo los siguientes resultados:

AUDITORÍA INTERNA	GESTIÓN REALIZADA
Proceso de Valorización	<p>Se aprueban los planes de mejoramiento enviados por el líder del Proceso de Gestión de las TIC y el líder del Director Administrativo de la Defensoría del Espacio Público.</p> <p>Se aprueba plan de mejoramiento enviado por la Secretaría de Infraestructura que responden a los hallazgos 6 y 8, quedando pendientes los hallazgos 5 y 7.</p> <p>Se solicita a la Oficina de Control Interno Disciplinario adelantar las actuaciones pertinentes ante el presunto incumplimiento por parte de la Secretaría de Infraestructura por los hallazgos 5 y 7 que no fueron respondidos.</p> <p>A continuación, se describen los hallazgos 5 y 7: Hallazgo 5: Deficiencias en la planeación de las obras enmarcadas en el Plan Vial "Bucaramanga Competitiva para el Mejoramiento de la Movilidad y Recursos insuficientes para su financiación. Responsable: Secretaría de Infraestructura.</p> <p>Hallazgo 7: Presunto daño fiscal por el vencimiento de los avalúos entregados en la ejecución del Contrato de Prestación de servicios Profesionales No. 977 de 2019. Responsable: Secretaria de Infraestructura.</p>

Proceso de Gestión y Desarrollo Infraestructura	<p>Teniendo en cuenta el Plan de Mejoramiento allegado por la Secretaría de Infraestructura, la OCIG solicitó adelantar ajustes y una vez realizados, se suscribe Plan de Mejoramiento con 18 acciones.</p> <p>El 31 de marzo del 2022, se envía mediante correo electrónico a las Secretarías de Infraestructura y Hacienda, la socialización del Plan de Mejoramiento para que se de inicio a su respectivo monitoreo y cumplimiento de Metas propuestas.</p>
---	---

Tabla 5. Planes de mejoramiento Auditoría Interna Proceso de Valorización y Gestión de Desarrollo de la Infraestructura. Fuente propia

1.3. Ejecución de Informes de Ley, primer semestre de 2022.

La Oficina Asesora de Control Interno de Gestión, elaboró y reportó el 100% de informes de ley y seguimiento programados para el primer semestre del 2022, se relacionan a continuación:

TITULO DEL INFORME	PROGRAMADOS PRIMER SEMESTRE	REALIZADOS	% EJECUCIÓN
Informe Ejecutivo Anual Evaluación del Sistema de Control Interno FURAG II	1	1	100%
Informe semestral de evaluación independiente del estado del sistema de control interno	1	1	100%
Informe Austeridad en el Gasto	2	2	100%
Informe de Evaluación de Control Interno Contable	1	1	100%
Informe de seguimiento a PQRSD	1	1	100%
Seguimiento a la presentación del Informe de la Cuenta Anual Consolidado para la Contraloría Municipal	1	1	100%
Seguimiento y evaluación a los planes de mejoramiento suscritos por la Contraloría General de la República	1	1	100%
Seguimiento y evaluación a los planes de mejoramiento suscritos por la Contraloría Municipal de Bucaramanga	1	1	100%
Seguimiento y evaluación a la Planeación Institucional - Plan de Desarrollo	1	1	100%

Seguimiento al procedimiento para el manejo de las Cajas menores	2	2	100%
Informe de Evaluación a la Gestión por dependencias	1	1	100%
Informe Derechos de Autor Software	1	1	100%
Seguimiento y evaluación al Mapa de Riesgos de Gestión	1	1	100%
Seguimiento y evaluación al Mapa de Riesgos de seguridad de la información	1	1	100%
Informe de seguimiento planes de acción institucionales	1	1	100%
Seguimiento y evaluación al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC y a los Mapas de Riesgos de Corrupción.	2	2	100%
Seguimiento a los contratos colgados en la plataforma del SECOP.	1	1	100%
Informe de seguimiento procesos disciplinarios	1	1	100%
Seguimiento Inventario Activos fijos	1	1	100%
Informe de Seguimiento a la Política de Prevención del Daño Antijurídico	1	1	100%
Informe de Seguimiento Respuesta a Preguntas Rendición de Cuentas 2021	1	1	100%
Totales	24	24	100%

Tabla 6. Relación de informes realizados primer semestre 2022. Fuente propia

1.3.1 Informe Ejecutivo Anual Evaluación del Sistema de Control Interno FURAG II

En el mes de marzo de 2022 se diligenció la evaluación del Furag, en forma articulada con el equipo de trabajo de la OCIG, la orientación del DAFP y la Secretaría de Planeación, y se diligenció en el aplicativo FURAG II (Modelo Integrado de Planeación y Gestión).

A continuación, se muestra imagen del Certificado Electrónico expedidos por la Dirección de Gestión y Desempeño Institucional del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP que valida la presentación oportuna del FURAG que corresponde al reporte de la vigencia 2021:

Certificado de diligenciamiento
Vigencia 2021

Furag  El servicio público es de todos. Función Pública

El Departamento Administrativo de la Función Pública

CERTIFICA

Que se ha diligenciado la información a través del aplicativo FURAG, con las siguientes condiciones:

ENTIDAD: ALCALDIA DE BUCARAMANGA

DEPARTAMENTO: Santander

MUNICIPIO: BUCARAMANGA

TIPO DE FORMULARIO: MIPG

ROL DILIGENCIADOR: Jefe de control interno

NOMBRE DILIGENCIADOR: CLAUDIA ORELLANA HERNANDEZ con C.C No.63512764

HABILITADO DESDE - HASTA: 18/02/2022 - 25/03/2022

VIGENCIA REPORTADA: 2021

NIVEL DILIGENCIAMIENTO: Completo

En constancia se firma,





María del Pilar García
Directora Gestión y Desempeño Institucional

Uri: <http://www.funcionpublica.gov.co/furag/#/reportes/verificar-certificado/e8be9c72-63d5-4dbd-885f-ca3334bb1bef>

Fecha de impresión: 23/03/2022 Hora: 13:33 Página 1 / 1

Camara 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia / Teléfono: 7395656 / Fax: 7395657 / Línea gratuita: 018000 017 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

Imagen 1. Certificado diligenciamiento FURAG II vigencia 2021. Fuente: DAFP - FURAG II.

1.3.2 Informe Semestral de Evaluación Independiente del Estado del Sistema de Control Interno

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 2106 de 2019 “Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública”, se realizó evaluación independiente del estado del Sistema de Control Interno, de acuerdo con los lineamientos que imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública, para el periodo comprendido entre el 01 de julio y 31 de diciembre de 2021, en donde se realizó un análisis articulado frente al desarrollo de las políticas de gestión y desempeño contenidas en el modelo MIPG y su efectividad en relación con la estructura de control, éste último aspecto, esencial para garantizar el buen manejo de los recursos, el cumplimiento de las metas y objetivos y mejorar la prestación del servicio a los usuarios, ejes fundamentales para la generación de valor público, obteniéndose los siguientes resultados:

Componente	¿El componente está presente y funcionando?	Nivel de Cumplimiento Segundo semestre 2021	Nivel de Cumplimiento primer semestre 2021	Avance final del componente
Ambiente de control	SI	94	81	13%
Evaluación de riesgos	SI	94	82	12%
Actividades de control	SI	92	88	4%
Información y comunicación	SI	82	79	3%
Monitoreo	SI	89	79	10%

Tabla 7. Consolidado estado del Sistema de Control Interno, segundo semestre 2021. Fuente propia

La OCIG presenta las siguientes recomendaciones por componente:

Componente Ambiente de Control:

Se recomienda prestar especial atención en la implementación de mecanismos de evaluación para las actividades realizadas por los líderes de procesos en el ejercicio de sus competencias, así como la evaluación del talento humano que garantice una excelente prestación de servicios de la oferta institucional a los clientes internos y externos.

Componente Evaluación de Riesgos:

Se presentan los resultados de los seguimientos y evaluaciones realizados por la Oficina de Control Interno a la Alta Dirección, no obstante, en el ejercicio de revisión se observa que se sigue incurriendo en errores y prácticas reiterativas que generan hallazgos tanto en las auditorías internas como externas.

Componente Actividades de Control:

La Entidad considera la adecuada segregación de funciones, no obstante, en la ejecución de las auditorías internas y en los seguimientos a los Mapas de Riesgos se ha encontrado la materialización de algunos de ellos. Ejemplo: extemporaneidad en la publicación del SECOP y SIA Observa. Si bien es cierto, se ha adelantado gestiones durante el cuarto

trimestre del 2021 para realizar ajustes al sistema de GSC, se sigue presentando atrasos y respuestas extemporáneas a las PQRSD.

Componente Información y Comunicación:

Se observa debilidad en la efectividad de los controles establecidos para la administración de las PQRS, evidenciada en el incumplimiento de los trámites internos generando respuestas extemporáneas.

Si bien es cierto se han implementado herramientas documentales para realizar la caracterización de grupos de interés o usuarios con enfoque diferencial de acuerdo a los lineamientos del DANE, se requiere implementar mejoras que garanticen una prestación más eficiente y oportuna a los ciudadanos.

Componente Monitoreo:

Se hace necesario fortalecer de parte de los líderes de procesos y la alta dirección los seguimientos a los planes de mejoramiento internos y externos que contribuyan su cumplimiento efectivo.

1.3.3. Informe de Austeridad del Gasto

Cuarto trimestre 2021

Se realizó verificación del cumplimiento de las normas de austeridad y eficiencia del gasto público, mediante el análisis de variaciones de las cifras de los gastos de funcionamiento de la Alcaldía de Bucaramanga como resultado de la comparación de las cifras al corte de 31 de diciembre de 2021 con los del mismo periodo de la vigencia.

Para este informe se debe tener en cuenta que a partir de enero de 2021 se adoptó el Catálogo de Clasificación Presupuestal para Entidades Territoriales y sus descentralizadas (CCPET) y que para el periodo de comparación del 2020 se utilizó la clasificación anterior. Adicionalmente, el año 2020, con motivo de la pandemia ocasionada por el coronavirus COVID19, tuvo un comportamiento del gasto de ciertos componentes atípico, ya que se debió atender las necesidades de la comunidad en marco de la declaratoria del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica.

Por lo anterior, se realizó análisis de las variaciones en los Gastos por concepto de: Gastos de Personal, Gastos Generales, Combustibles y Lubricantes, Servicios Públicos, Consumo de Alumbrado Público y Cuotas de Administración para las vigencias 2019, 2020 y 2021.

Recomendaciones de la OCIG:

- ✓ Mantener las políticas y controles implementados por la entidad, a través de la Secretaría Administrativa, y continuar promoviendo campañas pedagógicas en todas las dependencias, relacionadas con Austeridad en el Gasto y Eficiencia en el manejo de los recursos, con el fin de obtener mayor economía y racionalización del gasto, según los lineamientos dados por la Alta Dirección, lo cual permite asegurar el control y disminución de los gastos del Municipio de Bucaramanga, y el cumplimiento de las normas legales, en especial el Decreto 1737 de 1998 y la Directiva Presidencial No. 06 de 2014, sobre Plan de Austeridad.
- ✓ Continuar controlando los Gastos de Funcionamiento del Municipio de Bucaramanga (Gastos de Personal y Adquisición de Bienes y servicios) con el fin de dar cumplimiento a las normas sobre Austeridad en el Gasto.
- ✓ Teniendo en cuenta que una de las Instrucciones en materia de gastos de nómina y reducción de contratación por servicios personales, contenida en el Numeral 2.c), de la Directiva No. 6 de 2014 de la Presidencia de la República, es *“Racionalizar la contratación de servicios personales, de manera que solo se lleve a cabo durante los periodos y para atender tareas específicas.”*, se recomienda continuar con el control administrativo sobre el Proceso de Contratación de Personal, toda vez que respecto de la cantidad de contratos se observa un aumento del 21% y respecto del valor de los mismos por el rubro de adquisición de servicios prestados a las empresas y servicios de producción, se observa una disminución del 9%.
- ✓ Combustible y Papelería: Permanente control de los gastos por concepto de Combustible y Papelería de estos rubros, sobre los cuales las entidades públicas deben implementar y ejercer medidas de austeridad y eficiencia, de acuerdo a lo señalado en el Decreto 1737 de 1999 y en la Directiva Presidencial No. 06 de 2014.
- ✓ Servicios Públicos: Continuar reforzando estrategias de austeridad en el gasto, internamente y con las empresas de servicios públicos, en especial en los rubros de Acueducto, Alcantarillado, toda vez que para el mes de diciembre de 2021 se realiza el pago del servicio de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de cuatro (04) plazas de mercado que incrementa significativamente este concepto. (Comparativamente con el período anterior se presenta un aumento del 200%). Verificada la información por parte de la Subsecretaría de Bienes y Servicios, se evidencian los Estados de Cuenta del Acueducto Metropolitano de Bucaramanga S.A. E.S.P. soporte del pago en las cuales no se reconocen Intereses por mora.
- ✓ De igual forma sobre Servicios Públicos se recomienda que la Subsecretaria de Bienes y Servicios controle y gestione la causación oportuna de las facturas de consumo, con el fin de contabilizar a tiempo este tipo de gastos, mostrar fielmente las cifras contables entre las cifras de Presupuesto y Contabilidad, y dar cumplimiento al Principio Contable de DEVENGO de la Contabilidad Pública.

- ✓ Incorporar para el análisis el gasto por Servicios Públicos en las Plazas de Mercado que se encontraba en cabeza de la Secretaría de Interior.
- ✓ Otras Servicios Públicos-Cuotas de Administración Locales desocupados: En consideración que, al corte de diciembre de 2021, existe un total de 529 Locales Desocupados de un total de 1.471 Locales, equivalente al 36,6% de desocupación y que según el gasto anual de 2021 de \$481 Millones equivale a un promedio mensual de \$40 Millones mensuales, se recomienda adelantar las gestiones administrativas para disminuir los costos a cargo del Municipio de Bucaramanga.

Primer trimestre 2022

Se realizó verificación del cumplimiento de las normas de austeridad y eficiencia del gasto público, mediante el análisis de variaciones de las cifras de los gastos de funcionamiento (Gastos de personal, gastos generales, combustibles y lubricantes, servicios públicos, consumo de Alumbrado Público y cuotas de Administración) de la Alcaldía de Bucaramanga como resultado de la comparación de las cifras al corte de 30 de marzo de 2022 con los del mismo periodo de la vigencia anterior.

Por lo anterior, se realizaron las siguientes recomendaciones:

- ✓ Mantener las políticas y controles implementados por la entidad, a través de la Secretaría Administrativa, y continuar promoviendo campañas pedagógicas en todas las dependencias, relacionadas con Austeridad en el Gasto y Eficiencia en el manejo de los recursos, con el fin de obtener mayor economía y racionalización del gasto, según los lineamientos dados por la Alta Dirección, lo cual permite asegurar el control y disminución de los gastos del Municipio de Bucaramanga, y el cumplimiento de las normas legales, en especial el Decreto 1737 de 1998 y la Directiva Presidencial No. 06 de 2014, sobre Plan de Austeridad.
- ✓ Continuar con el control de los Gastos de Funcionamiento (Gastos de Personal y Adquisición de Bienes y servicios) con el fin de dar cumplimiento a las normas sobre Austeridad en el Gasto.
- ✓ Teniendo en cuenta que una de las Instrucciones en materia de gastos de nómina y reducción de contratación por servicios personales, contenida en el Numeral 2 literal c), de la Directiva No. 6 de 2014 de la Presidencia de la República, es “Racionalizar la contratación de servicios personales, de manera que solo se lleve a cabo durante los periodos y para atender tareas específicas.”, se recomienda continuar con el control administrativo sobre el Proceso de Contratación de Personal, toda vez que respecto del valor contratado, se observa un aumento de \$533 Millones y \$140 millones equivalente al 12,66% y 8,77% respectivamente (Contratos de Prestación de Servicios Personales y Contratos de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión). Es pertinente aclarar que a diferencia de la vigencia 2021, en la vigencia 2022 en cumplimiento de la Ley de

garantías electorales la contratación por prestación de servicios se concentró en el mes de enero de 2022.

- ✓ Realizar permanente control de los gastos por concepto de Combustible, sobre el cual las entidades públicas deben implementar y ejercer medidas de austeridad y eficiencia, de acuerdo a lo señalado en el Decreto 1737 de 1999 y en la Directiva Presidencial No. 06 de 2014.
- ✓ Revisado el consumo de combustible en el primer trimestre de 2022, se observa un incremento del 28% frente al mismo período de 2021, que equivale a \$11.591.148. Se recomienda implementar estrategias que no permitan el aumento progresivo en el consumo por este concepto.
- ✓ Se considera que la Alcaldía de Bucaramanga ha establecido medidas de austeridad, no obstante, del informe presentado por la Subsecretaría de Bienes y Servicios en el primer trimestre 2022 se observa un incremento en el consumo papelería por la suma de \$32.146.040 que representa un 51,16% respecto del primer trimestre de 2021 que implícitamente conlleva otros gastos como son: Mantenimiento de impresoras y suministro de Tóner para Impresoras/Fotocopiadoras. Es pertinente indicar que durante el mes de Enero de 2022 se acentuó el consumo por concepto de papelería por la generación de facturación de Impuesto Predial.
- ✓ Es importante fortalecer en la Entidad la implementación de la política de Cero Papel y generar estrategias que eviten el consumo de papel, ya que el incremento es considerable.
- ✓ Continuar reforzando estrategias de austeridad en el gasto, internamente y con las Empresas de Servicios Públicos, en especial en los rubros de Acueducto, Alcantarillado, toda vez que para el primer trimestre de 2022 se incrementó en \$79.082.634 equivalente a un 46,98% comparativamente con el primer trimestre de 2021, es decir, se ha presentado un alza significativa de un trimestre a otro en las vigencias 2021 y 2022.
- ✓ La Secretaría Administrativa argumentó que el incremento en el primer trimestre de 2022 se debió a que en la actualidad es la dependencia responsable de los pagos de los servicios públicos (acueducto, alcantarillado y energía) de las cuatro (4) Plazas de Mercado de propiedad de la Alcaldía, y además a que se han adelantado varias jornadas de limpieza, lo cual incide en el aumento de gasto por este concepto; sin embargo, indica que se encuentra en proceso de reducción de consumo por medio del cambio de tipo de uso de comercial a oficial. De acuerdo a lo anterior, se recomienda seguir trabajando en estrategias que permitan disminuir los costos por acueducto y alcantarillado.
- ✓ En relación con el consumo de Energía Eléctrica ha disminuido el gasto en \$114 millones que equivale a un 21%. En Comunicaciones Telefónicas ha disminuido en \$39.556.603 que equivale a un 15% y del servicio de Gas Natural ha disminuido en \$2.600.200 que equivale a un 92%. Para el caso del consumo de Energía Eléctrica la Secretaría Administrativa manifiesta que se logró el cambio de comercializador que favorece la

tarifa, en cuanto a las comunicaciones indican que se renovó el contrato de SIM CARD que representa un ahorro. No obstante, se recomienda seguir gestionando acciones que mantengan este comportamiento.

- ✓ Se recomienda que por parte de la Subsecretaría de Bienes y Servicios se controle y gestione la entrega oportuna de la facturación por parte de las Empresas Prestadoras de Servicios Públicos, con el fin de contabilizar a tiempo este tipo de gastos y mostrar fielmente las cifras contables.
- ✓ A marzo 31 de 2022 existe un total de 522 Locales Desocupados de un total de 1.471, equivalente al 35% de desocupación y que según el gasto trimestral de 2022 de \$141 Millones representa un promedio mensual de \$47 Millones mensuales. Durante el primer trimestre de 2022, por parte del DADEP se adelantó proceso de Oferta Institucional, que tuvo como resultado la entrega de 7 locales en el Centro Comercial Feghali.
- ✓ Se recomienda que por parte del DADEP se controle y gestione la entrega oportuna de las cuentas de cobro, con el fin de contabilizar a tiempo este tipo de gastos y mostrar fielmente las cifras contables.

1.3.4 Informe de Evaluación de Control Interno Contable

Dando cumplimiento a la Resolución No. 193 del 05 de mayo de 2016 y complementariamente la Resolución No. 357 de 2008, la oficina de control interno realizó evaluación de todos los componentes, instrumentos y documentos básicos del proceso de gestión financiera con el objeto de poder soportar la encuesta prediseñada por la Contaduría General de la Nación que fue establecida en un aplicativo y que se diligencio en forma directa, obteniéndose como resultado 4.61 puntos en una escala de 1 a 5.

Este informe fue transmitido y validado por la Contaduría General de la Nación a través de la Plataforma CHIP (Consolidador de Hacienda de Información Pública), como se muestra en la siguiente imagen:



Categoría	Periodo	Formulario	Fecha Recepción Contaduría	Fecha Envío Entidad	Estado	Medio	Tipo
EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE	2021-01-12	CGN0216_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE	2022-02-22 13:17:14.0	2022-02-22 00:00:00.0	En espera	ENLINEA	Categoría

Imagen 2. Certificado diligenciamiento CHIP. Fuente: Contaduría General de la Nación - CHIP

Ante los resultados obtenidos, la OCIG da las siguientes recomendaciones:

- ✓ Adelantar actividades que fortalezcan el conocimiento en temas propios del área contable con miras a un mejor desempeño, en el marco del Plan Institucional de Capacitación.
- ✓ En cumplimiento de la Resolución No. 1519 de 2020 de MinTIC y la Ley 1712 de 2014, se debe tramitar oportunamente la publicación en la sección de Transparencia los Estados Financieros.
- ✓ Se recomienda la apropiación y conocimiento del proceso contable de la Entidad por parte de los líderes de los procesos que no se encuentran integrados en el Sistema de Información Financiero –SIF-, con el propósito de garantizar el reconocimiento oportuno de los hechos contables.
- ✓ En cumplimiento de la Resolución No. 1519 de 2020 de MinTIC y la Ley 1712 de 2014, se debe tramitar oportunamente la publicación en la sección de Transparencia los Estados Financieros.
- ✓ Se recomienda a los ordenadores del Gasto reportar oportunamente la suscripción de Convenios y apoyarse en el Profesional Especializado del área contable de la Secretaría de Hacienda de Municipio para que se oriente su clasificación como inversión, gasto o subvención y que no se presente el conocimiento por parte del área contable del hecho económico al momento de reporte de Operaciones Recíprocas.

1.3.5 Informe de Seguimiento a PQRSD

En cumplimiento de la Ley 1474 de 2011, que contempla en su Artículo 76 como deber de la Oficina de Control Interno, vigilar que la atención de PQRSD, se preste de acuerdo con las normas legales vigentes y rendir a la administración de la entidad un informe semestral sobre el particular, se realiza la evaluación y verificación de la aplicación de los procesos que en desarrollo del mandato Constitucional y legal se tienen implementados en la Alcaldía de Bucaramanga, para la gestión de los derechos de Petición, Quejas, Reclamos, Solicitudes y Denuncias que ingresan a través de los diferentes canales de comunicación.

La Oficina de Control Interno de Gestión procedió a revisar el link de la página web <https://www.bucaramanga.gov.co/sin-categoria/informes-trimestrales-sobre-acceso-a-informacion-quejas-y-reclamos/> y se pudo evidenciar que ya se habían publicado los informes trimestrales de la vigencia 2021.

El informe suministrado por la Secretaría Administrativa registra las siguientes solicitudes durante el segundo semestre discriminadas así:

TIPO DE INGRESO	II SEMESTRE 31-12-2021	I SEMESTRE 30-06-2021	VARIACIÓN
	CANT DE RADICADOS	CANT DE RADICADOS	
MÓDULO PQRSD	69.127	102.383	-32,48%
OTROS CANALES	319	446	-28,47
VENTANILLA	8.128	2.457	230,81%
TOTAL	77.574	105.286	-26,32%

Tabla 8. Consolidado de solicitudes. Fuente: Informe comportamental PQRSD del 2021

Cabe resaltar que del total de solicitudes del semestre inmediatamente anterior comparado con el actual hay una disminución de 26,32%, detectándose una variación significativa en las solicitudes radicadas por ventanilla.

En el siguiente cuadro se evidencia la cantidad de solicitudes asignadas en los dos semestres analizados:

SEMESTRE	CANT SOLICITUDES	CANT SOLICITUDES ASIGNADAS	VARIACIÓN
I semestre	105.286	106.417	1,07%
II semestre	77.574	78.818	1,6%
TOTAL	182.860	185.235	1,3%

Tabla 9. Consolidado por semestres. Fuente: Informe comportamental PQRSD del 2021

Se evidencia variación de 1,3% de la cantidad de solicitudes que ingresan por los diferentes canales respecto de las asignadas, debido a que una solicitud puede tener ser competencia de varias dependencias.

Módulo PQRSD:

SECRETARÍA / DEPENDENCIA	CONTESTADA DENTRO DEL TÉRMINO DE LEY	VENCIDAS SIN RESPUESTA A LA FECHA DE CORTE DEL INFORME	CONTESTADA DESPUÉS DE LA FECHA DE VENCIMIENTO	SIN RESPUESTA A LA FECHA DE CORTE DEL INFORME (dentro del término para dar respuesta	TOTAL
Secretaría de Hacienda	37.819	598	498	1.984	40.899
Secretaría Administrativa	5.094	53	948	4.352	10.447
Secretaría del Interior	3.116	200	390	506	4.212
Secretaría de Desarrollo social	1.021	95	326	328	1.770

Secretaría de Infraestructura	1.025	125	109	270	1.529
Secretaría de Salud y Ambiente	3.028	21	186	618	3.853
Secretaría de Planeación	2.314	63	70	1.147	3.594
Secretaría de Educación	911	3	75	103	1.092
Secretaría Jurídica	603	12	30	53	698
DADEP	382	6	34	98	520
Sisben	451	0	3	23	477
Oficina Asesora TIC	68	0	2	13	83
Despacho del alcalde	147	0	2	3	152
Oficina de Control Interno de Gestión	11	0	1	2	14
Oficina de Valorización	504	0	0	40	544
OFAI	3	0	0	1	4
Oficina de Control Interno Disciplinario	64	0	0	3	67
Oficina de Prensa y Comunicaciones	116	0	0	1	117
Unidad Técnica de Servicios Públicos	13	0	0	5	18
TOTAL	56.690	1.176	2.674	9.550	70.090

Tabla 10. Clasificación por tiempos de respuesta Modulo PQRSD. Fuente: Informe comportamental PQRSD del 2021

Se observa que de las 70.090 PQRSD radicadas y asignadas en el módulo de PQRSD en el segundo semestre de 2021, las áreas responsables gestionaron el 80,88% (56.690) de las PQRSD de manera oportuna (Respuesta en Términos), el 1,67% (1.176) de los radicados entrantes no presentaban número de registro de salida asociado y su fecha de vencimiento expiró antes de la fecha de entrega de la información (Vencidas sin respuesta), el 3,81% (2.674) se tramitaron extemporáneamente (Contestadas después de la fecha de vencimiento) y el 13,62% (9.550) de las solicitudes recibidas aún contaban con tiempo para su vencimiento (Sin respuesta a la fecha de corte).

Módulo Comunicaciones externas (ventanilla):

SECRETARÍA / DEPENDENCIA	CONTESTADAS DENTRO DEL TERMINO DE LEY	VENCIDA SIN RESPUESTA A LA FECHA DE CORTE DEL INFORME	CONTESTADA DESPUÉS DE LA FECHA DE VENCIMIENTO	SIN RESPUESTA A LA FECHA DE CORTE DEL INFORME (dentro del término para dar respuesta)	TOTAL
Secretaría de Hacienda	1.068	498	56	579	2.201
Secretaría de Desarrollo social	787	113	183	415	1.498
Secretaría de Planeación	606	81	74	292	1.053
Secretaría del Interior	830	42	71	217	1.160
Secretaría de Infraestructura	361	43	38	98	540
Secretaría de Salud y Ambiente	412	11	49	268	740
Secretaría Administrativa	280	3	12	73	368
DADEP	90	3	7	10	110
Secretaría Jurídica	161	3	6	58	228
Secretaría de Educación	23	0	1	5	29
Despacho del alcalde	107	1	0	7	115
Oficina de Control Interno de Gestión	3	0	0	2	5
Oficina Asesora TIC	37	0	0	5	42
Oficina de Valorización	253	0	0	10	263
Sisben	1	0	0	0	1
OFAI	1	0	0	0	1
Oficina de Control Interno Disciplinario	12	0	0	0	12
Oficina de Prensa y Comunicaciones	7	0	0	0	7
Unidad Técnica de Servicios Públicos	35	0	0	1	36
TOTAL	5.074	798	497	2.040	8.409

Tabla 11. Clasificación por tiempos de respuesta Modulo Comunicaciones Externas.
Fuente: Informe comportamental PQRSD del 2021

Se observa que de las 8.409 de las PQRSD radicadas y asignadas en el módulo de Comunicaciones externas (ventanilla) en el segundo semestre de 2021, las áreas responsables gestionaron el 60,34% (5.074) de las PQRSD de manera oportuna (Respuesta en Términos), el 9,48% (798) de los radicados entrantes no presentaban número de registro de salida asociado y su fecha de vencimiento expiró antes de la fecha de entrega de la información (Vencidas sin respuesta), el 5,91% (497) se tramitaron extemporáneamente (Contestadas después de la fecha de vencimiento) y el 24,25% (2.040) de las solicitudes recibidas aún contaban con tiempo para su vencimiento (Sin respuesta a la fecha de corte).

La OCIG, en cumplimiento de sus roles, presentó las siguientes recomendaciones ante la Alta Dirección, con el objeto de adoptar las medidas pertinentes para la prestación de un adecuado y eficiente servicio a los ciudadanos:

- ✓ Se insta al Proceso de Gestión de Servicio a la Ciudadanía para que de ahora en adelante realice las asignaciones conforme a lo establecido en el Decreto 0396 de 2020, de tal forma que cuando se presenten solicitudes en las cuales sea necesaria la intervención para su contestación y cierre de un número plural de Secretarías, oficinas o departamento, se realice una sola asignación, para que exista un único responsable de solicitar insumos de respuesta a los demás involucrados y elaborar una sola respuesta para el peticionario.
- ✓ Incluir dentro de los ítems de clasificación de los registros la categoría de solicitudes Habeas Data que permita identificar y aplicar un tratamiento especial a las solicitudes, quejas o denuncias por la presunta vulneración a las normas que regulan el derecho constitucional que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar la información que repose en bancos de datos o archivos de entidades públicas o privadas y por la posible vulneración a las libertades y demás garantías constitucionales relacionadas con la recolección, tratamiento y circulación de datos personales, atendiendo lo reglado en la Ley 1581 de 2012 y sus normas complementarias.
- ✓ Incluir dentro de los ítems de clasificación la categoría de solicitudes de niños, niñas y adolescentes y periodistas para registrar las solicitudes con fundamento en lo establecido en la ley aquellos asuntos relacionados con (i) Solicitudes de niños, niñas o adolescentes, (ii) Solicitudes elevadas por periodistas para el ejercicio de su actividad a fin de atender de fondo todas las pretensiones elevadas por el ciudadano o el menor de edad con el fin de garantizar los términos establecidos en la Ley y realizar el tratamiento especial de las solicitudes que conlleven datos personales de menores de edad para garantizar la reserva de identidad del menor por tanto en el registro en el sistema no podrán incluirse sus nombres y apellidos. Así mismo cualquier dato catalogado como sensible de acuerdo con la normatividad (Ley 1581 de 2012).
- ✓ En el marco de la Ley 1712 de 2014 con el propósito de promover el acceso a la información pública y descongestionar los canales de atención, se recomienda publicar y actualizar información de interés dirigida a los ciudadanos con base en las consultas

recurrentes o solicitudes generales de información, radicadas por los canales habilitados.

- ✓ Continuar con el plan de capacitación dirigido a los funcionarios, contratistas responsables de dar respuestas a las PQRSD, con el fin de mantener actualizado el talento humano y garantizar una transmisión de información al ciudadano más clara y precisa. Así mismo incluir en los ejercicios de capacitación y retroalimentación a los contratistas y servidores públicos que realizan el rol de radicación, de forma tal que les permita identificar de manera asertiva el tipo de solicitud, modalidad y tema con el fin de evitar asignar una petición errónea, demorando el trámite de respuesta.
- ✓ Crear un plan de contingencia liderado por la Secretaría Administrativa que involucre a las diferentes dependencias que a la fecha presenten PQRSD que se encuentran vencidas (sin cerrar o cerradas sin la respuesta cargada en el sistema).
- ✓ Se solicita a la Oficina Asesora TIC que parametrize el Software GSC para que las solicitudes categorizadas como informativas no tengan obligatorio el campo de “Tiempo de respuesta” y se cierren automáticamente. Debido a que este tipo de solicitudes podría afectar los indicadores de las peticiones sin respuesta.
- ✓ Se insta a las diferentes dependencias de la Alcaldía de Bucaramanga, a dar respuesta de fondo dentro de los términos de ley a las comunicaciones de correspondencia interna y externa que a la fecha no han sido respondidas y realizar actividades de autocontrol y seguimiento a fin.
- ✓ Continuar con la realización de acciones incluyentes y ajustes razonables, para la prestación de un servicio con enfoque diferencial.
- ✓ Como se materializó el riesgo identificado dentro del Proceso de Gestión de Servicio a la Ciudadanía “PQRSD” presentándose respuestas extemporáneas a la ciudadanía, a entes externos gubernamentales y no gubernamentales, se solicita dar el respectivo tratamiento de conformidad a la política de Administración del Riesgo de la Alcaldía de Bucaramanga vigente.
- ✓ Establecer mecanismo que permita medir la satisfacción de los ciudadanos, por parte del proceso de Servicio de Atención al Ciudadano, sobre las respuestas dadas por la entidad, realizar ejercicios de retroalimentación con las áreas de mayor riesgo a fin de tomar las acciones correctivas y de mejora correspondientes.
- ✓ Se recomienda socializar con funcionarios y contratistas, los términos legales de respuesta a las PQRS, las consecuencias legales y administrativas por la omisión de respuesta o dilatación de esta, así como fomentar la sensibilización en el compromiso y

responsabilidades en el marco de los principios de autocontrol, autogestión y autorregulación.

- ✓ Comunicar las buenas prácticas de las dependencias que hayan generado buenos resultados en la gestión de las PQRSD para que se puedan tomar de referencia con el fin establecer / ajustar los controles que permitan el mejorar los indicadores de PQRSD con respuesta dentro de los términos de ley.

1.3.6. Seguimiento a la presentación del Informe Cuenta Anual Consolidado para la Contraloría Municipal.

En cumplimiento a la Resolución No.000173 de 2021 de la Contraloría de Bucaramanga relacionada con la rendición de cuenta electrónica correspondiente a la vigencia 2021, la Administración Central del Municipio de Bucaramanga adelantó la respectiva validación y rendición ante la plataforma SIA MISIONAL de los 46 formularios ordenados por el Ente de Control Municipal, para ello, la Oficina de Control Interno de Gestión, dando alcance a su rol de seguimiento, realizó la circular No. 011 del 17 de enero del 2022, y realizó seguimiento para que se efectuara oportunamente esta actividad, la cual contó con el soporte de la Oficina TIC.

A continuación, se anexa listado de formularios validados y publicados ante el portal <https://siacontralorias.auditoria.gov.co/>:

□

FORMATO	NOMBRE DEL FORMATO	SECRETARÍA Y/O DEPENDENCIA RESPONSABLE
[F01_AGR]: [F02A_AGR]: [F02B_AGR]:	FORMATO 1. Catálogo de Cuentas FORMATO 2A. Resumen de Caja Menor FORMATO 2B. Relación de Gastos de Caja	SECRETARIA DE HACIENDA-CONTABILIDAD
[F03_AGR]: [F03A_CDN]: [F07B_CDN]: [F07B1_CDN]: [F09_AGR]:	FORMATO 3. Cuentas Bancarias FORMATO 3A. Movimiento de Bancos FORMATO 7B. Relación de Pagos FORMATO F07B1. Relación de Pagos sin afectación pptal. FORMATO 9. Ejecución PAC de la Vigencia	SECRETARIA DE HACIENDA-TESORERÍA
[F04_AGR]: [F05A_AGR]:	FORMATO 4. Pólizas de Aseguramiento FORMATO 5A. Propiedad Planta y Equipo Adquisiciones y Bajas	SECRETARIA ADMINISTRATIVA-ALMACEN O INVENTARIOS

[F05B AGR]:	FORMATO 5B. Propiedad Planta y Equipo Inventario	
[F06 AGR]: [F06A CDN]: [F07 CBUCA]: [F07A CDN]: [F08A CBUCA]: [F08B CBUCA]: [F10 CBUCA]: [F11 CBUCA]: [F20 2 CBUC]: [F28 INGES]: [F33 VFUTUR]: [F36 SEUD]:	FORMATO 6. Ejecución Presupuestal de Ingresos FORMATO 6A. Relación de Ingresos FORMATO 7. Ejecución Presupuestal de Gastos FORMATO 7A. Relación de Compromisos FORMATO 8A. CBUCA Modificaciones al Presupuesto de Ingresos FORMATO 8B. CBUCA Modificaciones al Presupuesto de Egresos FORMATO 10. CBUCA Ejecución Reserva Presupuestal FORMATO 11. Ejecución Presupuestal de Cuentas por Pagar FIDUCIAS Control fiscal de los patrimonios autónomos fondos cuenta y fideicomisos abiertos FORMATO 28. Indicadores de Gestión FORMATO 33. INFORME DE VIGENCIAS FUTURAS FORMATO 36. Sistema Estadístico Unificado de Deuda (SEUD)	SECRETARIA DE HACIENDA- PRESUPUESTO
[F12 AGR]: [F27 PLACC]: [F27A EPLAC]: [F30 PI]: [F30A EJEP]: [F32 PESTRA]:	FORMATO 12. Proyectos de Inversión FORMATO 27. PLANES DE ACCIONES U OPERATIVOS FORMATO 27A. EJECUCION DEL PLAN DE ACCION FORMATO 30. INFORME PLAN DE INVERSION FORMATO 30A. EJECUCION PLAN DE INVERSIONES FORMATO 32. PLAN ESTRATEGICO	SECRETARIA DE PLANEACION
[F14A1 AGR]: [F14A2 AGR]: [F14A3 AGR]: [F14A4 CBUCA]: [F14A5 AGR]:	FORMATO 14A1. Talento Humanos Funcionarios por Nivel FORMATO 14A2. Talento Humano Nombramientos FORMATO 14A3. Talento Humano Pagos por Nivel FORMATO 14A4. Talento Humano Cesantías FORMATO 14A5. Talento Humano Número de Funcionarios	SECRETARIA ADMINISTRATIVA- TALENTO HUMANO
[F15A AGR]: [F15B AGR]:	FORMATO 15A. Evaluación de Controversias Judiciales FORMATO 15B. Acciones de Repetición	SECRETARIA JURÍDICA
[F16]: [F17A3]:	FORMATO 16. Gestión Ambiental FORMATO 17A3. Recursos Sector Salud	SECRETARIA DE SALUD Y AMBIENTE

[F20_1A_CCC]:	FORMATO F20_1A_CCC Acciones de Control a la Contratación de Sujetos CMB	SECRETARIAS JURIDICA, ADMINISTRATIVA CON EL APOYO DE LAS TIC
[F22_PQR]:	FORMATO 22. Relación Peticiónes Quejas y Reclamos	SECRETARIA ADMINISTRATIVA/ PROCESO GESTIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANIA
[F24A_APLME]:	FORMATO 24A. Avance Plan de Mejoramiento	OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION
[F25_COMPRA]: [F25A_EJCOM]:	FORMATO 25. PLAN DE COMPRAS DE LA ENTIDAD FORMATO 25A. Ejecución del plan de compras	SUB SECRETARIA DE BIENES Y SERVICIOS
[F31_PREIND]:	FORMATO 31. INFORMES DE RENTAS POR COBRAR PREDIAL UNIFICADO E INDUSTRIA Y COMERCIO	SECRETARIA DE HACIENDA- IMPUESTO CON EL APOYO DE LAS TIC
[F17B3]:	FORMATO 17B3. Cobertura Planta Cargos Sector Educación	SECRETARIA DE EDUCACION
[F21_AGR]:	Asignación de los recursos territoriales a la cultura	SECRETARIA DE HACIENDA- PRESUPUESTO Y SECRETARÍA DE PLANEACION

Tabla 12. Listado de formularios validados y publicados en SIA CONTRALORIAS

1.3.7. Informe de Seguimiento al Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República

Secretaría	Unidad de medida	Porcentaje de avance		
		0% - 50%	51% -99%	100%
DESARROLLO SOCIAL	12	0	1	11
EDUCACION	107	6	1	100
HACIENDA	37	3	0	34
OATIC	1	0	0	1
INDERBU	4	0	0	4
Sub Dirección Administrativa	2	0	0	2
Sub Dirección Técnica y Administrativa	1	0	0	1
OFICINA JURIDICA	3	0	0	3
INFRAESTRUCTURA	17	1	3	13
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA	3	0	0	3
INVISBU	4	0	0	4
ISABU	18	0	0	18

PLANEACIÓN	2	0	0	2
SALUD	54	4	4	46
TOTAL	265	14	9	242

Tabla 13. Avance por Secretarías de los Planes de Mejoramiento suscritos con Contraloría General de la República. Fuente propia.

La información presentada en el cuadro anterior corresponde al resultado del seguimiento realizado por la OCIG al avance de los planes de mejoramiento suscritos de acuerdo a las auditorías realizadas por la Contraloría General de la República con corte a diciembre 31 de 2021. En el que se identifican las acciones correctivas que se encuentran al 100%, y aquellas pendientes por cumplimiento.

Es pertinente indicar que las observaciones específicas relacionadas con el estado de avance de las acciones, se encuentran soportadas por actas de visita con cada responsable de actividad, las cuales reposan en el archivo de gestión de la OCIG; el Informe consolidado es publicado en la plataforma de Información de la Contraloría General de la República, SIRECI de conformidad a lo dispuesto por dicho ente de control.

1.3.8. Informe de Seguimiento al Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría Municipal de Bucaramanga

En cumplimiento de la Resolución 244 de 2020, expedida por la Contraloría Municipal de Bucaramanga, el parágrafo del Art. 20, “Sobre los Planes de Mejoramiento suscritos, se rendirán informes semestrales de avance en febrero 10 y julio 15 de cada año”. A continuación, se relaciona el resultado del seguimiento a la matriz consolidada en un único plan de mejoramiento de las auditorías realizadas por el ente de control que generaron hallazgos y la respectiva suscripción individuales de Planes de Mejoramiento.

Secretaría	Unidad de medida	Porcentaje de avance			Actividades atrasadas	Actividades completas Dic 2021
		0% - 50%	51% - 99%	100%		
ADMINISTRATIVA	31	0	1	30	1	2
DADEP	1	0	0	1	0	0
DESARROLLO SOCIAL	85	0	0	85	0	5
EDUCACION	103	2	0	101	0	3
HACIENDA	80	2	8	69	10	1
INFRAESTRUCTURA	105	13	3	88	16	9
INTERIOR	210	4	2	202	6	4
JURIDICA	11	0	0	11	0	6

PLANEACION	40	0	0	40	0	0
SALUD	38	1	4	32	5	8
OATIC	14	0	2	12	2	4
PRENSA COMUNICACIONES	Y 2	0	0	2	0	0
OCIG	0	0	0	1	0	0
Total					40	42

Tabla 14. Avance por Secretarías de los Planes de Mejoramiento suscritos con Contraloría Municipal. Fuente propia.

La información presentada en el cuadro anterior corresponde al resultado del seguimiento realizado por la OCIG al avance de las acciones proyectadas en los planes de mejoramiento suscritos de acuerdo a las auditorías realizadas por la Contraloría Municipal de Bucaramanga CMB con corte a diciembre 31 de 2021. En el que se identifican las acciones correctivas que se encuentran al 100%, y aquellas pendientes por cumplimiento, las cuales se relacionan a continuación:

Es pertinente indicar que las observaciones específicas relacionadas con el estado de avance de las acciones, se encuentran soportadas por actas de visita con cada responsable de actividad, las cuales reposan en el archivo de gestión de la OCIG; el informe consolidado es publicado de manera oportuna en la plataforma de Información de la Contraloría Municipal, SIA MISIONAL de conformidad a lo dispuesto por dicho ente de control.

Por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión se ha adelantado Mesa de Trabajo con la Contraloría Municipal de Bucaramanga, en procura de revisar y validar las acciones que establecen cumplimiento satisfactorio del 100%, así como depurar la Matriz respecto de acciones enmarcadas en planes de desarrollo de gobiernos anteriores.

1.3.9. Informe de Seguimiento y evaluación a la Planeación Institucional - Plan de Desarrollo

Conforme a lo establecido en las normas y directrices establecidas por el Departamento Nacional de Planeación - DNP sobre el seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo 2020-2023 “Bucaramanga, Ciudad de Oportunidades” a través de los Planes de Acción, la Oficina de Control Interno de Gestión y la Secretaría de Planeación, realizaron seguimiento a través de mesas de trabajo donde se verificó el total de metas proyectadas en los planes de acción para la vigencia 2021. Con el fin de corroborar lo reportado a la Secretaría de Planeación en el monitoreo mensual por cada una de las dependencias.

Se obtuvieron las evidencias suficientes que permitieron verificar las actividades realizadas por las Dependencias de la Administración Central y que corresponden al cumplimiento de las metas del Plan de Acción, obteniéndose los siguientes resultados:

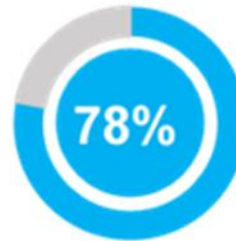
	DEPENDENCIA	PROGRAMA	COMPONENTE	META PDM
1.	Sec. Desarrollo Social	13	5	61
2.	Sec. Salud y Ambiente	17	6	49
3.	Sec. Interior	14	6	43
4.	Sec. Educación	4	2	27
5.	IMCT	4	2	22
6.	Sec. Infraestructura	10	7	19
7.	INDERBU	4	2	11
8.	IMEBU	5	3	11
9.	Dir. Tránsito	4	2	11
10.	Sec. Planeación	4	4	11
11.	Sec. Administrativa	3	2	6
12.	OATIC	3	3	5
13.	INVISBU	4	2	5
14.	METROLÍNEA	1	1	4
15.	EMAB	1	1	4
16.	Sec. Hacienda	2	2	4
17.	Ofc. Prensa y Comunicaciones	1	1	3
18.	Sec. Jurídica	2	2	3
19.	DADEP	1	1	3
20.	ISABU	1	1	2
21.	Bomberos	1	1	2
	Total	76	25	298

% CUMPLIMIENTO METAS



\$ 1.070.162.835.658
Recursos Programados

% EJECUCIÓN PRESUPUESTAL



\$835.564.823.932
Recursos Ejecutados

Fuente: Secretaría de Planeación

Tabla 15. Avances Plan de Desarrollo por Dependencia.

ANÁLISIS MUESTRA SELECCIONADA	NÚMERO METAS
TOTAL METAS VERIFICADAS	224
METAS CON PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DEL 76% A 100%	209
METAS CON PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DEL 51%-75%	5
METAS CON PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DEL 26%-50%	3
METAS CON PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DEL 0% AL 25%	5
METAS NO PROGRAMADAS CON AVANCE	2

METAS DE LA VIGENCIA 2021 Dependencias Administración Central							NO PROGRAMADAS Para la Vigencia 2021	TOTAL (Admon Central Vig. 2021)
DEPENDENCIAS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DEL 0% AL 25%	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DEL 26% AL 50%	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DEL 51% AL 75%	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DEL 76% AL 100%	TOTAL Vig. 2021	CON AVANCE		
1	DAEP	1	0	0	2	3	0	3
2	OFICINA DE PRENSA Y COMUNICACIONES	0	0	0	3	3	0	3
3	OFICINA TIC	0	0	1	4	5	0	5
4	SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	0	0	0	6	6	0	6
5	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL	0	1	0	60	61	0	61
6	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	2	0	0	25	27	1	28
7	SECRETARÍA DE HACIENDA	1	0	0	3	4	0	4
8	SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA	1	1	1	16	19	0	19
9	SECRETARÍA DE INTERIOR	0	0	0	43	43	0	43
10	SECRETARÍA JURÍDICA	0	0	0	3	3	1	4
11	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	0	1	2	8	11	0	11
12	SECRETARÍA DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE	0	0	1	36	37	0	37
	TOTAL	5	3	5	209	222	2	224

Tabla 16. Resultados avance Plan de Desarrollo. Fuente propia

Teniendo en cuenta el porcentaje de avance verificado, se concluye que de las 224 metas revisadas del Plan de Desarrollo Municipal, al corte 31 de diciembre de 2021, 211 metas que equivalen al 94,19%, alcanzaron un cumplimiento en el rango del 76%-100%, 5 metas que representan el 2,23% de la muestra lograron un avance entre el 50% al 75%, 3 metas equivalentes al 1,34%, reflejaron un avance dentro del rango del 26% al 49%; por su parte

5 metas programadas para la vigencia actual correspondientes al 2,23% se encuentran en el rango del 0% al 25%.

Al respecto, la OCIG realiza las siguientes recomendaciones:

- ✓ Se recomienda a las dependencias gestoras de recursos de inversión de la Administración Central, realizar las acciones administrativas tendientes al cumplimiento de las metas que con corte a diciembre 31 de 2021 presentan un avance en el rango del 0% al 25%.
- ✓ Para los seguimientos posteriores que se adelanten por la Oficina de Control Interno de Gestión al Plan de Desarrollo, se recomienda previamente cargar en el drive las evidencias que respaldan los avances reportados en las metas programadas para la vigencia, así como la relación de los contratos que se llevaron a cabo para dar cumplimiento a las mismas, con el fin de realizar el análisis oportuno de los reportes presentados en el plan de acción de cada dependencia.
- ✓ En aquellos casos que la meta involucre la formulación e implementación de Estrategias, Políticas y Programas, la Oficina de Control Interno de Gestión recomienda adelantar las acciones para su implementación.
- ✓ Continuar con el ejercicio de las Mesas de Trabajo en articulación con la Secretaría de Planeación y los enlaces de las dependencias responsables para garantizar la efectividad de la revisión.

1.3.10. Seguimiento al procedimiento para el manejo de las Cajas menores

Con corte a 31 de diciembre de 2021

La Oficina de Control Interno realizó verificación al cierre de las cajas menores con corte a diciembre de 2021.

Es pertinente indicar que el Artículo 3° del Decreto 0415 de 2020 realiza la designación de responsables del manejo de las cajas menores de la Entidad, el cual fue modificado el día 01 de julio de 2021 mediante Resolución No. 1210 de 01 de julio de 2021.

Se realizó verificación de las siguientes cajas menores:

- ✓ Despacho Alcalde
- ✓ Secretaría del Interior
- ✓ Secretaría de Desarrollo Social
- ✓ DADEP

De la revisión realizada, la OCIG recomienda:

- ✓ Utilizar los formatos actualizados en la última versión publicada en la nube y diligenciar la totalidad de los espacios solicitados en cada uno.
- ✓ Dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 415 de 2020 y en el Procedimiento para Caja Menor P-GFP-3000-170-005, en lo relacionado con la presentación de los documentos soportes que respaldan los correspondientes gastos.
- ✓ Verificar que las facturas que soportan los gastos realizados con la caja menor, cumplan con los requisitos establecidos en el Art. 617 del Estatuto Tributario.
- ✓ Se recomienda ajustarse a las reglas establecidas en los reglamentos internos de la Alcaldía en cuanto a la foliación y enumeración de los soportes del reembolso conforme a lo establecido en el artículo 19 numeral 6 del Decreto 0415 de 2020.
- ✓ Se recomienda ajustarse a las reglas establecidas en los reglamentos internos de la Alcaldía, en cuanto a la foliación y enumeración de los soportes del reembolso conforme lo estableció en el artículo 19 numeral 6 del Decreto 0415 de 2020.
- ✓ Se recomienda diligenciamiento completo de los soportes de legalización de la caja menor.

Con corte a 30 de junio de 2022

La Oficina de Control Interno realizó verificación al procedimiento con corte a junio 30 de 2022.

Es pertinente indicar que el Artículo 3° del Decreto 0415 de 2020 realiza la designación de responsables del manejo de cajas menores de la Entidad, el cual fue modificado el día 01 de julio de 2021 mediante Resolución No. 1210 de 01 de julio de 2021.

Se revisaron las siguientes cajas menores:

- ✓ Caja Menor Despacho alcalde
- ✓ Caja Menor Secretaría de Infraestructura

De la revisión realizada, la OCIG recomienda:

- ✓ Solicitar el diligenciamiento total de las facturas de personas No Responsables de IVA, al momento de la compra de bienes o servicios.
- ✓ Verificar la completitud de los requisitos de las facturas (Resolución de facturación actualizada) además de los requisitos contemplados en el artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional. El responsable de la Caja Menor debe realizar verificación de los documentos soportes del reembolso, con el fin de dar cumplimiento a las normas de carácter tributario.

- ✓ Diligenciar la totalidad de las casillas del Formato Justificación de compra de bienes, elementos y/o servicios requeridos por caja menor F-GFP-3000-328,37-022, versión 1.0, dando cumplimiento al Procedimiento para caja menor P-GFP-3000-170-005, versión 1.0.
- ✓ Verificar el diligenciamiento total de los requisitos en las cuentas de cobro al momento de su expedición.

1.3.11. Informe de Evaluación de Gestión por dependencias

La Oficina de Control interno de Gestión realiza evaluar la Gestión de cada una de las dependencias de la Alcaldía de Bucaramanga con el propósito de dar cumplimiento a la Ley 909 de 2004, Art. 39, Decreto 648 de 2017, ACUERDO No. CNSC - 6176 de 2018 (octubre 10), y la metodología establecida en la Circular 004 de 2005 del DAFP.

Con el objeto de que dicha evaluación sea técnica y objetiva la Oficina de Control Interno de Gestión elaboró un instrumento de medición con los siguientes parámetros:

ROL OCIG	%	COMPONENTE	%	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
Evaluación de la gestión del riesgo	30	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	10	(Total Numero de Actividades*100)/Número de Actividades Cumplidas al 100%
		Mapa de Riesgos de Corrupción	10	(Total Numero de Actividades*100)/Número de Actividades Cumplidas al 100%
		MORGI Mapa de Oportunidades, Riesgos de Gestión Institucional.	10	(Total Numero de Actividades*100)/Número de Actividades Cumplidas al 100%
Evaluación y Seguimiento	70	Planes de Mejoramiento Contralorías General y Municipal	20	(Total Numero de Actividades*100)/Número de Actividades Cumplidas al 100%
		Planes de mejoramiento de Auditorías Internas	20	Planes de Mejoramiento ((Total Numero de Actividades*100)/Número de Actividades Cumplidas al 100%)
		Seguimiento Plan de Desarrollo	30	Promedio entre la evaluación de las metas y los recursos.
			100	

RANGOS	SIGNIFICADO	DEFINICIÓN
Menor a 7	Deficiente	No se desarrollaron las tareas o se presenta un desarrollo parcial de las actividades y/o productos de acuerdo al Compromiso.
Entre 7,1 y 9,9	Aceptable	Desarrollo de las actividades y/o productos, pero con limitaciones en el impacto y en agregados adicionales que afectan las metas u objetivos propuestos y/o la gestión ejecutada.
Igual al 10	Sobresaliente	Desarrollo de las actividades programadas y cumplimiento de los productos establecidos. Lo ejecutado fue igual a lo planeado.

Tabla 17. Parámetros para Evaluación de Gestión por Dependencias. Fuente propia.

Aplicados los parámetros establecidos en el instrumento de medición anterior mencionado, el resultado del Evaluación por Dependencias para la vigencia 2021 es el siguiente:

Secretaría / Dependencia	Resultado
Secretaría Administrativa	8,7
Control Interno Disciplinario	8,9
DADEP	8,0
Secretaría Desarrollo Social	9,4
Secretaría Educación	8,8
Secretaría de Hacienda	6,5
Secretaría de Infraestructura	7,6
Secretaría del Interior	8,2
Secretaría Jurídica	8,2
Secretaría de planeación	8,6
Prensa y comunicaciones	9,0
Secretaría de Salud y Ambiente	8,0
OATIC	6,5
UTSP	6,5
Valorización	9,9

Tabla 18. Resultados Evaluación de Gestión por Dependencias. Fuente propia.

Recomendaciones:

- ✓ Fortalecer las acciones pertinentes para el cumplimiento total de los compromisos asociados con los Objetivos Institucionales que se proyecten o suscriban durante la vigencia 2022, con el fin de garantizar la oportunidad y efectividad de estos, mediante el monitoreo y seguimiento permanente, soportados con evidencias cualitativas y cuantitativas que reflejen la eficiencia, eficacia y efectividad en el uso de los recursos públicos, uso de buenas prácticas administrativas, herramientas de autocontrol, así como también, atender oportunamente y de fondo todas las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias tanto externas como internas que eleven los ciudadanos a través de los diferentes canales de conformidad a la normatividad legal vigente; buscando con ello, fomentar una gestión oportuna y eficaz para el control y tratamiento del riesgo y no incurrir en la identificación de posibles hallazgos de tipo, administrativo, disciplinario, sancionatorio, fiscal y/o penal.
- ✓ Establecer controles y mecanismos al interior de las dependencias, para dar cumplimiento a la totalidad de las acciones correctivas plasmadas en los planes de mejoramiento, Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, Mapa de Riesgos de Corrupción y de Gestión. Así mismo revisar los controles existentes con el propósito de analizar si fueron adecuados para prevenir posibles riesgos de corrupción y de gestión.
- ✓ La Oficina de Control Interno de Gestión recomienda realizar acciones eficaces tendientes al seguimiento periódico para la atención oportuna y de fondo, de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, elevadas por los ciudadanos a través de los diferentes canales, con el fin de garantizar el cumplimiento de los términos normativos, evitar posibles riesgos e incurrir en investigaciones disciplinarias y otras acciones legales.
- ✓ Fortalecer los controles y mecanismos al interior de las dependencias, para dar cumplimiento a la totalidad de las acciones plasmadas en la políticas institucionales, so pena de incurrir en incumplimiento del artículo 81 Ley 1474 del 2011.

1.3.12. Informe sobre el uso de Software Legal Vigencia 2021

Este informe se elaboró atendiendo la Directiva Presidencial No 002 de 2002, la Circular No. 04 de 2006 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial y conforme con el procedimiento determinado en la Circular No. 017 de 2011 de la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derechos de Autor, que disponen el deber de los Representantes Legales y Jefes de Oficina de Control Interno de las Entidades u Organismos Públicos del Orden Nacional y Territorial, de remitir la información relacionada con la “Verificación, recomendaciones y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre Software”.



CONFIRMACIÓN PRESENTACIÓN INFORME SOFTWARE LEGAL VIGENCIA 2021

Respetado(a) Usuario(a):
CLAUDIA ORELLANA
ALCALDÍA DE BUCARAMANGA
Bucaramanga (Santander)

Le informamos que luego de verificar en nuestros archivos, se encontró que efectivamente el 08-03-2022 usted remitió ante la Dirección Nacional de Derecho de Autor, con éxito el informe de software legal, con los siguientes datos:

Orden	Municipal
Sector	Administración Municipal
Departamento	Santander
Municipio	Bucaramanga
Entidad	ALCALDÍA DE BUCARAMANGA
Nit	890201222-0
Nombre funcionario	CLAUDIA ORELLANA
Dependencia	CONTROL INTERNO DE GESTIÓN
Cargo	JEFE OFICINA
1. Con cuantos equipos cuenta la entidad	750
2. El software se encuentra debidamente licenciado?	Si

Imagen 3. certificado de confirmación de presentación informe software legal vigencia 202
Fuente Dirección Nacional de Derecho de Autor.

Una vez realizado el análisis y reporte la OCIG realizó las siguientes recomendaciones:

- ✓ Dar de baja a los equipos que estén obsoletos.
- ✓ Mantener la rigurosidad en el cumplimiento y pertinencia de la información requerida por las entidades competentes, en materia de Derechos de Autor de Software.
- ✓ Continuar garantizando el respeto al derecho de autor y los derechos conexos, en lo referente a utilización de programas de ordenador (software), respaldados por los documentos de licenciamiento o transferencia de propiedad respectivos.

1.3.13. Informe de seguimiento a los Planes de Acción Institucionales 2022

En el marco de la Ley 1474 de 2011 que en su artículo 74 señala que todas las entidades del Estado a más tardar el 31 de enero de cada año, deberán publicar en su respectiva página web el Plan de Acción para el año siguiente, en el cual se especificarán los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión y en el Artículo 1 del Decreto 612 de 2018 donde se adiciona al Capítulo 3 del Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública la integración de los planes institucionales y estratégicos, la Oficina de Control Interno de Gestión, verificó el cumplimiento de los lineamientos dados.

Al respecto, se evidenció en el seguimiento con corte a Enero 31 de 2022, que se publicaron los planes de acción institucionales, dentro de los términos señalados, los siguientes planes de acción en el siguiente link: <https://www.bucaramanga.gov.co/planes-institucionales-mipg/> y que la Secretaría de Planeación actuando como Secretaria técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Administración Central de Bucaramanga, realizó reunión el 26 de enero de 2022 para aprobación de los planes de acción publicados en página web y se registra la actuación en el Acta No. 1 de dicho comité.

Adicionalmente, la OCIG presentó las siguientes recomendaciones:

- ✓ Se recomienda trasladar la publicación de los planes institucionales a la sección de Transparencia – planeación, para facilitar su búsqueda por la ciudadanía.
- ✓ Respecto de la publicación y actualización del Plan Anual de Adquisiciones, se establece enlace directo para su consulta en la página web <https://www.bucaramanga.gov.co/transparencia/plan-anual-de-adquisiciones/>, del cual se recomienda su acceso simultáneo en la sección <https://www.bucaramanga.gov.co/planes-institucionales-mipg/>
- ✓ Se recomienda incluir en el Plan Anual de Capacitación periodicidad de medición, responsable de medición, periodicidad de análisis y responsable de análisis de los indicadores de control diseñados.
- ✓ En cuanto al Plan para la Implementación de la Estrategia de Gobierno Digital Seguridad y Privacidad de la Información, si bien es cierto se realiza un análisis de la situación actual del modelo en la Administración Central del Municipio de Bucaramanga, se recomienda generar un cronograma para la implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información, teniendo en cuenta la política y manual de seguridad y privacidad de la información aprobados y del análisis realizado, debido a que en el documento publicado no se evidencia.

- ✓ Respecto al Plan Tratamiento Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información – Seguridad Digital, establece una guía para el control y minimización de los riesgos de seguridad digital y así proteger la privacidad de la información y los datos tanto de los procesos como de las personas vinculadas con la información de la institución, sin embargo, se recomienda generar un cronograma que contemple la definición de las actividades a desarrollar en aras de mitigar los riesgos sobre los activos, siguiendo las recomendaciones de la Guía de Gestión de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información del MINTIC.
- ✓ Adicionalmente, en el Plan de Tratamiento Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información – Seguridad Digital, se recomienda no utilizar el formato de correspondencia, sino que se gestione su inclusión dentro del Sistema de Gestión de Calidad.

1.3.14. Seguimiento y evaluación al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC y a los Mapas de Riesgos de Corrupción.

En cumplimiento al Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, Decreto 2641 de 2012 y a la Política de Administración de Riesgos institucional, la Oficina de Control Interno de Gestión, verificó que la Administración Central cumpliera con las acciones planteadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC.

Con corte a 31 de diciembre de 2021.

Se realizó seguimiento con corte a 31 de diciembre de 2021 y el resultado es presentado y publicado en la página web del municipio en el link: <https://www.bucaramanga.gov.co/transparencia/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano-2/>.

A continuación, se presenta el cuadro que muestra el nivel de cumplimiento por cada componente:

Componente	Nivel de Cumplimiento 2021
Gestión del Riesgo	99,4
Estrategia Anti trámites	68,33
Rendición de Cuentas	97,68
Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	99,36
Transparencia y acceso a la información	90,19
Mapa de Riesgos de corrupción	99,24

Tabla 19. Nivel de cumplimiento PAAC por componente. Fuente propia

Se realizó seguimiento al cierre del año 2021 en materia de riesgos de corrupción, con base en la matriz de riesgos de corrupción, resultado publicado en la página web del municipio en el link: <https://www.bucaramanga.gov.co/transparencia/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano-2> con los siguientes resultados:

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION 2021					
PROCESOS	TOTAL ACCIONES	ACCIONES			
		CUMPLIMIENTO PRIMER CUATRIMESTRE (CORTE DICIEMBRE 31 DE 2021)			
		NO APLICAN PARA ESTE PERIODO	0%-50%	51%-99%	100%
PROCESO DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	4	0	0	0	4
PROCESO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	1	0	0	0	1
PROCESO DE GESTIÓN DE LAS TIC	2	0	0	0	2
PROCESO DE GESTIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANIA	2	0	0	0	2
PROCESO DE GESTIÓN DE SERVICIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA	10	0	0	0	10
PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	1	0	0	0	1
PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	1	0	0	0	1
PROCESO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	2	0	0	0	2
PROCESO DE SEGURIDAD, PROTECCIÓN Y CONVIVENCIA CIUDADANA	2	0	0	0	2
PROCESO GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN	1	0	0	0	1
PROCESO GESTIÓN DE LA SALUD PÚBLICA	4	0	0	1	3
PROCESO GESTIÓN DE LAS FINANZAS PÚBLICAS	4	0	0	0	4

PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	1	0	0	0	1
PROYECCION Y DESARROLLO COMUNITARIO	4	0	0	0	4
TODOS LOS PROCESOS	14	0	0	0	14
TOTAL	53	0	0	1	52

Tabla 20. Nivel de cumplimiento Mapa de Riesgos de Corrupción 2021. Fuente propia

Las observaciones específicas relacionadas con el cuadro anterior están soportadas por actas de visita y se encuentran en la matriz de Mapa de Riesgos Anticorrupción ubicada en físico en el archivo de gestión de la OCIG.

La OCIG realizó las siguientes recomendaciones que fueron comunicadas a los responsables en las actas de visita diligenciadas:

- ✓ Incluir las acciones contempladas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC que no se cumplieron en la vigencia 2021 en el PAAC del 2022.
- ✓ Culminar el proceso para la implementación de los trámites que no alcanzaron el cumplimiento del 100%.
- ✓ Continuar con la realización de visitas de inspección ocular a bienes de uso público, bienes fiscales y espacio público para evidenciar posibles ocupaciones o usos irregulares, con el fin de evitar uso indebido de los bienes públicos en beneficio propio o de un particular (vehículos, muebles, inmuebles, equipos, etc., con el fin de garantizar la efectividad del control establecido

Con corte a 30 de abril de 2022

El seguimiento realizado con corte a 30 de abril de 2022 es presentado y publicado en la página web del municipio en el link: <https://www.bucaramanga.gov.co/transparencia/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano-2/>.

A continuación, se presenta el cuadro que muestra el nivel de cumplimiento por cada componente:

Componente	Nivel de Cumplimiento 2022
Gestión del Riesgo de Corrupción	66,54%
Racionalización de trámites	13,21%
Rendición de Cuentas	49,73%
Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	50%

Mecanismos para la Transparencia y acceso a la información	41,51%
Iniciativas adicionales: Integridad y conflicto de intereses	60%
Mapa de Riesgos de corrupción	38%

Tabla 21. Nivel de cumplimiento PAAC por componente. Fuente propia

Se realizó seguimiento con corte a 30 de abril de 2022, en materia de riesgos de corrupción, con base en la matriz de riesgos de corrupción, resultado publicado en la página web del municipio en el link: <https://www.bucaramanga.gov.co/transparencia/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano-2> con los siguientes resultados:

PROCESO	CANT RIESGOS	CANT ACTIVIDADES	% CUMPLIMIENTO
ALMACEN E INVENTARIOS	2	2	30%
CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	1	2	67%
CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	1	3	44%
GESTIÓN DE ESPACIO PÚBLICO	1	1	16%
GESTION DE LA COMUNICACIÓN	1	1	0%
GESTIÓN DE LAS TIC	3	4	8%
GESTIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANIA	2	2	0%
GESTIÓN DE SERVICIOS DE EDUCACIÓN PÚBLICA.	6	10	30%
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	3	3	33%
GESTIÓN DOCUMENTAL	1	1	20%
GESTIÓN JURÍDICA	2	2	100%
GESTION Y DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA	1	2	33%
INTERNACIONALIZACION DE LA CIUDAD	1	1	0%
PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	3	6	50%
PROCESO GESTIÓN DE LAS FINANZAS PÚBLICAS	7	11	29%
PROYECCION Y DESARROLLO COMUNITARIO	2	2	65%
SALUD PÚBLICA	1	2	5%
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	1	1	33%
SEGURIDAD, PROTECCIÓN Y CONVIVENCIA CIUDADANA	1	1	100%
TÉCNICO DE SERVICIOS PÚBLICOS	1	1	100%
VALORIZACIÓN	1	1	100%
Total general	42	59	38%

Tabla 22. Nivel de cumplimiento Mapa de Riesgos de Corrupción Primer cuatrimestre 2022. Fuente propia

Las observaciones específicas relacionadas con el cuadro anterior están soportadas por actas de visita y se encuentran en la matriz de Mapa de Riesgos Anticorrupción ubicada en físico en el archivo de gestión de la OCIG.

La Oficina de Control Interno realiza las siguientes recomendaciones:

La OCIG realizó las siguientes recomendaciones que fueron comunicadas a los responsables en las actas de visita diligenciadas:

- ✓ Dar cumplimiento en los términos establecidos a cada una de las acciones e indicadores propuestos en los mapas de riesgos de corrupción vigencia 2022, en aras de garantizar su oportunidad y efectividad.
- ✓ continuar con la elaboración, envío y publicación de los informes de gestión de la Secretaría Administrativa de conformidad a los términos establecidos por el Honorable Concejo Municipal.
- ✓ Continuar con la publicación de la gestión contractual de la vigencia 2022 en la página web y plataformas de ley.
- ✓ Que desde el proceso de GSC se cumpla con el objetivo definido en el Informe de CARACTERIZACIÓN DE LOS CIUDADANOS Y GRUPOS DE INTERÉS QUE INTERACTÚAN CON LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DE BUCARAMANGA, el cual enmarca: Identificar las particularidades, necesidades y expectativas de los ciudadanos, usuarios y grupos de interés que hacen uso de los servicios, trámites y programas ofertados por la Alcaldía de Bucaramanga, con el fin de segmentarlos en grupos que compartan atributos similares y a partir de allí tomar acciones en pro de la mejora en la calidad de la atención, con el fin de garantizar su efectividad.
- ✓ Continuar con la realización espacios de sensibilización para fortalecer la cultura de servicio a la ciudadanía al interior de la entidad.
- ✓ Realizar acciones administrativas necesarias que garanticen la debida actualización del Portafolio de Servicios de la Administración Central.
- ✓ Realizar las gestiones administrativas tendientes a garantizar la oportunidad y efectividad del indicador número de solicitudes de actualizaciones de las preguntas frecuentes publicadas en la página WEB de la entidad, a las diferentes dependencias, de acuerdo a las necesidades de mayor frecuencia requeridas por los ciudadanos.
- ✓ Que desde el Proceso de Gestión y Servicio al Ciudadano se realice el seguimiento y monitoreo necesario a las comunicaciones enviadas a las dependencias que obtuvieron calificaciones inferiores al 75% de satisfacción, para garantizar la oportunidad y efectividad del control establecido.

- ✓ Cumplir de manera oportuna con las respuestas a las peticiones radicadas ya sea en el módulo web, ventanilla y otros canales; así como también, que las mismas, reúnan los requisitos de ser claras, precisas y congruentes, con el fin de garantizar la oportunidad y efectividad del control establecido y de conformidad a la normatividad legal vigente.
- ✓ Continuar con la publicación oportuna y verás ante la plataforma SIGEP de la información relacionada con la suscripción de contratos (personas naturales) y liquidación de los mismos, con el fin de garantizar la efectividad del control establecido.
- ✓ Revisión de los instrumentos de gestión pública (inventario de activos de información e índice de información clasificada y reservada dentro de los términos establecidos, con el fin de garantizar la oportunidad y efectividad del control establecido.
- ✓ Continuar con la realización de acciones de sensibilización y capacitación sobre el código de integridad dirigida a los servidores públicos y contratistas, en aras de fortalecer la gestión administrativa y evitar actuaciones de posibles actos de corrupción.
- ✓ Adelantar acciones de fortalecimiento que garanticen el debido seguimiento y elaboración de informe del registro de la declaración de conflictos de intereses de los directivos ante la plataforma de la Función Pública en cumplimiento de la Ley 2013 de 2019. evitando con ello, posibles actos que materialicen la identificación de conflictos de intereses a nivel institucional.

1.3.15. Seguimiento a los contratos publicados en la plataforma del SECOP

Con el fin de determinar el cumplimiento de la publicación en SECOP de los contratos realizados durante el primer trimestre del año 2022 por parte de la Alcaldía de Bucaramanga, la OCIG reviso una muestra aleatoria sobre el total de 1.836 contratos adelantados durante este período, distribuidos de la siguiente manera:

CONCURSO DE MERITOS	8
CONTRATACIÓN DIRECTA	1.785
CONTRATOS Y CONVENIOS NO SOMETIDOS AL REGIMEN GENERAL DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	9
LICITACIÓN PÚBLICA	14
MÍNIMA CUANTÍA	11
SELECCIÓN ABREVIADA	9
TOTAL GENERAL	1.836

Tabla 23. Relación de contratos incluidos en la muestra de verificación. Fuente propia

A partir del análisis realizado, se dieron las siguientes recomendaciones:

- ✓ Para próximos contratos, el acta de inicio se debe generar cuando el certificado expedido por la ARL esté en orden y con fecha de expedición mínimo del día de firma del acta.
- ✓ Los documentos que se van generando en los contratos sean cargados oportunamente a las plataformas SECOP y SIA OBSERVA, esto es, dentro de los tres días hábiles posteriores a la firma de los mismos, dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 Art. 2.2.1.1.1.7.1 y el Art. 34 parágrafo 1° de la Resolución 000173 del 2021 expedida por la Contraloría Municipal de Bucaramanga.
- ✓ Mayor control por parte de los ordenadores del gasto y personal designado para el cargue y publicación de los documentos contractuales dentro de los términos establecidos por la normativa legal vigente, en las plataformas SECOP y SIA OBSERVA toda vez que el incumplimiento de esta directriz conlleva implicaciones de tipo disciplinario.

1.3.16. Informe de seguimiento procesos disciplinarios

Se realizó verificación del cumplimiento del procedimiento disciplinario en la vigencia 2021 y de enero al 8 de abril de 2022.

De acuerdo con la información remitida por la Oficina de Control Interno Disciplinario, durante el periodo evaluado se han tramitado 174 procesos ordinarios (escritos) en desarrollo de la Gestión Disciplinaria.

Una vez analizada la información registrada en los cuadros anteriores, se concluye que durante el periodo en seguimiento se han adelantado los siguientes procesos:

- ✓ 137 procesos disciplinarios se encuentran en etapa de indagación preliminar.
- ✓ 77 procesos disciplinarios están en fase de investigación disciplinaria.
- ✓ 43 procesos disciplinarios tienen auto de cierre de investigación disciplinaria.
- ✓ 17 procesos disciplinarios declarado nulos.
- ✓ 88 procesos disciplinarios con auto de archivo.
- ✓ 13 procesos disciplinarios con auto inhibitorio.
- ✓ 6 expedientes disciplinarios se encuentran en segunda instancia.

Entre los principales asuntos por los cuales se ha iniciado el procedimiento disciplinario, hacen referencia a:

- ✓ Abuso sexual o acoso sexual con menores
- ✓ Incumplir normas del COVID 19

- ✓ Irrespeto, agresión física, agresión verbal
- ✓ Omisión de funciones
- ✓ Extralimitación de funciones
- ✓ Irregularidad en proceso judicial, policivo, administrativo
- ✓ Pérdida de elementos
- ✓ Pérdida de proceso judicial, policivo, administrativo
- ✓ No responder, recibir o tramitar Derecho de Petición
- ✓ Acoso laboral
- ✓ Incumplimiento a orden judicial
- ✓ Varias conductas
- ✓ Ocasionar afectaciones de salud y/o económicas
- ✓ Por determinar
- ✓ No entregar puesto de trabajo
- ✓ Ausentismo laboral
- ✓ Debido proceso
- ✓ Contratación
- ✓ Daño al patrimonio del estado
- ✓ Abandono del cargo
- ✓ Hallazgo auditoría
- ✓ Comportamiento inapropiado con estudiantes
- ✓ Irrespeto a menores verbal, físico o psicológico
- ✓ Bienes y rentas
- ✓ Despacho comisario
- ✓ Corrupción

Realizada la verificación se realizaron las siguientes recomendaciones:

- ✓ Continuar ejecutando las acciones tendientes a atender de manera integral lo previsto en la Ley 734 de 2002 y normatividad vigente, relacionadas con el Régimen Disciplinario aplicable a todos los funcionarios, garantizando el fortalecimiento de la capacidad institucional y la seguridad jurídica del ente territorial.
- ✓ Continuar realizando las jornadas de capacitación en procura de prevenir y minimizar la materialización de faltas disciplinarias que conlleven a la apertura de procesos y sanciones de tipo disciplinario.
- ✓ Con base en el número promedio de procesos disciplinarios tramitados, se reitera la necesidad de agilizar la documentación e implementación de procedimientos que garanticen la seguridad y el almacenamiento de los expedientes disciplinarios que permitan reducir el riesgo de pérdida y deterioro del material documental.
- ✓ Adelantar ante la Secretaría Administrativa - Sistema Integrado de Gestión de Calidad SIGC las gestiones conducentes para la creación y actualización de los formatos correspondientes a cada uno de los procedimientos que conforman el Proceso: Control Interno Disciplinario.

- ✓ Dar aplicabilidad al artículo 11 de la Ley 594 de 2000 que dispone la obligatoriedad de cumplir la normatividad archivística.
- ✓ Generar una cultura organizacional con el fin de crear en todo el personal asignado a la OCID la comprensión respecto de la importancia de que quien proyecta y revisa un acto administrativo y/o en su defecto una comunicación oficial valide con su firma autógrafa esa actuación administrativa tal y como lo establece el Manual de Gestión Documental implementado en la entidad y el Concepto 435191 del 1/09/2020 del Departamento Administrativo de la Función Pública el cual contempla que: *“Un funcionario que elabora, proyecta o revisa un acto administrativo tiene la misma responsabilidad que tiene el funcionario que aprueba y firma ese mismo acto administrativo”*.
- ✓ Utilización correcta de los formatos relacionados en el listado maestro de documentos del Sistema Integrado de Gestión de Calidad con codificación: F-GDO-8600-238,37-002, v: 1.0, aprobado el 14 de abril de 2020 para el Proceso Control Interno Disciplinario.
- ✓ La OCIG recalca la importancia de adelantar las gestiones administrativas pertinentes con el propósito de reubicar y acondicionar espacios físicos para la Oficina de Control Interno Disciplinario adaptaciones que deben estar ajustadas a las exigencias que consagra el nuevo Código General Disciplinario. En este punto es oportuno agregar que la Ley 1952 de 2019, reformada mediante la Ley 2094 de 2021, exige contar una sala de audiencias para los procesos verbales, dotadas del mobiliario que permitan grabar de manera óptima las diligencias en un medio de audio y video con el fin de garantizar la transparencia y dar celeridad y eficacia a los procesos disciplinarios que adelante la entidad.
- ✓ Ajustar la segunda instancia a las modificaciones contempladas en el ordenamiento jurídico vigente, toda vez que la doble instancia tiene múltiples finalidades relacionadas con el derecho de defensa, entre otras:
 - ❖ Permitir que la decisión adoptada por el operador disciplinario sea revisada por otro funcionario de la misma naturaleza con conocimientos en el área y experiencia relacionada.
 - ❖ Ampliar la deliberación del tema y evitar errores administrativos que conlleven el detrimento del patrimonio público.
 - ❖ Garantizar la seguridad jurídica del ente territorial.

1.3.17. Seguimiento Inventario Activos fijos

Dando alcance a los roles propios de la Oficina de Control Interno de Gestión y en cumplimiento al Artículo 27 de la Resolución 0187 del 2011, se realizó seguimiento al Proceso Gestión de Almacén e Inventarios, mediante muestreo aleatorio, verificando la administración, custodia, asegurabilidad, conservación, uso y control de los bienes muebles registrados y no registrados en el inventario de la Alcaldía de Bucaramanga y las Instituciones Educativas para el cumplimiento de sus funciones y el logro de sus metas y objetivos institucionales de conformidad a la normativa legal vigente, manual de

administración de bienes muebles código: M-INV-8500-170-001 y procedimientos establecidos.

Se realizó visita de campo en las siguientes instalaciones:

- ✓ Laboratorio OATICS
- ✓ Centro de Atención y Reparación Integral de las Víctimas – CAIV
- ✓ Institución Educativa-IE Las Américas sede A-Calle 33 36-16

De la revisión realizada, la OCIG recomienda:

- ✓ Finiquitar la actividad de depuración, concepto técnico, reporte al responsable y al Proceso de Almacén e Inventarios de los bienes muebles alojados en el “Laboratorio OATIC” desde la vigencia 2020 y a la fecha 3 de mayo del 2022 estaban pendientes según documento Excel entregado a la OCIG.
- ✓ Adelantar las acciones de mejoras necesarias y establecer controles manuales y tecnológicos, que garanticen la identificación, custodia y seguridad de los bienes muebles (equipos tecnológicos e informáticos que sean alojados en el “Laboratorio OATIC”)
- ✓ Reiterar desde la Secretaría Administrativa-Subsecretaría de Bienes y Servicios o desde el Almacén General al DADEP la adjudicación de un lugar o espacio para custodiar los bienes muebles dados de baja, ya que los activos fijos ubicados en el CAIV, no se encuentran en condiciones aptas.
- ✓ Adelantar a quien corresponda, la gestión pertinente con la EMAB para que se efectúe lo antes posible el retiro de los bienes muebles (madera) que ya fueron dados de baja del inventario municipal según resolución No.344 del 2021, para evitar uso innecesario de espacios del CAIV.
- ✓ Establecer controles que garanticen la identificación, custodia y seguridad de los bienes muebles, toda vez, que en la visita realizada al CAIV existían elementos de otras dependencias que no contaban con sus calcomanías de inventario, tampoco hay claridad sobre los responsables de estos.
- ✓ Adelantar las gestiones administrativas necesarias para lograr en corto plazo la baja de elementos del inventario de la Comisaría de familia del barrio la Joya para aquellos elementos que ya cumplieron con el debido procedimiento, así como también, adelantar la gestión con el proceso de inventarios, para realizar la verificación del

inventario de los funcionarios adscritos a la Comisaría y constatar la existencia o presunta pérdida de elementos.

- ✓ Realizar el registro total de los bienes muebles ubicados en la IE Las Américas Sede A de conformidad a la normatividad legal vigente, Manual de Administración de Bienes Muebles Código: M-INV-8500-170-001 y procedimientos establecidos ante el Sistema Integrado de Gestión de Calidad-SIGC.
- ✓ Adelantar las gestiones pertinentes para la realización del retiro de bienes muebles dados de baja y que a la fecha de la visita realizada se encuentran en la IE.

1.3.18. Informe de Seguimiento a la Política de Prevención del Daño Antijurídico

Se realizó seguimiento a la Política de Daño Antijurídico y se verificó el cumplimiento de las funciones y reglamento interno del Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Municipio de Bucaramanga.

Se encontraron las siguientes observaciones:

- ✓ Desactualización y no medición de la Política de prevención del daño antijurídico.
- ✓ Incumplimiento del Reglamento Interno del Comité de Conciliación y Defensa al no dejar constancia en actas de la presentación oportuna de la justificación a la inasistencia por los miembros permanentes.
- ✓ Diligenciamiento errado del F-GJ-150-238.37-001 Formato de Solicitud de Conciliación.
- ✓ Aplazamiento reiterado de solicitudes que forman parte del orden del día para las convocatorias del comité sin justificación.
- ✓ No se presentó votación por parte del presidente del comité en la sesión del comité virtual a pesar de su conexión.
- ✓ Error en datos del proceso en el formato de solicitud – fecha de status de liquidación de la pensión de invalidez.
- ✓ Falta de oportunidad en lo que corresponde a las fechas programadas para la sesión del comité ordinario.
- ✓ Quórum intermitente en las sesiones de los comités.
- ✓ Revisadas las convocatorias y las actas del comité de conciliación se observa que no fueron elaboradas por el secretario del comité.
- ✓ No se evidencia en las actas la instalación de la sesión por parte del presidente del comité.
- ✓ Inobservancia de presentación y entrega de informe de gestión semestral.
- ✓ Pendiente firmas en algunas actas del comité de conciliación.
- ✓ Inobservancia de la ley de archivo 594 de 2000 y de las tablas de retención documental de la entidad.
- ✓ Falta de oportunidad en la presentación de egresos ante el Comité de Conciliación.

En atención al análisis realizado se generaron las siguientes recomendaciones:

- ✓ Se recomienda la estructuración de un esquema de planificación para las estrategias de daño antijurídico involucrando todas las áreas a través de la articulación procesal.
- ✓ Dejar la respectiva constancia en el acta del comité acerca de la justificación oportuna de la inasistencia del miembro permanente a la sesión del comité, lo anterior con el fin de dar cumplimiento al reglamento interno del Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Municipio de Bucaramanga.
- ✓ Se recomienda el diligenciamiento correcto del F-GJ-150-238.37-001 FORMATO DE SOLICITUD DE CONCILIACIÓN evitando confusiones a los miembros del comité, indicando los datos de los procesos o conciliaciones de manera correcta, así mismo, se recomienda el uso del formato aprobado, con la terminología correcta dependiendo si se trata de solicitud judicial y/o extrajudicial.
- ✓ En relación con las solicitudes de conciliación se recomienda incluir en la convocatoria solo los temas a tratar.
- ✓ Se recomienda que los miembros permanentes que asistan a las sesiones del comité se pronuncien aprobando o desaprobando los análisis y parámetros de las solicitudes que conformen el orden del día, indicando de manera específica cual es el parámetro sobre el cual se pronuncian.
- ✓ Fijar sesiones de comité con la debida antelación a las fechas de las audiencias programadas por los despachos judiciales y las procuradurías administrativas.
- ✓ Que la elaboración de las convocatorias y de las actas del comité se lleven a cabo por parte del Secretario Técnico, por tratarse de una función asignada por ley y por el reglamento interno taxativamente al secretario técnico del comité.
- ✓ Que las instalaciones de las sesiones del comité se realicen por el Presidente del Comité, conforme a lo señalado en artículo 17° del reglamento del comité de cuya actuación se dejara constancia en las actas respectivas.
- ✓ Se recomienda la presentación de los informes semestrales de gestión al comité para su aprobación, en las sesiones ordinarias de enero y julio de cada año y dejar constancia de ello en las actas de los comités de las sesiones referidas.
- ✓ Retornar a la presencialidad durante las sesiones del comité de conciliación, en procura de garantizar la permanencia de los miembros durante la sesión y la participación activa de los mismos.
- ✓ Se recomienda adoptar la decisión motivada de iniciar o no por el proceso de repetición en un término no superior a los (4) cuatro meses.

1.3.19. Informe de Seguimiento Respuesta a Preguntas Rendición de Cuentas 2021

Se realizó el seguimiento a las respuestas dadas a las 677 preguntas recibidas de los ejercicios de Rendición de Cuentas realizados en las diferentes comunas, entre el 10 al 17 de diciembre de 2021, dando cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como a la Ley de Rendición de Cuentas.

A continuación, se describen las acciones y resultados del seguimiento:

- ✓ Se verificó la publicación en la página web de la Alcaldía de Bucaramanga, de las preguntas y respuestas de los ejercicios de Rendición de Cuentas y se constata que se publicaron, dentro de los términos señalados, información que se encuentra en el siguiente link: <https://www.bucaramanga.gov.co/sin-categoria/rendicion-de-cuentas-a-la-ciudadania/>
- ✓ De las preguntas realizadas por la comunidad, se evidencia respuesta completa a 618 de ellas, dando como resultado un cumplimiento del 91,28%.
- ✓ Se realizó la construcción de plan de acción para realizar seguimiento a los compromisos adquiridos por la Administración Municipal, en relación con las observaciones, preocupaciones, peticiones, quejas, denuncias o sugerencias dadas por la comunidad, estableciéndose las acciones con cumplimiento en la vigencia 2022.

Producto de la revisión, se realizan las siguientes recomendaciones:

- ✓ Dar respuesta a las preguntas faltantes y publicarlas en la página web institucional, a fin de dar solución efectiva a las observaciones, preocupaciones, peticiones, quejas, denuncias o sugerencias dadas por la comunidad que a la fecha no presentan una solución efectiva.
- ✓ Se recomienda a la Secretaría de Planeación realizar monitoreo al Plan de Acción propuesto en respuesta a las preguntas de la rendición de cuentas e informar al ciudadano como avanza la Administración Municipal en cumplimiento a las inquietudes y recomendaciones que fueron de su interés.
- ✓ Se recomienda establecer un mecanismo o herramienta de publicación de las respuestas a las preguntas de la comunidad en los ejercicios de rendición de cuentas, clasificándolas por tema y permitiendo que sea de fácil consulta y búsqueda.

2. LIDERAZGO ESTRATEGICO

A través de este rol la Oficina de Control Interno de Gestión de la Alcaldía de Bucaramanga trabaja para ser un soporte estratégico para la toma de decisiones del representante legal, agregando valor de manera independiente, mediante la presentación de informes, manejo de información estratégica y alertas oportunas ante cambios actuales o potenciales que puedan retardar el cumplimiento de los objetivos de la entidad, es así como durante lo corrido de la vigencia 2022 se aportó en distintos escenarios, como son:

- ✓ Participación activa en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, mediante la asistencia al Comité de Institucional de Gestión y Desempeño.
- ✓ Participación en el Comité de Bajas, donde se dan recomendaciones y alertas sobre los

temas tratados.

- ✓ El Comité Institucional Coordinador de Control Interno.
 - Estado del Plan de Mejoramiento presentado a la Contraloría General de la República con corte a 31 de diciembre de 2021.
 - Estado del Plan de Mejoramiento presentado a la Contraloría Municipal de Bucaramanga con corte a 31 de diciembre de 2021.
 - Presentación de avances de la Política de Integridad.
 - Presentación avances Matriz de recomendaciones FURAG II con corte a 30 de abril de 2022.
 - Presentación Resultados evaluación FURAG II vigencia 2021 – MECI.
 - Presentación Matriz de recomendaciones FURAG II (julio 2022 – junio 2023).
 - Avances Auditoria de la Oficina de Control Interno de Gestión vigencia 2022.

- ✓ Participación en el comité de conciliaciones, dando recomendaciones y generando alertas cuando se requiere, en procura del fortalecimiento de la prevención del daño antijurídico, durante la revisión y análisis de las fichas de conciliación extrajudicial.

3. ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN

La OCIG de la Alcaldía de Bucaramanga, brinda asesoría permanente a la entidad, mediante la formulación de recomendaciones con alcance preventivo y la ejecución de acciones de fomento de la cultura del control, que facilitan la toma de decisiones oportunas frente al que hacer institucional y la mejora continua a través de las siguientes actividades:

- ✓ Asistencia y Participación activa en el Comité de Gestión y Desempeño (MIPG), durante lo corrido de la vigencia.
- ✓ Participación en comités de conciliación recomendando en los temas de defensa judicial, conciliaciones y transacciones.
- ✓ Articulación con la Secretaría de Planeación para asesorar a los líderes de los procesos en la metodología para el establecimiento de los mapas de riesgo de corrupción y el mapa de riesgos por procesos.
- ✓ Se realizaron mesas de trabajo con las secretarías con mayor cantidad de PQRS abiertas a fin de revisar la gestión realizada por la dependencia y registrada en el aplicativo GSC.
- ✓ Se realizaron mesas de trabajo con los responsables de las acciones abiertas de vigencias anteriores al 2020, de los planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría Municipal a fin de identificar las actividades que por su naturaleza no son viables de cumplir en este gobierno. Como resultado se obtuvo evidencias que fueron presentadas a la Contraloría Municipal.

4. RELACION CON ENTES DE CONTROL

La Oficina de Control Interno de Gestión de la Alcaldía de Bucaramanga, sirve como puente entre los entes externos de control y la entidad con el fin de facilitar el flujo de información con dichos organismos, teniendo en cuenta los criterios de Oportunidad, Integridad y Pertinencia.

4.1. CONTRALORIA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA

La Oficina de Control Interno de Gestión brindó acompañamiento a la formulación del Plan de mejoramiento como respuesta a la **Auditoría Financiera y de Gestión** PGA 2021.

Adicionalmente, se realizó mesa de trabajo con la Contraloría Municipal, donde se rindió cuenta de las acciones abiertas de planes de mejoramiento que están relacionadas con planes de desarrollo de gobiernos anteriores a fin de realizar depuración. Como resultado, el ente de control cerró 39 acciones, tal como se relacionan en la siguiente tabla:

#	Auditoria	Cant. Acciones		Acciones cerradas	Acciones abiertas
		100%	Total		
1	AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL VIGENCIA 2016-PGA 2017	204	205	1	0
2	AUDITORIA EXPRESS NO. 038 DE 2017 SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL	3	3	No aplica	0
3	AUDITORIA EXPRESS NUMERO 047 DE 2017 SECRETARIA ADMINISTRATIVA	9	9	No aplica	0
4	AUDITORIA EXPRESS No. 049 DE 2017 SECRETARIA DE EDUCACION	2	2	No aplica	0
5	AUDITORIA EXPRESS NO. 050 DE 2017 SECRETARIA DEL INTERIOR	2	2	No aplica	0
6	AUDITORIA EXPRESS NO. 061 DE 2017 DADEP-SECRETARIA DEL INTERIOR	5	5	No aplica	0
7	AUDITORIA ESPECIAL No. 10 PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE SEGUNDA GENERACIÓN DE BUCARAMANGA PGA 2017	14	14	No aplica	0
8	AUDITORIA GUBERNAMENTAL MODALIDAD ESPECIAL ALCALDIA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA.ENTES DESCENTRALIZADOS. ASILOS Y CENTROS VIDA AL PROGRAMA DE VIGENCIA 2016	11	11	No aplica	0

9	AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD ESPECIAL AL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR PAE VIGENCIA 2016.	17	17	No aplica	0
10	AUDITORIA EXPRESS No. 017 DE 2017 SITUACION FINANCIERA Y PRESUPUESTAL	10	10	No aplica	0
11	AUDITORIA EXPRES NO. 062 -2017 A LA ALCALDIA DE BUCARAMANGA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	3	3	No aplica	0
12	AUDITORIA EXPRESS 063 - INVERSION RECURSOS A LA POBLACION CON DISCAPACIDAD SECRETARIA DE EDUCACION	5	5	No aplica	0
13	AUDITORIA EXPRESS NO. 067 TRANPORTE ESCOLAR SECRETARIA EDUACION	9	9	No aplica	0
14	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD ESPECIAL FONDOS DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA No. 068 VIGENCIA 2016- PGA 2017 SECRETARIA DE HACIENDA	7	7	No aplica	0
15	AUDITORIA GUBERNAMENTAL No. 070 DE 2017CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD ESPECIAL ESTADO DE RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE	13	14	1	0
16	AUDITORIA No. 071 -2017 HALLAZGO SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	4	4	No aplica	0
17	AUDITORIA EXPRESS No. 073 DE 2017 AL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA SECRETARIA DE HACIENDA TESORERIA	8	8	No aplica	0
18	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD EXPRÉS No. 075 - 2017.	2	2	No aplica	0
19	AUDITORIA EXPRÉS N° 076-2017 SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA	3	3	No aplica	0
20	INFORME DE AUDITORIA AUDITORIA EXPRESS No. 078 DE 2017 A LA ALCALDÍA DE BUCARAMANGA	6	6	No aplica	0
21	INFORME DE AUDITORIA EXPRES 003 DE 2018	2	2	No aplica	0
22	AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD ESPECIAL AUDIBAL VIGENCIA 2017 PGA 2018	24	26	2	0
23	AUDITORIA 056 2017 SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	3	3	No aplica	0

24	AUDITORÍA GUBENAMENTAL 04 CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD REGULAR LÍNEA FINANCIERA Y DE GESTIÓN ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA VIGENCIA 2017- PGA 2018	77	79	2	0
25	AUDITORIA GRUPO ESPECIAL DE REACCION INMEDIATA GERI No. 003 - 2018	4	4	No aplica	0
26	AUDITORIA ESPECIAL No. 11 A INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA VIGENCIA 2017 - PGA 2018	9	9	No aplica	0
27	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD EXPRÉS No 019-2018 PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS	5	5	No aplica	0
28	AUDITORIA GUBERNAMENTAL MODALIDAD ESPECIAL 026 - AUDITORIA ESPECIAL A LA ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR	11	11	No aplica	0
29	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD ESPECIAL No.027 PLAN DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR VIGENCIA 2017-PGA 2018	7	7	No aplica	0
30	AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD ESPECIAL 028 A LOS FONDOS DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA Y ALUMBRADO PUBLICO VIGENCIA 2017 PGA 2018	16	16	No aplica	0
31	AUDITORÍA ESPECIAL No 029-2018 AL DESARROLLO URBANO Y LAS ÁREAS DE CESIÓN DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	4	4	No aplica	0
32	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD EXPRÉS No 034-2018	3	3	No aplica	0
33	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD EXPRÉS No 035-2018	2	2	No aplica	0
34	AUDITORÍA ESPECIAL No 038-2018 AL ESTADO DE LOS RECURSOS NATURALES Y AL MEDIO AMBIENTE DEL MUNICIPIO DE BUCARAMA	12	14	2	0
35	AUDITORÍA ESPECIAL No 039-2018 A LOS MEGAPROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE BUCARAMANGA.	2	3	0	1
36	AUDITORÍA ESPECIAL No 040 2018 A TRANSPORTE ESCOLAR MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.	7	7	No aplica	0

37	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD ESPECIAL No 41 -2018 DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO. (VIGENCIA 2017- PGA 2018)	30	36	6	0
38	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD EXPRES No 001-2019	6	6	No aplica	0
39	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD ESPECIAL No 003-2019	26	26	No aplica	0
40	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD ESPECIAL No 004-2019	11	11	No aplica	0
41	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD ESPECIAL No 005-2019	54	66	12	0
42	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD ESPECIAL No 006 - 2019 AUDIBAL	41	42	1	0
43	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD EXPRES No 008-2019	11	11	No aplica	0
44	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD EXPRES No 010-2019	3	3	No aplica	0
45	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD EXPRES No 012-2019	3	4	1	0
46	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD REGULAR No 014-2019	38	41	2	1
47	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD EXPRES No 021-2019	5	5	No aplica	0
48	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD ESPECIAL No 023 - 2019	5	5	No aplica	0
49	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD ESPECIAL No 024 - 2019	4	4	No aplica	0
50	AUDITORIA GUBERNAMENTAL MODALIDAD ESPECIAL AL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PAE. BUCARAMANGA N° 025-2019	6	6	No aplica	0
51	AUDITORIA GUBERNAMENTAL MODALIDAD ESPECIAL 026 DE 2019 REFUGIO SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA	1	1	No aplica	0
52	AUDITORIA GUBERNAMENTAL MODALIDAD EXPRES No. 015 DE 2020.	1	1	No aplica	0
53	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD ESPECIAL No 007- 2020 AUDIBAL	28	30	2	0

54	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL ESPECIAL No AE-008-2020	MODALIDAD	4	4	No aplica	0
55	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL EXPRES NO. 017 DE 2020	MODALIDAD	3	3	No aplica	0
56	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL EXPRES N° 022-2020	MODALIDAD	3	3	No aplica	0
57	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL EXPRES NO. 019 DE 2020	MODALIDAD	2	2	No aplica	0
58	AUDITORÍA EXPRES ALCALDÍA DE BUCARAMANGA INFORME DE AUDITORÍA EXPRES No. 030-2020		2	2	No aplica	0
59	AUDITORIA EXPRES No. 026-2020		4	4	No aplica	0
60	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL EXPRES No 037-2020	MODALIDAD	2	2	No aplica	0
61	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL EXPRES No AX-021-2020	MODALIDAD	3	3	No aplica	0
62	AUDITORIA GUBERNAMENTAL EXPRES N° 029 - 2020	MODALIDAD	2	2	No aplica	0
63	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD EXPRES No 035-2020		3	3	No aplica	0
64	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD EXPRES No 032-2020		2	2	No aplica	0
65	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL EXPRES No 036-2020	MODALIDAD	1	1	No aplica	0
66	AUDITORÍA EXPRES No 047-2020		1	1	No aplica	0
67	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL EXPRES No 023 Y 024-2020	MODALIDAD	5	5	No aplica	0
68	AUDITORÍA EXPRES No 049 - 2020		1	1	No aplica	0
69	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD ESPECIAL AL PROGRMA DE ALIMENTACIÓN PAE (VIG 2019 – PGA 2020) No 046 - 2020		11	11	No aplica	0
70	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD ESPECIAL SEGUIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO 2016-2019 No 045 - 2020		24	24	No aplica	0
71	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD REGULAR LÍNEA FINANCIERA Y DE GESTIÓN No 040 – 2020		65	65	0	0
72	AUDITORÍA ESPECIAL A LA ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR No 066 - 2020		5	5	No aplica	0

73	AUDITORÍA ESPECIAL FONDO DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA E IMPUESTO ALUMBRADO PÚBLICO No 068 - 2020	4	4	No aplica	0
74	AUDITORÍA ESPECIAL A LOS RECURSOS NATURALES Y AL MEDIO AMBIENTE No 069 - 2020	2	3	1	0
75	AUDITORÍA EXPRES ALCALDÍA DE BUCARAMANGA No. 076-2020	1	1	No aplica	0
76	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN ALCALDÍA DE BUCARAMANGA No 001 - 2021	33	39	6	0
77	AUDITORÍA EXPRES ALCALDÍA DE BUCARAMANGA No AX- 077-2020	6	6	No aplica	0
78	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO No. 020 DE 2021	1	3	2	0
79	AUDITORIA DE DESEMPEÑO No. 019 – 2021	0	2	0	2
80	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO EXPRESS No. 026 DE 2021	0	2	0	2
80	TOTAL	990	1035	39	6

Tabla 24. Relación de acciones Planes de Mejoramiento Contraloría Municipal. Fuente propia

Las acciones abiertas junto con las nuevas acciones contenidas en el último plan de mejoramiento serán objeto de seguimiento por parte de la OCIG.

5. AVANCE DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DE CALIDAD SIGC DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

5.1 DOCUMENTACION DEL PROCESO

Se realizó actualización a los siguientes documentos del Proceso de Control Interno de Gestión:

- ✓ Actualización PROCEDIMIENTO PARA AUDITORÍAS INTERNAS Código: P-CIG-1300-170-00 Versión 10.0.
- ✓ Creación FORMATO INFORME DE EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO Código: F-CIG-1300-238,37-012.
- ✓ Actualización FORMATO INFORME DEFINITIVO V4 Código F-CIG-1300-238,37-014.
- ✓ Creación FORMATO INFORME PRELIMINAR DE AUDITORIA V0 Código: F-CIG-1300-238,37-026

En la plataforma institucional <http://nube.bucaramanga.gov.co> se encuentra la documentación del proceso.

5.2 GESTION DE INDICADORES DEL PROCESO

Nombre del indicador: “Cumplimiento del Seguimiento al Plan de Acción de la Oficina de Control Interno de Gestión”.

Fórmula: (Número de seguimientos ejecutados en el semestre /Total de seguimientos programados en el año según el Plan de Acción y Auditorías de la OCIG)*100

Meta: 100% (acumulada en el año)

Periodo de medición: Semestral.

El Sistema de Gestión de la Calidad (Oficina de Calidad) realizó la medición del indicador correspondiente al primer semestre de 2022 de acuerdo con los datos suministrados por el proceso, cuyo resultado indica un cumplimiento acumulado del 100% frente a la meta establecida; por lo tanto, no generó acciones correctivas. La medición del indicador se muestra a continuación:

NUMERO DE PERIODOS ANALIZADOS					
Vigencia 2022	DATOS				ANÁLISIS DE RESULTADOS
	Número de seguimientos ejecutados en el semestre	Total de seguimientos programados en el año	RESULTADO	META	
I SEMESTRE	24	50	48%	100%	En el primer semestre de la vigencia 2022, el indicador de gestión del proceso de Control Interno de Gestión arrojó un resultado del 48% de cumplimiento con respecto a la meta establecida.
TOTAL VIGENCIA 2022			48%		

Tabla 25. Medición indicadores proceso Control Interno de Gestión. Fuente propia.

El Tablero de indicadores se identifica a nivel del Sistema Integrado de Gestión de Calidad-SIGC con el código de formato F-MC-1238,37-045 y puede ser consultado para el proceso de Control Interno de Gestión, en la siguiente ruta: <http://nube.bucaramanga.gov.co> – PROCESOS SGC - 4. MEJORAMIENTO Y CONTROL - CONTROL INTERNO DE GESTIÓN - 3. INDICADORES DEL SIGC - 3.1 INDICADORES DE GESTIÓN.


CLAUDIA ORELLANA HERNÁNDEZ
Jefe de OCIG Alcaldía de Bucaramanga