Informe de
GESTIÓN
Ante el Honorable
Concejo Municipal

INFORME DE GESTIÓN OFICINA DE CONTROL INTERNO

ENERO A DICIEMBRE DE 2016

OBJETIVO

Presentar ante el Honorable Concejo Municipal de Bucaramanga el Informe de Gestión realizado por la Oficina de Control Interno correspondiente al periodo Enero a Diciembre de 2016.

ALCALCE

Corresponde al Plan de Acción programado y ejecutado en la vigencia 2016 de acuerdo a la meta aprobada en el Plan de Desarrollo Gobierno de las Ciudadanas y Ciudadanos

LÍNEA 1 - GOBERNANZA DEMOCRÁTICA

COMPONENTE: GOBIERNO LEGAL Y EFECTIVO

Programa: CULTURA DE LA LEGALIDAD Y LA ÉTICA PÚBLICA. Tiene **(1) meta.**

Meta (1): **Número de procesos de la Administración Central con seguimiento, asesoría y evaluación mantenidos.** El logro de la meta se basa en el cumplimiento del rol que desempeña la Oficina de Control Interno a través seguimiento, asesoría y evaluación a los 17 procesos de la Administración Central.

ALCALDÍA DE BUCARAMANGA
Municipio de Bucaramanga

Lógica Ética & Estética
Gobierno de los Ciudadanos

Informe de
GESTIÓN
Ante el Honorable Concejo Municipal

RELACIÓN INFORMES PRESENTADOS POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Dando cumplimiento normativo y de acuerdo al cronograma de actividades establecido para la vigencia, se relacionan los informes entregados por la Oficina de Control Interno a la Alta Dirección de la siguiente manera:

INFORME DE GESTIÓN CONCEJO MUNICIPAL VIGENCIA 2016.

En cumplimiento a la Ley 136 de 1994 y el Acuerdo 015 de 2014, se presentaron los informes trimestrales de gestión y atendieron las citaciones de la Mesa Directiva del Concejo Municipal para la presentación de los mismos.

Informe de
GESTIÓN
Ante el Honorable
Concejo Municipal

INFORME EJECUTIVO ANUAL DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI VIGENCIA 2015.

Este informe se realizó a través del aplicativo establecido en la plataforma del Departamento Administrativo de la Función Pública en cumplimiento del Decreto 1539 de 2005. Con la evaluación se detectaron debilidades y fortalezas remitidas a la Alta Dirección para que fuesen tenidas en cuenta en la vigencia 2016. Para la evaluación 2016 la Función Pública expidió Circular Externa No. 100-22-2016 informando a los Representantes Legales, Jefes de Planeación y Control Interno que la Evaluación del Modelo Estándar de Control Interno y Modelo Integrado de Planeación evaluación del Sistema de Gestión se adelantaría a través del FURAG, por tanto el plazo para la rendición del Informe en la plataforma tiene como plazo límite el 28 de febrero de la presente anualidad.

Importante informarles a los Honorables Concejales que hasta el día 9 de febrero el DAFP envió a través de correo electrónico usuario y contraseña para tener acceso a la plataforma y rendir el informe vigencia 2016.

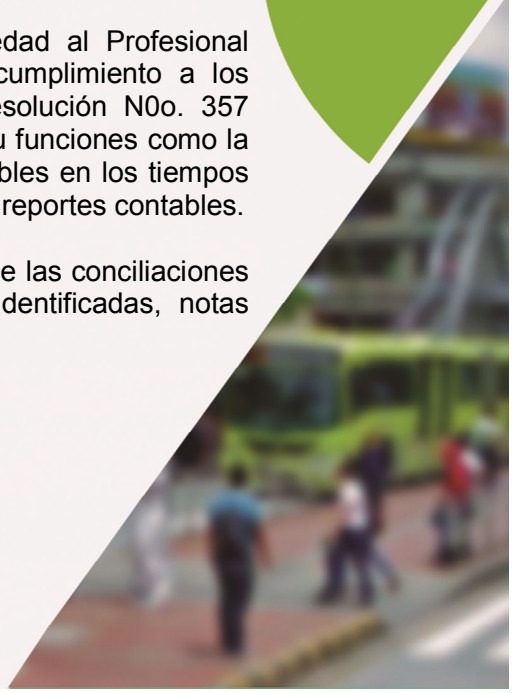
INFORME CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2015.

En cumplimiento de la resolución N°357 del 23 de julio de 2008 expedida por la Contaduría General de la República, se consolido los informes rendidos por los jefes de Control Interno de la Personería, Contraloría Municipal, Concejo Municipal, Alcaldía de Bucaramanga, así mismo se rindió el informe a la Alta dirección durante el mes de marzo de 2016 elevando las recomendaciones y sugerencias que deben ser implementadas para contribuir al mejoramiento del proceso contable.

De las recomendaciones generadas del Informe Control Interno Contable Vigencia 2015 la Administración en el 2016 avanzo en:

Se creó el cargo de Contador Público y nombro en propiedad al Profesional Especializado con funciones de Contador, con ello se da cumplimiento a los requerimientos sobre normas de la Contabilidad Pública Resolución N0o. 357 de2008 expedida por la CGN, donde se resaltan algunas de su funciones como la de preparar y presentar los estados, informes y reportes contables en los tiempos preestablecidos por la CGN como firmar los estados, informes y reportes contables.

La Oficina de Contabilidad continúo el proceso de depuración de las conciliaciones bancarias, identificando y depurando consignaciones no identificadas, notas débito y crédito.



Se continuo con la Integración e implementación del Sistema Financiero Integrando los módulos de inventarios y contratación buscando con ello la funcionalidad de la información Contable, Presupuestal, de Tesorería con el objetivo de que la información sea real, oportuna y fidedigna.

Se avanzó en la elaboración oportuna de los Estados Financieros, informes, reportes Contables, a los organismos de inspección, vigilancia y control de acuerdo a los parámetros establecidos en el Régimen de Contabilidad Pública, el reporte vigencia 2016 a la CGN se entregara c0onforme a los tiempos establecidos en la normatividad.

En cumplimiento con las Resoluciones No. 533 del 08 de octubre de 2015 y 693 de Diciembre 6 de 2016 se esta adelantado la aplicación al Marco Normativo para Entidades de Gobierno en cuanto al Régimen de Contabilidad Publica con el objetivo de depurar las cuentas del Balance, la administración se encuentra en el proceso, con el objetivo de dar cumplimiento al cronograma establecido por la CGN, es decir que a 31 de Diciembre de 2018 la entidades presentaran los primeros estados financieros con sus respectivas notas con sus respectivas notas bajo el nuevo marco normativo.

INFORME AUSTERIDAD EN EL GASTO VIGENCIA 2016.

En cumplimiento al Decreto 1737 de 1998, modificado por el artículo 01 del Decreto 0984 de 2012, la Oficina de Control Interno rindió a la Alta Dirección los informes de Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público relacionada con los gastos de funcionamiento de la Entidad de manera trimestral, donde determina el grado de cumplimiento de las acciones que se deben tomar al respecto, estos informes son relacionados con los gastos de funcionamiento de sueldos personal nómina, horas extras, viáticos, servicios públicos, entre otros.

En el seguimiento adelantado se pudo observar que con relación a los gastos ocasionados por sueldos personal nomina se hicieron los incrementos salariales para las Funcionarios de la Administración acatando los topes que ordeno el Decreto Nacional 0225 de 2016, en lo que respecta al rubro de viáticos se otorgaron a los servidores públicos que por necesidades del servicio tuvieron que adelantar funciones propias de su cargo fuera de la ciudad, así como a los trabajadores oficiales. Importante informar a los Honorables Concejales que el Alcalde no genero gastos por este concepto y con relación a la vigencia anterior presento una disminución del 43.17%.

Frente al comportamientos de los rubros de honorarios y otros servicios personales, rubros destinados a la Contratación de Prestación de Servicios de profesionales y personal de apoyo para las diferentes oficinas gestoras; en lo refiere al rubro de honorarios presento un incremento del 2.16% con respecto a la vigencia 2015. Analizado el rubro otros servicios personales se observó una disminución del 39.49%.

En lo que refiere a los gastos de servicios públicos de la vigencia 2016 la entidad adelanto un proceso de depuración de líneas telefónicas entre fijas y telefonía celular. A continuación se presenta un cuadro resumen:

CONCEPTO		ENERO 2016 PROMEDIO MENSUAL		DICIEMBRE 2016 PROMEDIO MENSUAL		ANALISIS		OBSERVACIÓN VIGENCIA 2016
		LINEAS	VALOR APROX PROMEDIO MENSUAL	LINEAS	VALOR APROX PROMEDIO MENSUAL	LINEAS	%	
TELECOMUNICACIONES	TELEBUCARAMANGA	137	80,000,000	104	77,000,000	-24%	-3.75%	Corresponden a los gastos de telefonía fija local, televisión e internet de la Administración Central. Aproximadamente el costo mensual es de $ 45 millones de los cuales $ 13 millones y medio corresponde telefonía local y televisión.
	CLARO	76		51		-33%		Se cancelaron 25 líneas durante la vigencia 2016 así (2 líneas en febrero, 10 líneas en agosto, 5 líneas en octubre y 8 líneas en diciembre). El costo mensual es de $ 5.700 millones disminuyo a un aproximado de 3 millones promedio.
	AVANTEL	38		13		-48%		En el mes de septiembre se cancelaron 25 líneas, y de $ 2 millones aproximado se disminuyó en 1.5 millones aproximado.
	INTERLAND	19		16		-15%		En el mes de julio se cancelaron 3 puntos. El promedio mensual es de $ 26 millones correspondiente a fibra óptica e internet dedicado.
	UNE							El valor promedio mensual cancelado por este concepto es de $420 mil aproximado disminuyo a $ 210 mil.
	ETB							Corresponde a la línea nacional 018000121717. El valor promedio mensual cancelado por este concepto es de $ 150 mil.
ACUEDUCTO			28,000,000		31,000,000		10%	Corresponde al pago de parques, C.A.I.S, Administración Central. El valor promedio mensual cancelado por este concepto es de $ 29.851.250.
ELECTRIFICADORA			130,000,000		141,000,000		8%	Corresponde al pago de Centros Comerciales (Centro Comercial Acrópolis 4 Locales, Centro Comercial Feghali 337 Locales, Centro Comercial San Andresito Municipal 38 Locales, Centro Comercial Mutis Plaza 26 Locales, Conjunto Residencial Plaza Mayor 10 Locales, Edificio Plaza De Mercado Satélite Del Sur 129 Locales) y la parte Administrativa. El valor promedio mensual cancelado por este concepto es de $ 141.515.387
GASORIENTE			250,000		260,000		4%	El valor promedio mensual cancelado por este concepto es de $ 226.977

Informe de
GESTIÓN
Ante el Honorable
Concejo Municipal

INFORME EVALUACIÓN A LA GESTIÓN POR DEPENDENCIAS VIGENCIA 2015.

El equipo de trabajo de la OCI en cumplimiento de la Ley 909 de 2004 adelanto la evaluación a la gestión con base en los planes de acción del Plan de Desarrollo, cumplimiento de metas, planes de mejoramiento de los entes de control. De esta evaluación se detectan las debilidades, fortalezas, se elevan las recomendaciones, así mismo con base en las debilidades se suscribieron los planes de mejoramiento con el objetivo de ir mejorando en la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos. Los informes se encuentran publicados en la página web de la Alcaldía, Control Interno y así mismo fueron socializados con la Alta Dirección y los Secretarios

INFORME PORMENORIZADOS DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO.

Se dio cumplimiento a lo dispuesto en al artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, publicando en la página web de la Alcaldía y presentando a la Alta Dirección los informes cuatrimestrales correspondiente a los periodos Noviembre Diciembre/2015 y Enero y Febrero de 2016 (Marzo 2016), Marzo, Abril, Mayo y Junio (julio 2016) y julio, Agosto, Septiembre y Octubre (Noviembre 2016), de conformidad con lo establecido en el Manual Técnico adoptado por el Decreto Nacional No. 943 del 21 de mayo de 2014., en el cual se determinan las generalidades y estructura necesaria para establecer, implementar y fortalecer el Sistema de Control Interno en las entidades y organismos obligados a su implementación.

A continuación se transcriben las Recomendaciones elevadas a la Alta Dirección sobre la Evaluación al Sistema de Control Interno y contenidas en el Informe Pormenorizado de Control Interno del periodo Julio, Agosto, septiembre y Octubre de 2016.

- La Oficina de Control interno recomendó continuar dando estricto cumplimiento al principio de publicidad que establece el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el cual tutela a su vez la aplicación del principio de transparencia, a la Publicación de los Contratos suscrito por la entidad en la Página del SECOP, dentro de los tres (3) días hábiles siguiente, extendiendo el plazo de su permanencia hasta tres (3) años después de la fecha de liquidación del contrato o del acta de terminación según el caso, o de la ejecutoria del acto de declaratoria de desierta según corresponda, evitando hallazgos de tipo Disciplinario por parte entes de control.

- Dar cumplimiento a los principios de transparencia, economía, responsabilidad, igualdad, moralidad, eficacia, economía y celeridad (Artículo 209 de la Constitución Política), imparcialidad publicidad y selección objetiva, que rigen la función administrativa en los procesos de Contratación de la Administración.

- Nuevamente se recomienda actualizar y socializar con servidores públicos de la entidad de los Manuales de Contratación y de Supervisión e Interventoría, conforme a la Normatividad Legal Vigente.

- Se recomendó a la Secretaria Administrativa realizar evaluaciones periódicas, que muestren las variaciones de la percepción del clima organizacional dentro de la Alcaldía y diseñar programas, que permitan fortalecer la creación de una cultura organizacional.

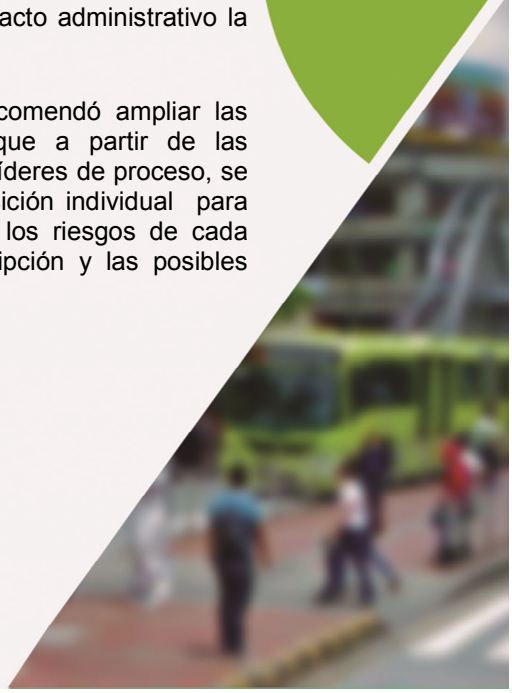
- Conforme al Manual Técnico de Modelo Estándar se recomendó el encargado de Talento Humano, “tome acciones para que se evidencie la existencia de los elementos que permitan gestionar de manera eficaz y eficiente el talento humano de la Entidad”, así mismo “es necesario realizar seguimientos periódicos a los cambios en la normatividad sobre la materia, con el fin de asegurar que se siguen y cumplen las disposiciones legales”.

- Iniciar la convocatoria para dar cumplimiento al Plan de Incentivos para los servidores públicos de Carrera Administrativa y Libre Nombramiento y Remoción.

- Frente al tema de Políticas de Operación de la Entidad (Manual de procedimientos y de Calidad), se recomendó actualizar, adoptar y divulgar el Manual de Operación mediante acto administrativo y que se consolide en él, las políticas de operación. Una vez aprobado se realicen eventos de difusión, socialización mediante cartillas, correo electrónico, cartelera de la Entidad, concursos entre otros.

- Referente a las Políticas de Administración del Riesgo, se recomendó a la Secretaria de Planeación, continuar con el proceso de asesoría para identificar los riesgos por proceso que puedan afectar el cumplimento de los objetivos de la Entidad, en especial con la aprobación del Plan de Desarrollo Gobierno de las Ciudadanas y Ciudadanos, así mismo se recomendó a la Secretaria Administrativa actualizar y llevar a acto administrativo la Política de Administración del Riesgo.

- Desde cada dependencia y al interior de cada proceso, se encomendó ampliar las posibilidades de la identificación ajustada de riesgos, para que a partir de las recomendaciones de la OCI, y con la decidida intervención de los líderes de proceso, se mejore la cultura de control y autocontrol, a l igual que la disposición individual para efectuar los controles, con el propósito que la identificación de los riesgos de cada proceso, programas y/o proyectos contengan las causas, descripción y las posibles consecuencias de los mismos.



- Darle continuidad a la suscripción de los Planes de Mejoramiento y a las acciones correctivas suscritas en los planes sobre los hallazgos generados por las Auditorias efectuadas por los Entes de Control y Control Interno, evitando a futuro que se generen los mismos hallazgos con posibles sanciones por parte de los Organismos de Control.

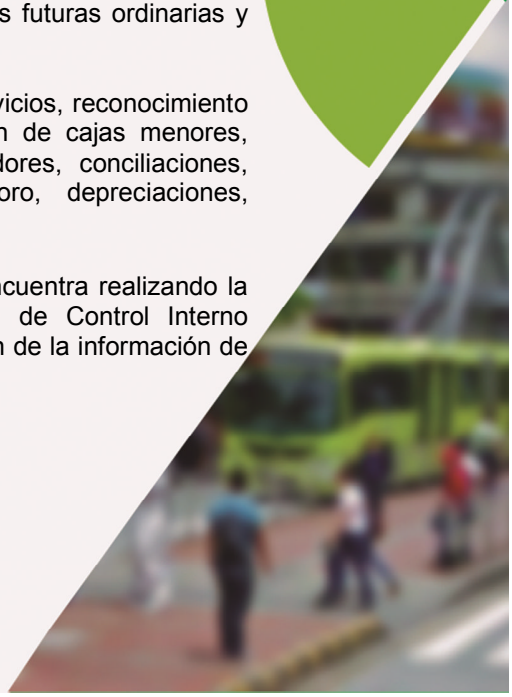
- Se recomendó nuevamente dar respuesta oportuna de fondo en forma de acuerdo a los requerimientos presentados y así evitar con la demora injustificada de las Dependencias y/o respuestas incompletas a los Derechos de Petición, se violen los Derechos Fundamentales, de los peticionarios, que a diario acuden a la Administración Municipal y sus Entidades Descentralizadas. De acuerdo a la competencia de cada una de las dependencias o en su defecto la remisión al competente para que le dé el trámite correspondiente al Derecho de Petición, quien deberá informar de inmediato al interesado si éste actúa verbalmente o dentro de los cinco (5) días siguientes al de la recepción si obró por escrito. En cumplimiento del Artículo 21 de la Ley 1755 de 2015. La respuesta extemporánea genera Acciones Constitucionales (Acciones de Tutela, Acciones Populares, Acciones de Cumplimiento, etc.), Acciones Disciplinarias.

- Dar cumplimiento a todos los mecanismos y cronogramas establecidos a nivel institucional, con el propósito que no se vea afectada la calificación de la Alcaldía de Bucaramanga en la herramienta MECI (FURAG) utilizada por la Función Pública, en razón a que esta, tiene como fin servir de control de controles para que las entidades del Estado logren cumplir con sus objetivos institucionales y con el marco legal aplicable.

- La Oficina de Control interno recomendó a la entidad adelantar todas las acciones de orden administrativo necesarias para efectuar un cierre integral de la información producida en todas las áreas que generan hechos económicos, tales como cierre de compras, tesorería y presupuesto; contratos de servicio, obra pública, convenios interadministrativos, de asociación entre otros, los mismos se reciban a satisfacción de conformidad con las normas legales vigentes en materia de contratación y presupuesto teniendo en cuenta lo estipulado en la Ley 819 de 2003 y Decretos reglamentarios en materia contractual y en materia presupuestal el estatuto orgánico de presupuesto en especial a lo que refiere a reservas de apropiación y cuentas por pagar, así mismo la Ley 819 de 2003 en lo relacionado con la aplicación de vigencias futuras ordinarias y excepcionales si dan a lugar.

- Así mismo se recomendó el recibo a satisfacción de bienes y servicios, reconocimiento de derechos, elaboración de inventarios de bienes, legalización de cajas menores, viáticos y gastos de viaje, anticipos a contratistas y proveedores, conciliaciones, verificación de operaciones reciprocas, ajustes por deterioro, depreciaciones, amortizaciones, agotamiento o provisiones, entre otros aspectos.

- Teniendo en cuenta que la Entidad a través del área TICS se encuentra realizando la migración de la información al nuevo portal web, la Oficina de Control Interno recomendó continuar con el proceso de publicación y actualización de la información de



la Alcaldía de Bucaramanga, en cumplimiento Ley 1712 del 06 de Marzo de 2014 - **LEY DE TRANSPARENCIA Y DEL DERECHO AL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA NACIONAL**.

SEGUIMIENTOS ACOMPAÑAMIENTOS

PLANES DE MEJORAMIENTO CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Durante la vigencia 2016 la OCI adelanto seguimiento a los Planes de Mejoramiento suscritos por la Administración Municipal

NOMBRE AUDITORIA	NUMERO HALLAZGO	OBSERVACIONES
AUDITORIA A LOS RECURSOS SGP EDUCACIÓN Y PAE COMPONENTE SALUD PÚBLICA, ATENCIÓN A LA POBLACIÓN POBRE NO CUBIERTA VIGENCIA 2014. PGA 2015	17 HALLAZGOS SECRETARIA DE SALUD (5), SECRETARIA DE EDUCACION (12)	En la vigencia 2016 la Administración Municipal suscribió los planes de mejoramiento producto de las Auditoria adelantada por la CGN en la vigencia 2015. La OCI adelanto el seguimiento a los mismos a Diciembre 3º en cumplimiento de los mismos y se elevaron las recomendaciones y/o observaciones a cada uno de ellos.
AUDITORIA A LA POLÍTICA PÚBLICA DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE CERO A SIEMPRE. 2010-2014	Secretaria de Infraestructura 1 HALLAZGO	A diciembre de 2016 y efectuado el seguimiento, la OCI recomendó a la Secretaria Infraestructura informar a las Secretarias de Salud, Educación, Desarrollo Social, INDERBU e IMCT que a partir de la aprobación de la distribución de los recursos CONPES en el COMPOS de octubre 26 de 2016, la responsabilidad la asumen estas dependencias e institutos para que los recursos asignados se ejecuten en la vigencia 2017. Es importante dar cumplimiento con el fin de evitar posible sanciones con el Ente de Control.
AUDITORIA ACTUACIÓN ESPECIAL DE FISCALIZACIÓN A LA POLÍTICA PÚBLICA DE FISCALIZACIÓN-PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2010-2014 PGA 2015	Secretaria de Educación 3 HALLAZGOS	Efectuado el seguimiento a corte de 30 de diciembre de 2016, se elevaron las recomendaciones al respecto con el fin de subsanar los hallazgos dentro de los términos establecidos y así evitar sancionatorios, disciplinarios y daños fiscales por parte del Ente de Control.

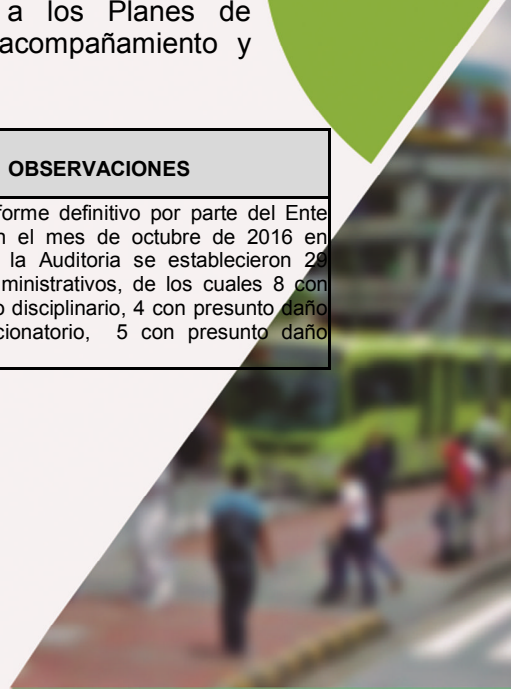
De Igual forma la Oficina de Control Interno fue el enlace con la CGR en la instalación, entrega de documentos y entrevista con los servidores públicos en propiedad y ex servidores en las Auditorias adelantadas durante el año 2016 y de la cual se generaron los respectivos informes finalizando la vigencia.

AUDITORIAS ADAELANTADAS VIGENCIA 2016	OBJETIVO / HALLAZGO	OBSERVACIONES
ACTUACION ESPECIAL DE LA LEY 617 DE 2000 VIGENCIA 2014	Verificar el incumplimiento de los límites de gasto del ente territorial, por la vigencia 2014, en lo relacionado con la Contraloría Municipal de acuerdo con lo establecido en la Ley 617 de 2000.	Del resultado de la auditoria se generaron dos hallazgos de los cuales la Secretaria de Hacienda suscribió el plan de mejoramiento con cumplimiento de las acciones a Noviembre de 2017. Le corresponde a la OCI adelantar el seguimiento a fin de verificar que las acciones de mejora suscritas se cumplan.
ACTUACIÓN ESPECIAL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PAE, BUCARAMANGA VIGENCIAS 2015 Y PRIMER SEMESTRE 2016	Evaluar los resultados de la inversión realizada con Recursos del SGP, sistema General de Regalías y transferencias efectuadas por el Ministerio de Educación Nacional al PAE vigencia 2015 y primer semestre 2016, así como paquetes escolares para niños de 0 a 5 años y madres gestantes y lactantes.	El informe con las observaciones fue enviado al Municipio de Bucaramanga en el mes de agosto de 2016 con los hallazgos 18, 19, 21 y 22. En el mes de enero de 2017 se suscribió el Plan de Mejoramiento y se rindió en la plataforma SIRECI, la OCI adelantara el seguimiento a las acciones en la presente vigencia.
AUDITORIA A LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIOENS SGP VIGENCIA 2015 PGA 2016	Evaluar y conceptuar la gestión fiscal bajo los principios de la eficacia y economía con que el Municipio ejecuto los recursos provenientes del SGP durante la vigencia 2015 en los componente de salud, educación, propósito general, agua potable, Fonpet y primera infancia. (Secretaria Hacienda 6, Sec. Salud 8, Sec. Educación 4, Sec. Desarrollo Social 1, Sec. Infraestructura 3)	El informe definitivo fue enviado a la Administración central el 29 de Diciembre de 2016, en desarrollo de la Auditoria se establecieron 22 hallazgos administrativos, de los cuales 1 con presunto daño fiscal, 4 con posible alcance disciplinario. En el mes de enero de 2017 se suscribió el Plan de Mejoramiento y se rindió en la plataforma SIRECI, la OCI adelantara el seguimiento a las acciones en la presente vigencia.

PLANES DE MEJORAMIENTO CONTRALORIA MUNICIPAL

Durante la vigencia 2016 la OCI adelanto seguimiento a los Planes de Mejoramiento suscritos por la Administración Municipal, y acompañamiento y enlace a las auditorias instaladas.

NOMBRE AUDITORIA	OBJETIVO / HALLAZGO	OBSERVACIONES
AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL	Medir y evaluar la gestión, actividades, programas, áreas o procesos puntuales y	Se generó informe definitivo por parte del Ente de Control en el mes de octubre de 2016 en desarrollo de la Auditoria se establecieron 29 hallazgos administrativos, de los cuales 8 con presunto daño disciplinario, 4 con presunto daño fiscal, 1 sancionatorio, 5 con presunto daño penal.

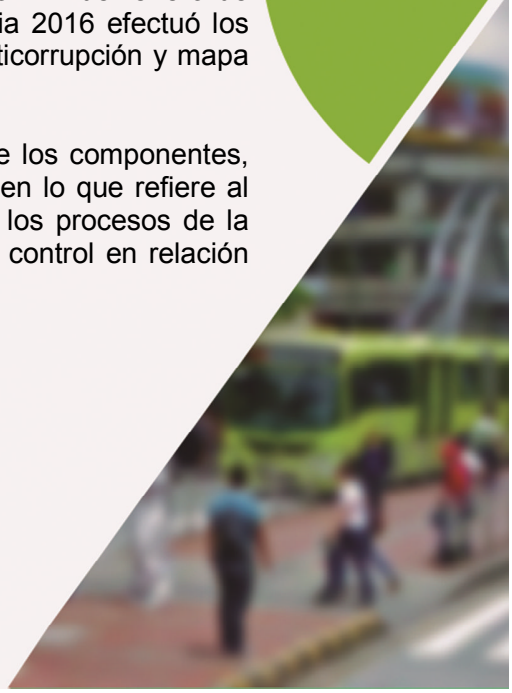


NOMBRE AUDITORIA	OBJETIVO / HALLAZGO	OBSERVACIONES
MODALIDAD LÍNEA DE GESTIÓN-FINANCIERA VIGENCIA 2015- PGA 2016	especializados de manera integral de la Entidad a través de la Auditoria modalidad regular.	Los presuntos daños penales corresponden a que los informes presentados por los contratistas no se observaron soportes y evidencias suficientes que avalaran la ejecución del mismo. Valores de $ 26.119.000, $ 18.859.000, $ 6.179.000. La Administración suscribió plan de mejoramiento con fecha de cumplimiento entre el último trimestre de 2016 y vigencia 2017. A la fecha el cumplimiento de las acciones presenta un avance promedio del 50%.
AUDITORIA ESPECIAL DE EMPALME A LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL PGA 2016	Determinar la ocurrencia de irregularidades con connotación fiscal durante el periodo de Gobierno 2012-2015, las cuales se han reflejado en los documentos que hacen parte del Proceso de empalme adelantado entre las dos administraciones. (Sec. Administrativa 2 hallazgos, DADEP 1 hallazgo)	En desarrollo de la Auditoria Especial a la Administración Central y Entes Descentralizados, se establecieron 3 hallazgos negativos con alcance administrativo. En el mes de octubre de 2016 la Administración suscribió plan de mejoramiento. A diciembre de 2016 presento un avance aproximado del 68%.
AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD ESPECIAL A FONDOS DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA	Evaluar la situación contractual y financiera actual de los fondos de seguridad y convivencia ciudadana adscritos en la Sec. del interior evaluando asuntos, programas, políticas y proyectos, así mismo la verificación de cómo se invirtieron los recursos en los fondos. 6 hallazgos con alcance administrativo (4 Sec. del interior, 1 Sec. Administrativa, 1 Sec. Hacienda)	En desarrollo de la Auditoria Especial, se establecieron 6 hallazgos con alcance administrativo. En el mes de noviembre de 2016 la Administración suscribió plan de mejoramiento. Las acciones suscritas a 30 de marzo de 2017 presentan a diciembre de 2016 un avance aproximado del 54%.

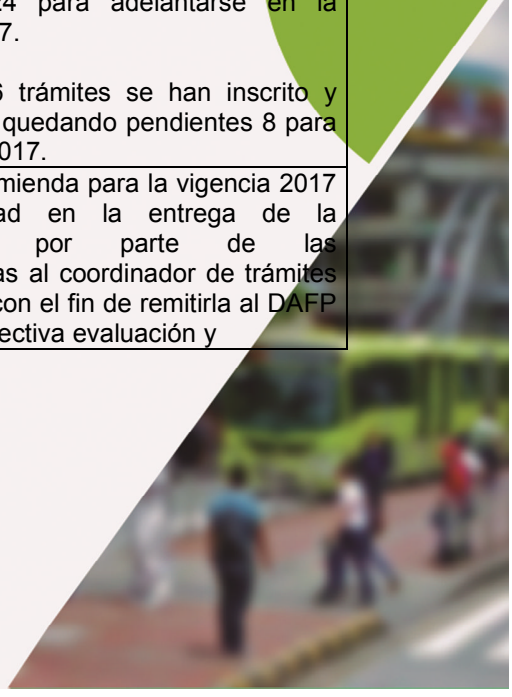
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO Y MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

En cumplimiento de la Ley 1474 de 2011 Artículo 73 y Decreto 124 de enero de 2016, la Oficina de Control Interno adelanto durante la vigencia 2016 efectuó los seguimientos con corte de abril, agosto y diciembre al Plan Anticorrupción y mapa de riesgos de corrupción suscrito por la Administración.

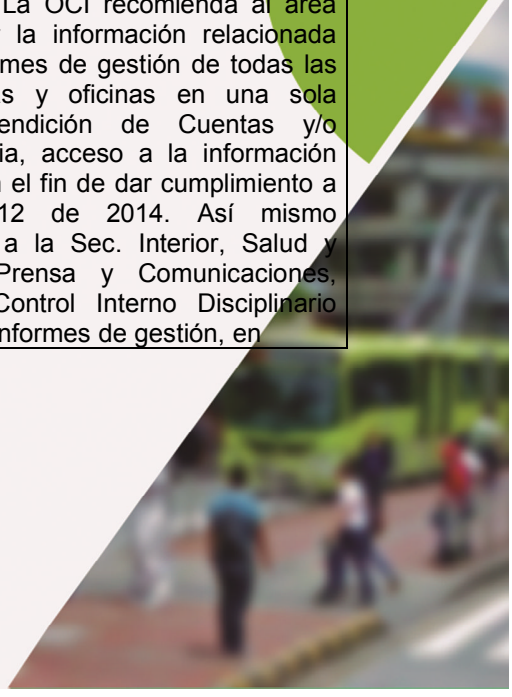
A continuación se presenta el cuadro resumen de cada uno de los componentes, relacionado con las actividades, metas de producto y trámites en lo que refiere al Plan Anticorrupción y la tipificación de los posibles riesgos en los procesos de la Administración Estratégicos, Misionales, Apoyo, Seguimiento y control en relación al Mapa de Riesgos de Corrupción.



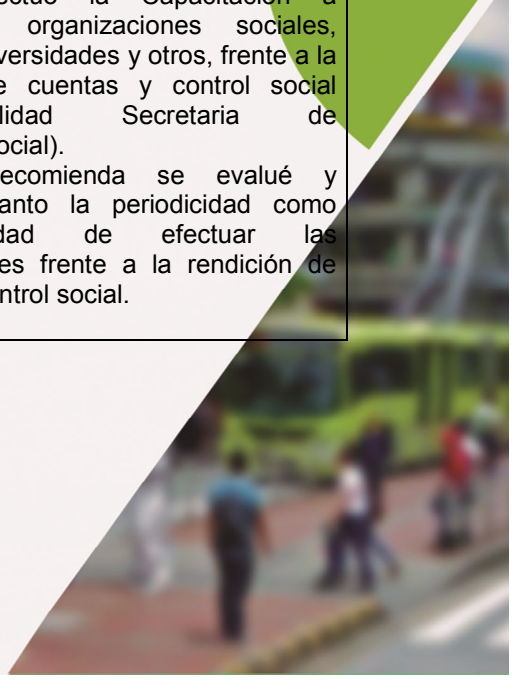
COMPONENTES	DESCRIPCION	AVANCE POR SUBCOMPONENTE	AVANCE POR COMPONENTE	OBSERVACIÓN A CORTE DE 30 DICIEMBRE DE 2016
Componente 1: Gestión del Riesgo	Subcomponente 1. Política de Administración del riesgo	0%	80%	Se encuentra pendiente la actualización de la Política de Administración del riesgo, está bajo la responsabilidad de la Sec. Administrativa - Avance 0%, Observación: La OCI recomienda actualizar en la vigencia 2017 la Política de Administración del Riesgo con la participación de toda la Administración con el objetivo de dar cumplimiento a la meta de producto, aprobarla y socializarla a todos los servidores públicos de la Entidad.
	Subcomponente 2. Construcción del mapa de riesgo de corrupción	100%		
	Subcomponente 3. Consulta y Divulgación	100%		
	Subcomponente 4. Monitoreo y revisión	100%		
	Subcomponente 5. Seguimiento	100%		
Componente 2: Estrategia Anti trámites	Licencia De Intervención De Espacio Público - Secretaria de Planeación	100%	72%	El Coordinador de trámites y servicios informa que se han establecido compromisos con las dependencias responsables de suministrar la información necesaria para inscribir los trámites y procedimientos en el SUIT. A corte de 30 de Diciembre relacionado con los pendientes para esta vigencia (37 procedimientos y 16 trámites para un total de 53), se adelantó: * De los 37 procedimientos pendientes se logró inscribir 13 de ellos, quedando pendiente 24 para adelantarse en la vigencia 2017. * De los 16 trámites se han inscrito y aprobado 8, quedando pendientes 8 para la vigencia 2017.
	Certificado De Estratificación Socioeconómica -Secretaria de Planeación/TIC	100%		
	Concepto Del Uso De Suelo - Secretaria de Planeación	50%		
	Procedimiento para la Devolución y/o Compensación de Pagos En Exceso Y Pago de lo no debido (Devolución y/o compensación de saldos a favor) -Secretaría de Hacienda	60%		
	Estatuto tributario - Secretaria de Hacienda	65%		La OCI recomienda para la vigencia 2017 dar celeridad en la entrega de la información por parte de las Dependencias al coordinador de trámites y servicios, con el fin de remitirla al DAFP para su respectiva evaluación y
	Procedimiento para la recepción, radicación y pago de Retención en la Fuente - Secretaria de Hacienda	100		



COMPONENTES	DESCRIPCION	AVANCE POR SUBCOMPONENTE	AVANCE POR COMPONENTE	OBSERVACIÓN A CORTE DE 30 DICIEMBRE DE 2016
Componente 2: Estrategia Anti trámites	Procedimiento para la recepción, radicación y pago de Impuesto de Industria y Comercio. – Sec.Hacienda	60%	72%	aprobación. Así mismo recomienda continuar con el proceso que permita avanzar en el 100% de la inscripción de los trámites y procedimientos en el SUIT de aquellos que aún se encuentran pendientes, toda vez que a corte de 30 de diciembre de 2016 presento avance del 40%
	Licencia de exhumación de cadáveres - Secretaria de Salud y Ambiente	40%		
Componente 3: Rendición de Cuentas	Subcomponente 1.Información de calidad y en lenguaje comprensible	96%	84%	Tiene 9 actividades en este subcomponente, la de un cumplimiento igual al 70% fue: "La publicación en el sitio web institucional de los informes de gestión trimestrales (Responsabilidad todas las dependencias)". Observación: A la fecha se encuentran publicados en el nuevo sitio web, en la sección de rendición de cuentas los informes de gestión vigencia 2016 de la Sec. Administrativa, Planeación, Jurídica, Desarrollo Social, Infraestructura, Educación, Hacienda, correspondientes al primer y segundo trimestre del año en curso, según las fechas programadas por el Honorable Concejo Municipal en el link, http://www.bucaramanga.gov.co/el-atril/rendicion-de-cuentas/. Así mismo se encuentra publicado: DADEP, Oficina Control Interno, Tics en cada uno de sus secciones. La OCI recomienda al área Tics unificar la información relacionada con los informes de gestión de todas las dependencias y oficinas en una sola sección (Rendición de Cuentas y/o Transparencia, acceso a la información pública), con el fin de dar cumplimiento a la Ley 1712 de 2014. Así mismo recomienda a la Sec. Interior, Salud y Ambiente, Prensa y Comunicaciones, Tesorería, Control Interno Disciplinario publicar los informes de gestión, en

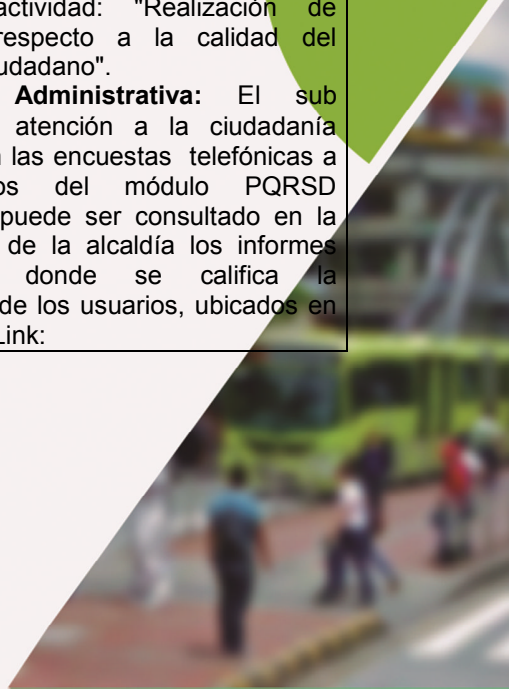


COMPONENTES	DESCRIPCION	AVANCE POR SUBCOMPONENTE	AVANCE POR COMPONENTE	OBSERVACIÓN A CORTE DE 30 DICIEMBRE DE 2016
Componente 3: Rendición de Cuentas	Subcomponente 1.Información de calidad y en lenguaje comprensible	96%	84%	razón a que al corte del seguimiento no se encuentra en el sitio web institucional.
	Subcomponente 2. Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	100%		Tiene 3 actividades este subcomponente, la que presentaba retraso a corte de 30 de agosto, ya fue cumplida: "Reuniones populares y/o audiencias públicas para rendir cuentas de la ejecución del plan de desarrollo y del presupuesto (Responsabilidad Hacienda)". Observación: Mediante circular No. 005 del día 15 de Diciembre de 2016 la Sec. Hacienda invitó a los Secretarios de Despacho, Directores de Institutos Descentralizados, a la Rendición de Cuentas Plan de Desarrollo y Ejecución presupuestal, así mismo se convocó a ediles, Juntas de Acción Comunal, gremios y rectores de las diferentes universidades. El evento se llevó a cabo en el Auditorio Andrés Páez de Sotomayor el 20 de Diciembre de 2016 a las 2:00pm.
	Subcomponente 3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	50%		Tiene 2 actividades este subcomponente, no se efectuó la Capacitación a ciudadanos, organizaciones sociales, gremios, universidades y otros, frente a la rendición de cuentas y control social (Responsabilidad Secretaria de Desarrollo Social). La OCI recomienda se evalué y determine tanto la periodicidad como responsabilidad de efectuar las capacitaciones frente a la rendición de cuentas y control social.



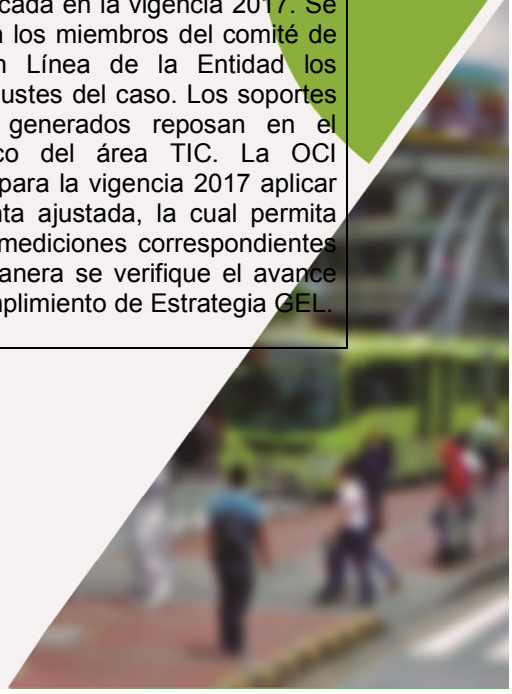
COMPONENTES	DESCRIPCION	AVANCE POR SUBCOMPONENTE	AVANCE POR COMPONENTE	OBSERVACIÓN A CORTE DE 30 DICIEMBRE DE 2016
Componente 3: Rendición de Cuentas	Subcomponente 4.Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	90%	84%	Según el cronograma establecido dentro de la Estrategia de Rendición de cuentas se observa que se dio cumplimiento al 90% de las actividades programadas. La Administración se encuentra adelantando el evento público de Rendición de Cuentas conforme lo establece el documento CONPES 3654 del 2010 y conforme a la guía del DNP la Audiencia Pública de rendición de cuentas donde se sugiere realizar dentro del segundo bimestre de la vigencia 2017(marzo-abril) por lo expuesto la OCI recomienda dar cumplimiento a estos lineamientos.
Componente 4: Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	Subcomponente 1. Estructura Administrativa y direccionamiento estratégico	60%	80%	Tiene 4 actividades este subcomponente. Presentó avance del 0%: * "Presentación de propuesta para la creación de una Sala VIP de atención al ciudadano dotada de herramientas tecnológicas, que brinden eficacia en el servicio". Observación: El área TIC informa que esta actividad no se pudo realizar por tema de presupuesto. La OCI recomienda revisar esta actividad con el objetivo de viabilizar si el mismo, se le puede dar cumplimiento en la vigencia 2017.
	Subcomponente 2. Fortalecimiento de los canales de atención.	87%		Tiene 3 actividades este subcomponente. La actividad que presentó avance mínimo: * "Reorganización del Centro de Información y Atención al Contribuyente-CIAC en aras de prestar un mejor servicio al ciudadano". Observación: Se mantiene el 60% a 30 de Diciembre de 2016, en razón a que las dependencias involucradas en esta actividad no avanzaron en las gestiones que permitan la reorganización del Centro de Información y Atención al Contribuyente-

COMPONENTES	DESCRIPCION	AVANCE POR SUBCOMPONENTE	AVANCE POR COMPONENTE	OBSERVACIÓN A CORTE DE 30 DICIEMBRE DE 2016
Componente 4: Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	Subcomponente 2. Fortalecimiento de los canales de atención.	87%	80%	CIAC (Primer Piso - Fase II). (Responsables Secretarías Administrativa, Infraestructura, Hacienda, Planeación, Salud y Ambiente)
	Subcomponente 3. Talento Humano	88%		Tiene 6 actividades este subcomponente. La actividad que presentó avance del 50%: * "Actualización del código de buen gobierno, ética y valores". Observación: Se creó un grupo de trabajo de la secretaria administrativa para la actualización y socialización del Código de Buen Gobierno, Ética y Valores, a la fecha del 30 de diciembre se tiene un primer borrador para que las personas encargadas de transparencia de la Administración central municipal, lo aprueben y de esa manera se conforme el comité de ética con un avance inicial, en razón a que es uno de los componentes evaluados por el DAFP al MECI y es importante su aplicabilidad.
	Subcomponente 4. Normativo y procedimental	100%		Tiene 2 actividades este subcomponente, las cuales a corte de 30 de diciembre de 2016, se les dio cumplimiento en un 100%.
	Subcomponente 5. Relacionamiento con el ciudadano	65%		Tiene 1 actividad: "Realización de encuestas respecto a la calidad del servicio al ciudadano". **Secretaria Administrativa:** El sub proceso de atención a la ciudadanía continuo con las encuestas telefónicas a los usuarios del módulo PQRSD mensuales, puede ser consultado en la página web de la alcaldía los informes trimestrales donde se califica la satisfacción de los usuarios, ubicados en el siguiente Link:



COMPONENTES	DESCRIPCION	AVANCE POR SUBCOMPONENTE	AVANCE POR COMPONENTE	OBSERVACIÓN A CORTE DE 30 DICIEMBRE DE 2016
Componente 4: Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	Subcomponente 5. Relacionamiento con el ciudadano	65%	80%	http://www.bucaramanga.gov.co/el-atril/mecanismo-presentar-quejas-pqrsd/. Avance: 100% **Secretaria de Planeación:** Aplico 194 encuestas en el segundo trimestre, 204 encuestas en el tercer trimestre y 235 encuestas en el último trimestre distribuidas en los 5 grupos de trabajo GDE, GDT, GOT, SISBEN y Estratificación. Como resultado de estas encuestas se generaron informes trimestrales y se analizó el comportamiento y calificación por parte de los ciudadanos arrojando una alta favorabilidad con la calidad de los servicios prestados. Avance: 100% **Secretaria de Hacienda:** En aras de mejorar el servicio y la percepción del mismo, adelantó las encuestas de satisfacción correspondientes al II y III trimestre de 2016. Durante el segundo trimestre se practicaron 221 encuestas y en el tercer trimestre se practicaron 155 encuestas, reflejando que las gestiones administrativas adelantadas por la secretaria coadyuvan a mejorar la percepción de la imagen que tienen los usuarios sobre la entidad. Avance: 100% **DADEP:** En el tercer trimestre de 2016 se realizaron 60 encuestas, los resultados obtenidos por los servicios y la calidad del servicio prestado siguen siendo satisfactorios para el DADEP. Avance: 100% **Secretaria de Infraestructura:** Se efectuó informe de las encuestas aplicadas en el tercer trimestre de 2016 y se analizó de manera general la apreciación de los usuarios acerca

COMPONENTES	DESCRIPCION	AVANCE POR SUBCOMPONENTE	AVANCE POR COMPONENTE	OBSERVACIÓN A CORTE DE 30 DICIEMBRE DE 2016
Componente 4: Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	Subcomponente 5. Relacionamiento con el ciudadano	65%	80%	de los servicios prestados. La Sec. Se encuentra adelantando el informe del último trimestre de la presente vigencia. Avance: 80% Las demás Secretarias y Oficinas no reportaron avance en esta acción, por lo tanto la OCI deja el porcentaje registrado a corte de 30 de Agosto de 2016. La OCI recomienda para la vigencia 2017 continuar con este instrumento que permite medir la satisfacción del cliente externo en la prestación del servicio por parte del cliente interno, y de esta manera contribuir a la mejora continua y avanzar en la aplicación de controles establecidos por el Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la Entidad.
Componente 5: Transparencia y acceso a la información	Subcomponente 1. Transparencia Activa	86%	65%	Tiene 9 actividades este subcomponente. Presentó avance inferior al 50% fue: "Generar informes sobre el cumplimiento de la Estrategia de Gobierno en Línea". Observación: En el mes de octubre de 2016, se reunieron servidores públicos del área TIC y MINTIC para una capacitación en el tema relacionado con el Marco TI. Posterior se ajustó la herramienta de medición de la estrategia GEL de conformidad a los lineamientos, para ser aplicada en la vigencia 2017. Se socializo con los miembros del comité de Gobierno en Línea de la Entidad los avances y ajustes del caso. Los soportes e informes generados reposan en el archivo físico del área TIC. La OCI recomienda para la vigencia 2017 aplicar la herramienta ajustada, la cual permita generar las mediciones correspondientes y de esta manera se verifique el avance frente al cumplimiento de Estrategia GEL.



COMPONENTES	DESCRIPCION	AVANCE POR SUBCOMPONENTE	AVANCE POR COMPONENTE	OBSERVACIÓN A CORTE DE 30 DICIEMBRE DE 2016
Componente 5: Transparencia y acceso a la información	Subcomponente 2.Transparencia pasiva	100%	65%	Se dio cumplimiento de la Capacitación a funcionarios y contratistas sobre la importancia del cumplimiento de los términos legales que regulan las PQRS - (Responsable Secretaria Administrativa)
	Subcomponente 3. Instrumentos de gestión de información	54%		Tiene 3 actividades este subcomponente, de las cuales 2 presentaron avance inferior al 50%: * "Actualización del inventario de activos de información, Actualización de la información Clasificada y Reservada" - Todas las dependencias (Recopila la información TIC). Observación: El área Tics informa que se a pesar que adelanto un piloto de activos de información en algunas dependencias y áreas de la Administración Central, aun no se ha finalizado con la consolidación para su actualización. Se procederá a terminar el levantamiento a nivel institucional y clasificar la información. La OCI recomienda para la vigencia 2017 adelantar estas actividades que permitan dar cabal cumplimiento a Ley 1712 de 2014 artículo 11 literal j) y art. 13 - Activos de información, y art. 18, 19 y 20 - Información clasificada y reservada.
	Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad	0%		Tiene 2 actividades este subcomponente. Presenta avance el 0% en: *Disponer de un intérprete de lenguaje de señas (Responsable Secretaria Administrativa) * Incluir interprete de lenguaje de señas en la rendición de cuentas (Responsable Secretaria Desarrollo Social). Observación: Por procesos Administrativos no se adelantó la Contratación del Intérprete del Lenguaje de Señas. La OCI recomienda

COMPONENTES	DESCRIPCION	AVANCE POR SUBCOMPONENTE	AVANCE POR COMPONENTE	OBSERVACIÓN A CORTE DE 30 DICIEMBRE DE 2016
Componente 5: Transparencia y acceso a la información	Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad	0%	65%	analizar la viabilidad financiera y social de la contratación del Intérprete de señas en la vigencia 2017.
	Subcomponente 5. Monitoreo	85%		Tiene 2 actividades este subcomponente. Presenta avance del 70% en: * "Dentro del Informe de Gestión Trimestral que se presenta al Concejo de Bucaramanga se relaciona el número de búsquedas de documentos según lo solicitado por los usuarios internos y externos en el Archivo Central".- (Responsabilidad Secretaria Administrativa). Observación: Revisado el informe publicado en el link: http://www.bucaramanga.gov.co/el-atril/rendicion-de-cuentas/ presentado al Honorable Concejo Municipal del primer trimestre de 2016, se verifico que en el numeral "5.4.2. ARCHIVO CENTRAL "especifica la cantidad de búsquedas de documentos según lo solicitado por los usuarios internos y externos en el Archivo Central. La OCI recomienda continuar especificando la cantidad de búsquedas toda vez que en el informe de gestión del segundo trimestre no se puntualiza.

La Matriz consolidada del Mapa de Riesgos de Corrupción, se encuentra publicada en el portal institucional. Del seguimiento efectuado por la Oficina a corte de 30 abril, 30 de agosto y 30 de diciembre, se elevaron recomendaciones y generaron observaciones frente a los avances presentados por cada uno de los procesos EN al cumplimiento de las acciones e indicadores establecidos.

A continuación se evidencia el nivel de cumplimiento por proceso a diciembre 2016.

	PROCESOS	N° CONTROLES	CUMPLIMIENTO A CORTE 30 DIC
MAPA RIESGOS CORRUPCIÓN	Procesos estratégicos	7	70%
	Procesos Misionales	23	76%
	Procesos Seguimiento y Control	2	100%
	Procesos Apoyo	35	84%

DERECHOS DE PETICIÓN - PQRS

La Oficina de Control Interno en cumplimiento al art. 76 de la Ley 1474 de 2011 realizo seguimientos de manera aleatoria a las PQRS radicadas en el área de ventanilla única, módulo web y Secretaria de Educación de la Alcaldía de Bucaramanga.

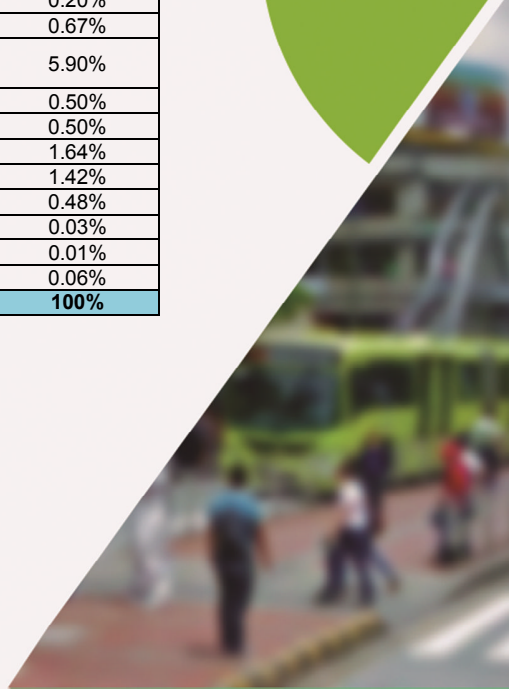
VENTANILLA ÚNICA

Es el mecanismo establecido por la Administración para la recepción física de los documentos impetrados por la Ciudadanía en General. En este proceso, se asigna número de radicado a los documentos recibidos, se ingresan al sistema, y se distribuyen a las dependencias competentes para que los responsables den respuesta en los términos que establece la normatividad.

A continuación se presenta cuadro resumen de los derechos de petición, acciones populares y tutelas radicadas en la Administración durante la vigencia 2016.

INDICADORES DE GESTION VENTANILLA UNICA VIGENCIA 2016		
DEPENDENCIA	**DERECHO DE PETICIÓN**	**%**
VALORIZACION	66	1.02%
S. INTERIOR	956	14.90%
DESPACHO DEL ALCALDE	1117	17.40%
PLANEACION	1071	16.70%
SECRETARIA DE SALUD	489	7.60%
HACIENDA	614	9.57%
INFRAESTRUCTURA	381	5.90%
DESARROLLO SOCIAL	429	6.69%
TESORERIA	243	3.70%
SISBEN	101	1.57%
DEFENSORIA ESPACIO PÚBLICO	210	3.27%
CONTROL INTERNO	15	0.20%
JURIDICA	43	0.67%
SECRETARIA Y SUB SECRETARIA ADMINISTRATIVA	378	5.90%
INSPECCIONES COMISORIAS	34	0.50%
ASESORES DESPACHO	32	0.50%
ALUMBRADO PUBLICO	105	1.64%
PENSIONES	91	1.42%
CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	31	0.48%
UNIDAD TECNICA	2	0.03%
PRENSA	1	0.01%
SISTEMAS	4	0.06%
GRAN TOTAL	**6,413**	**100%**

Fuente: Ventanilla Única Sub Secretaria Administrativa



En lo que refiere a derechos petición presentados ante la Administración y radicados en la ventanilla única, de los cuales el 14.90% dirigidos a la Sec. Interior, 17.40% Despacho Alcalde, y 16.70% Sec. Planeación.

En lo que refiere a la Sec. Interior la solicitud de información corresponde al estado de los procesos que adelantan las inspecciones, así mismo en temas de solicitud de publicidad exterior visual y permiso de eventos. En el seguimiento adelantado se recomendó a los responsables de los procesos que una vez direccionadas las peticiones se ejerce un seguimiento y control al trámite con el objetivo de que pueda hacer la trazabilidad de estos documentos.

En cuanto a los derechos de petición dirigidos al Despacho Alcalde, se cuenta con un Servidor Público de planta quien se encarga de direccionar a las diferentes secretarias e institutos descentralizados de acuerdo al asunto y al tiempo adelanta el seguimiento y control para que las respuestas se den dentro de los términos.

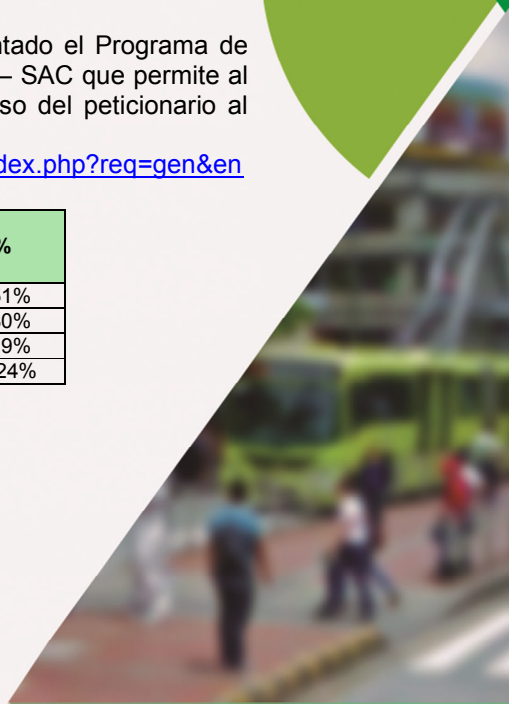
Respecto a la Secretaria de Planeación el alto porcentaje de peticiones corresponde a quejas de la comunidad, relacionadas con solicitudes por construcciones ilegales en el Municipio, conceptos de uso de suelo, reconocimientos de edificación, perfiles viales, licencias de intervención y ocupación del espacio público, conceptos técnicos POT, entre otros.

En la vigencia 2016 este proceso presento debilidades y traumatismos en la respuesta oportuna, en razón a personal insuficiente durante el primer y tercer trimestre de la vigencia, cambio de Secretario y Subsecretario, de igual manera la ausencia de la servidora Pública responsable del grupo Ordenamiento territorial, donde se lideraban gran parte de estas peticiones. Con acompañamiento de la OCI se adelantó en el último bimestre un plan de acción con el objetivo de direccionar, controlar y llevar la trazabilidad a las respuestas de los peticionarios a fin de evitar sanciones por parte del Ente de Control.

SEGUIMIENTO DERECHOS DE PETICIÓN SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

En la Secretaría de Educación, se encuentra debidamente implementado el Programa de Gestión Documental denominado Sistema de Atención al Ciudadano – SAC que permite al usuario hacer uso por internet del aplicativo, lo que facilita el acceso del peticionario al momento de hacer cualquier tipo de solicitud a esta dependencia.
http://sac.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co:2380/crm_sed_v30/index.php?req=gen&ent=68001

DEPENDENCIAS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN	No DERECHOS DE PETICION RADICADOS	%
BIENES Y SERVICIOS	16	2.51%
CERTIFICACIONES	37	5.80%
COBERTURA	14	2.19%
COORDINACION ADMINISTRATIVA	78	12.24%



DEPENDENCIAS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN	No DERECHOS DE PETICION RADICADOS	%
DESPACHO	15	2.35%
SUBSECRETARIA DESPACHO	13	2.04%
FONDO PRESTACIONAL	186	29.19%
JURIDICA	162	25.43%
INSPECCION Y VIGILANCIA	20	3.14%
NOMINA	41	6.44%
PRESUPUESTO	15	2.35%
DIRECCIÓN DE NUCLEO	18	2.82%
ESCALAFON	22	3.45%
TOTAL	**637**	**100%**

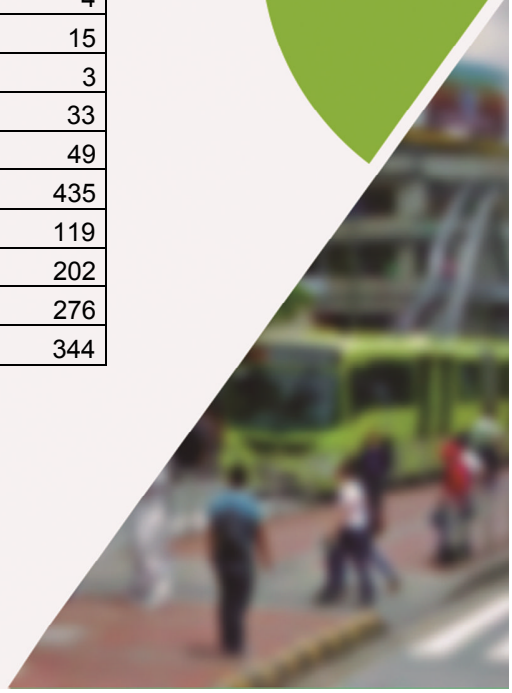
FUENTE: SECRETARIA DE EDUCACIÓN

MÓDULO PQRS

Es un módulo donde se radican las peticiones, quejas, reclamos, denuncias y sugerencias elevadas por la ciudadanía tanto de manera presencial, telefónica, vía web o través del correo institucional. Para acceder a este módulo los Ciudadanos lo pueden hacer a través del link: http://pqr.bucaramanga.gov.co/ vía telefónica por medio de las líneas 6337000 ext. 119-120 y 6525555 y línea gratuita 01800012117 de igual manera se radican por el modulo las PQRS elevadas de manera presencial en el Área de Atención a la Ciudadanía ubicada en el Primer Piso Fase 1.

Durante el período de análisis, se evidencia que la Secretaría del interior posee el porcentaje más alto respecto a las otras dependencias con el 18% del total, en razón a los temas que se tramitan y se conocen en ese Despacho, las dependencias adscritas al mismo.

DEPENDENCIAS	CANTIDAD
DEFENSORIA ESPACIO PUBLICO	83
DESPACHO ALCALDE	329
OFICINA CONTROL INTERNO DE GESTION	4
OFICINA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	15
OFICINA DE PRENSA Y COMUNICACIONES	3
OFICINA DE VALORIZACION	33
OFICINA SISTEMAS-TICS	49
SECRETARIA ADMINISTRATIVA	435
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	119
SECRETARIA DE EDUCACION	202
SECRETARIA DE HACIENDA	276
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	344



DEPENDENCIAS	CANTIDAD
SECRETARIA DE PLANEACION	380
SECRETARIA DE SALUD Y AMBIENTE	410
SECRETARIA DEL INTERIOR	582
SECRETARIA JURIDICA	9
SISBEN-SECRETARIA PLANEACION	25
UNIDAD TECNICA SERVICIOS PUBLICOS	7
TOTAL	**3305**

Fuente: Área Atención a la Ciudadanía

La Oficina de Control Interno recomendó en el seguimiento adelantado al Plan Anticorrupción en el Componente 5: Transparencia y acceso a la información, socializar a los líderes de los procesos la importancia de dar cumplimiento a la Ley 1755 de 2015, en virtud a que en la vigencia Secretaria como Interior y Salud presentaron debilidades en las trazabilidad de sus respuestas contentándolas fuera de termino, lo que ocasiono reportes por parte de la Secretaria Administrativa a la Oficina de Control Interno Disciplinario.

Las Debilidades detectadas obedecen a falta de personal en las diferentes dependencias, por lo que la OCI recomendó delegar un servidor público de planta como responsable del seguimiento y control a las PQRS, con el objetivo de evitar sanciones por parte de los Entes de control.

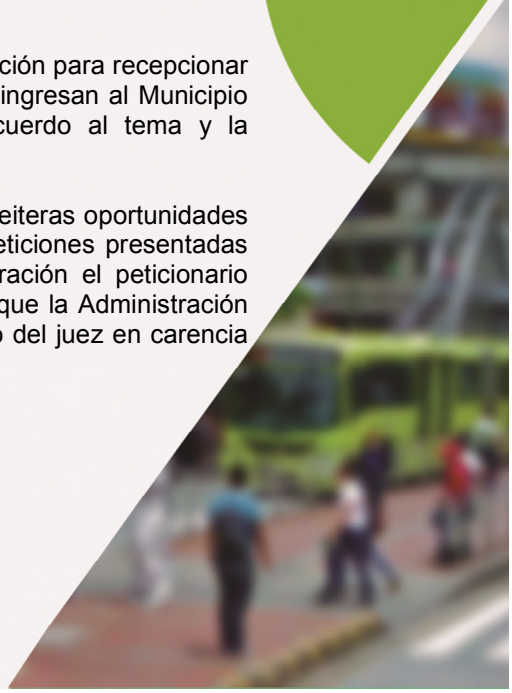
TUTELAS

En lo referente a las Acciones Constitucionales (Tutelas y Acciones Populares, Acciones de Grupo y Acciones de Cumplimiento), la Secretaria Jurídica a través del Sistema Jurídico Integral, lleva el Control y Seguimiento de cada una de Estas Acciones.

De igual forma las Acciones Populares mediante Decreto 068 de 2011 están delegadas en cada una de las Secretarias para que ellas adelanten la contestación la respectiva defensa y el cumplimiento de cada uno de estos fallos.

Durante la vigencia 2016 la Secretaria Jurídica adelanto un Plan de Acción para recepcionar y llevar el control de cuantas acciones de tutela y accione populares ingresan al Municipio de Bucaramanga y es esta Secretaria radica y direcciona de acuerdo al tema y la competencia.

En el seguimiento adelantado a este proceso se pudo observar que reiteras oportunidades se da respuesta al Derecho de Petición de manera negativa a las peticiones presentadas por el peticionario; no aceptada la respuesta dada por la administración el peticionario instaura acción de tutela para obligar a través de este mecanismo a que la Administración se pronuncie y acceda a sus peticiones las cuales terminan por fallo del juez en carencia



de objeto por hecho superado y ordenando su archivo.

En 2016 se impetraron 714 tutelas las cuales fueron contestadas dentro del término legal y a 31 de diciembre se encuentran 733 acciones Populares activas de las cuales en la vigencia 2016 se radicaron 36, corresponde a la Secretaria Jurídica rendir el informe pormenorizado al Honorable Concejo sobre este tema.

ACOMPAÑAMIENTO COMITÉS

COMITÉ DE CONCILIACIÓN

La Oficina de Control Interno en la vigencia 2016 hizo presencia como invitada con voz pero sin voto, en los 56 comités de conciliación convocados por la Secretaria Jurídica del Municipio, en donde se analizaron las solicitudes de conciliación judiciales y extrajudiciales de las cuales hace parte el Municipio de Bucaramanga, bien sea, como convocado (Conciliación Extrajudicial, eje accidentes de tránsito) y como demandado en sede judicial.

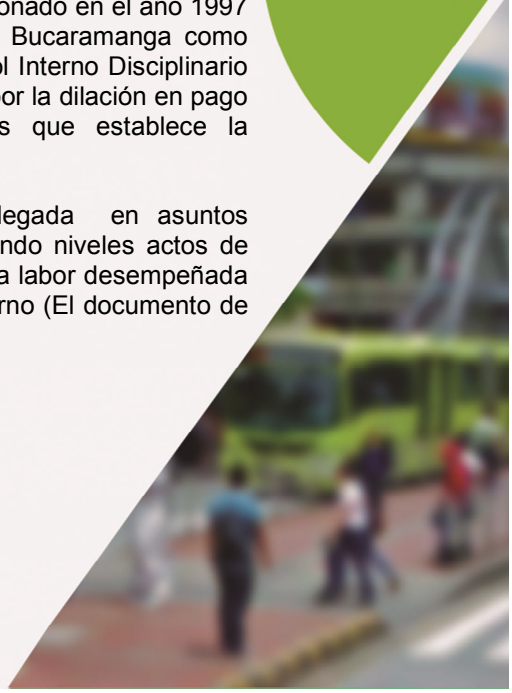
Los temas relevantes analizados por el comité de conciliación corresponden entre otros a primas de servicios de docentes donde se estableció parámetro institucional de no conciliar en virtud al pronunciamiento del Concejo de Estado en sentencia de Unificación del 2016 determino la exclusión de los docentes oficiales al Derecho de esa prestación con anterioridad al 2014.

De igual manera se analizaron acciones populares por supuesta vulneración de los derechos colectivos (violación del goce al espacio público y de un ambiente sano, contratos realidad, entre otros).

Frente a este comité la OCI asesoro y recomendó oportunamente acciones para prevenir el daño antijurídico las cuales constan en las actas de cada comité.

Referente al estudio de Egresos por pagar de sentencias y conciliaciones se analizaron las posibles acciones de repetición. En la vigencia 2016 solo procedió una acción de repetición contra servidor público, relacionada con un accidente de tránsito ocasionado en el año 1997 por conductor de la empresa de aseo y se vinculó al Municipio de Bucaramanga como sucesor procesal. De igual forma se remitieron a la Oficina de Control Interno Disciplinario los casos en el que el comité determino una posible falta disciplinaria por la dilación en pago de intereses moratorios en sentencias, cumplido los 18 meses que establece la jurisprudencia para el pago.

Finalmente en el mes de octubre de 2016 la Procuraduría Delegada en asuntos Administrativos adelanto auditoria al comité de conciliación encontrando niveles actos de satisfacción con calificación de 100/100 resaltando entre otras cosas la labor desempeñada por los integrantes del comité, subproceso y la Oficina de Control Interno (El documento de la Procuraduría reposa en la Secretaria Jurídica).



SEGUIMIENTO A GOBIERNO EN LÍNEA

En cumplimiento al Decreto 1078 de 2015, el cual indica que la implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea debe estar bajo el Marco de Arquitectura de las Tecnologías de Información (TI) y conforme a lo exigido por el MINTIC, la Oficina de Control Interno realizó seguimiento y evidenció que el área TIC desarrolló una nueva herramienta para la medición de los cuatro componentes (TIC para Gobierno Abierto, TIC para la Gestión, TIC para Servicios, Seguridad y Privacidad de la Información) que hacen parte de la Estrategia GEL y en la cual se contemple los dominios del marco TI.

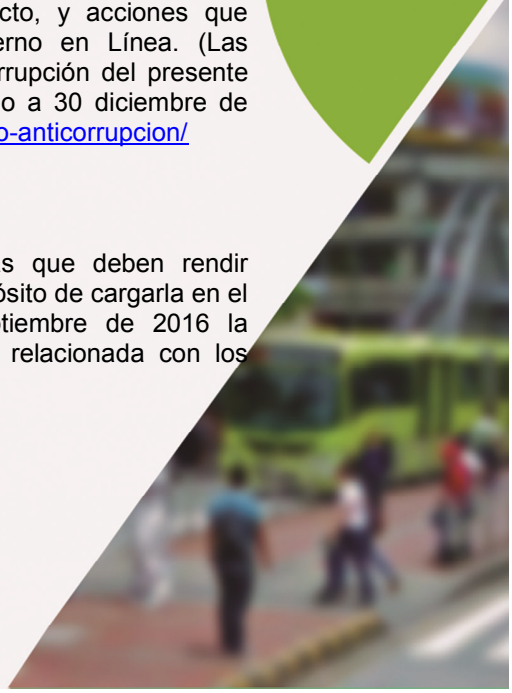
Así mismo la Oficina de Control interno realizó mesa de trabajo con el área TIC para revisar los avances frente a las Políticas de Seguridad y Política de Apertura de Datos Abiertos e Información Pública, las cuales hacen parte fundamental de la implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea, los documentos fueron socializados con las diferentes dependencias de la Administración, lo cual permita consolidar todas las observaciones y comentarios con el fin de formalizar los borradores técnicos presentados por el área TIC.

En cumplimiento a la Ley 1712 de 2014 (LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA), y conforme a los seguimientos efectuados por la Oficina de Control Interno, se ha evidenciado que el área Tic continua realizado mesas de trabajo para determinar responsables, periodicidad conforme a las categorías de la información pública de la entidad (construcción de la política editorial). El progreso frente al tema se observa en el sitio web institucional en la sección de Transparencia y Acceso a la Información Pública de acuerdo con el esquema de las 10 categorías de información pública, sus respectivas subcategorías y los enlaces desde esta página hacia donde está recopilada y publicada la información. Link: http://www.bucaramanga.gov.co/el-atril/transparencia-y-acceso-a-informacion-publica/

Dentro del Seguimiento adelantado por la Oficina de Control Interno al Plan Anticorrupción en el componente 5 sobre transparencia y acceso a la información y componente 2 Estrategias anti trámites contemplan actividades, metas de producto, y acciones que permitan avanzar en el cumplimiento de la Estrategia de Gobierno en Línea. (Las observaciones y pueden visualizarse en el resumen del Plan Anticorrupción del presente documento), así mismo puede consultarse el documento consolidado a 30 diciembre de 2016 en el link: http://www.bucaramanga.gov.co/la-ruta/plan-estrategico-anticorrupcion/

OTROS SEGUIMIENTOS

- Seguimiento y acompañamiento a las diferentes dependencias que deben rendir información a la Unidad Técnica de Servicios Públicos con el propósito de cargarla en el sistema SUI de la SUPERSERVICIOS. En el mes de septiembre de 2016 la Administración logró la certificación de la SUPERSERVICIOS relacionada con los



recursos del Sistema General de Participaciones SGP mediante Resolución 20164010054995 correspondiente a lo reportado en la vigencia 2015.

- Acompañamiento a la suscripción de los Acuerdos de Gestión de los Gerentes Públicos (Subsecretarios de Despacho, Jefe Control Disciplinario, Jefe de Valorización) de conformidad Decreto 1083 de mayo 26 del 2015.

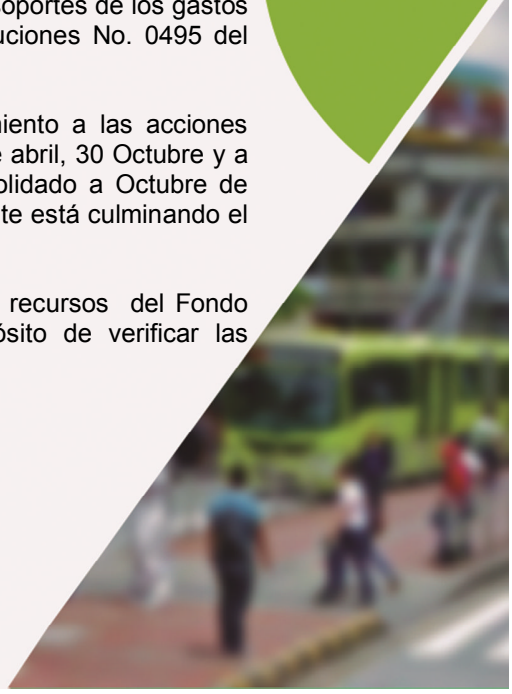
- Seguimiento con corte a 30 septiembre al Plan de Acción vigencia 2016 en cumplimiento al Plan de Desarrollo Gobierno de las Ciudadanas y Ciudadanos 2016-2019, el seguimiento se adelantó junto con la Secretaria de Planeación mesas de trabajo con los equipos de cada dependencia, con el fin de verificar evidencias del avance de metas de producto y ejecución de recursos financieros.
  Actualmente la Oficina se encuentra adelantando seguimiento en las diferentes dependencias al Plan de Acción con corte de 30 de diciembre de 2016, con el fin de verificar el avance de cumplimiento. Una vez se consolide se presentará a la Alta Dirección para conocimiento y análisis.

- Seguimiento al manejo de las Cajas Menores de la Administración de la vigencia 2016, donde se recomendó actualizar el procedimiento y el Decreto 130 de 2000 por medio el cual se reglamenta el manejo, entrega y legalización de avances “por el sistema de Caja Menor del Municipio de Bucaramanga”, conforme a la normatividad legal vigente, de igual manera recomendó que el procedimiento a actualizarse, sirva como guía a los responsables de cada secretaria. (En la vigencia 2016 se asignaron 11 cajas menores mediante Decreto 0006 del 26 Enero 2016 y modificado por el Decreto 0149 del 14 octubre de 2016). En el seguimiento se pudo determinar que de las cajas menores asignadas las secretarias de Salud, Educación, Planeación y Jurídica no dieron apertura a la caja menor.

- Seguimiento al Manejo de Viáticos pagados por el Municipio en el periodo comprendido de Enero a Diciembre de 2016, se revisó el procedimiento AUTORIZACION, PAGO Y LEGALIZACION DE VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE, y se recomendó actualizar en el mismo el término para legalizar el avance otorgado en viáticos si el servidor público los reclama. De igual manera se efectúo la verificación del 21% (correspondiente a 16 comisiones de viáticos de las 73 realizadas en la vigencia) de los soportes de los gastos de viaje pagados a empleados públicos y obreros según Resoluciones No. 0495 del 2015 y No. 090 del 2016.

- Durante la vigencia 2016 la Oficina realizó monitoreo y seguimiento a las acciones establecidas en el Mapa de Riesgos de Gestión con corte a 30 de abril, 30 Octubre y a 30 de Diciembre de los procesos de la Administración. El consolidado a Octubre de 2016 puede ser consultado en el sitio web institucional. Actualmente está culminando el cierre de la vigencia 2016.

- Seguimiento a las bajas de los bienes inmuebles adquiridos con recursos del Fondo Cuenta de Seguridad y Convivencia Ciudadana, con el propósito de verificar las



compras realizadas por el Municipio a través del Fondo Cuenta de Seguridad Ciudadana y las bajas realizadas de los bienes muebles entregados por el Municipio de Bucaramanga, destinados a los programas y proyectos a través de los cuales se ejecute el Plan integral de seguridad y convivencia ciudadana, verificando los estados financieros de la Policía Nacional, Fiscalía, CTI se incorporen dentro del inventario.

- Acompañamiento a la oficina de Archivo Central para la revisión de la TRD de las 11 oficinas de la Secretaría Administrativa.

- Acompañamientos a la Secretaria de Infraestructura para aperturas y adjudicaciones de los procesos contractuales.

- Acompañamiento permanente a los Comités: Colombia Mayor, Discapacidad, Comité de Bajas, Comité de Compras, Sostenibilidad, Gobierno en Línea, Comité Interno de Archivo.