

# INFORME DE GESTIÓN OFICINA DE CONTROL INTERNO

## ENERO A SEPTIEMBRE DE 2017

### 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 Septiembre de 2017.

### ALCALCE

El informe corresponde a las acciones adelantadas por la Oficina de Control Interno dando cumplimiento al Plan de Acción y auditorias Aprobadas por el Comité de Coordinación de Control Interno Vigencia 2017, así mismo en desarrollo de las funciones señaladas en el artículo 9 de la Ley 87 de 1993, en cuanto a los roles que deben desempeñar las oficinas de control interno, o quien haga sus veces, dentro de las organizaciones públicas, que se enmarcan en cinco tópicos, a saber: valoración de riesgos, acompañar y asesorar, realizar evaluación y seguimiento, fomentar la cultura de control, y relación con entes externos

Importante informar a los Honorables Concejales que el Control Interno es uno de los componentes del Sistema de Control Interno, de nivel gerencial o directivo, encargado de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la revaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.

El MECI resalta la función de la Oficina de Control Interno, de asesoría y evaluación dentro de un proceso retro alimentador y de mejoramiento continuo para la gerencia pública; en tal sentido esta labor debe ser realizada de manera permanente y oportuna.

En lo que refiere a informes a los entes de control y en razón a que la Oficina cuenta con limitado Personal Interdisciplinario para la rendición de los mismos la Jefe de la OCI es la encargada de recopilar la información con el equipo Interdisciplinario y cumplir con los reportes que por normatividad le corresponde con corte a 30 de agosto se ha cumplido a cabalidad con los informes que deben rendir.

# Informe de GESTIÓN

Ante el Honorable Concejo Municipal

N O.	ENTIDADES	PROYECTO	ENVIADOS PRIMER TRIMESTRE 2017	ENVIADOS SEGUNDO TRIMESTRE 2017	ENVIADOS TERCER TRIMESTRE 2017
		N°	N°	N°	No.
1	Informe Control Interno Contable (Anual) CONTADURIA GENERAL	1	1		
2	Informe Ejecutivo Anual sobre el avance del MECI DAFP	1	1		
3	Informe Austeridad en el Gasto Público (C.M.) (TRIMESTRAL)	4	1	1	1
4	Informe Derechos de Autor (Anual) DAFP (febrero)	1	1		
5	Informe seguimiento Plan de Mejoramiento Contraloría General de la Republica (SEMESTRAL) (Informes enviados: (Julio y Enero) SIRECI	2	1		1
6	Informe de Seguimiento al Plan de Mejoramiento de la Contraloría Municipal (Julio y Enero) SIA MISIONAL	2	1		1
7	Informe de Gestión O.C.I al Concejo de Bucaramanga. Sesiones Ordinarias (trimestral)	4	1	1	1
8	Informe Pormenorizado del Estado del Control Interno (cuatrimestral)	3	1		1
9	Informe Derechos de Petición	2	1		1
10	Informe Evaluación a la Gestión	1	1		
11	Seguimiento Plan Anticorrupción	3	1	1	
<b>TOTAL ENVIADOS</b>		<b>24</b>	<b>11</b>	<b>3</b>	<b>6</b>
				<b>20</b>	
<b>TOTAL ENVIADOS A 30 DE AGOSTO 2017</b>		<b>24</b>	<b>83.33%</b>		

De los 24 Informes que la Oficina debe rendir en la vigencia en periodos Anuales (4), Cuatrimestrales (3) y Trimestrales (8) con corte a 30 de Agosto ha rendido 20 informes representados en un 83.33%

## ROL SEGUIMIENTO Y ASESORIA

Conforme a este Rol la Oficina de Control Interno adelanto junto con el equipo Interdisciplinario y los Líderes de Procesos los seguimientos que a continuación relaciono no sin antes informar que los mismos por mandato son remitidos a la Alta Dirección para la toma de decisiones y acciones a implementar con el objetivo de implementar acciones para mejorar en los procesos como lo establece el Modelo Estándar de Control Interno (MECI) lo indica, de igual forma todos los informes se publican en la página web de la Alcaldía de Bucaramanga [link: http://www.bucaramanga.gov.co/el-atril/control-interno-de-gestion/](http://www.bucaramanga.gov.co/el-atril/control-interno-de-gestion/)

### SEGUIMIENTO PLAN DE DESARROLLO PLAN ACCION 2016

El equipo interdisciplinario de la OCI adelanto en sitio en conjunto con la Secretaria de Planeación seguimiento al cumplimiento al Plan de Acción Vigencia 2017 con corte a 30 de Abril, de igual forma en el mes de septiembre de adelanto con corte a 30 de Agosto, en donde se recomendó a los Líderes de procesos viabilizar las metas de producto que a la fecha llevan 0% de ejecución, así mismo verificaron las evidencias del cumplimiento y de conformidad a los resultados se elevaron las recomendaciones y observaciones necesarias, con el objetivo de que se cabal cumplimiento al Plan de Acción a 31 de Diciembre de 2017, que es donde efectivamente se podrían identificar y cualificar el cumplimiento a las metas del Plan.

El cuadro consolidado con el avance de porcentaje en cumplimiento será presentado en el informe de gestión que por competencia rinde la Secretaria de Planeación a los Honorables Concejales.

Importante informarle a los Honorables Concejales que la Alta Dirección hace seguimiento mensual en Consejo de Gobierno al cumplimiento de cada una de las metas aprobadas en el Plan de -Acción 2017, de igual forma la Secretaria de Planeación en su informe de gestión presentara a los Honorables Concejales el cumplimiento del Plan de Acción con corte a 30 de Agosto

Así mismo y cumpliendo con el Rol de Asesoría se recomendó a los Secretarios de Despacho y Jefes de Oficina que rinden informes de Gestión ante el Honorable Concejo Municipal y Entes de Control que antes de consolidarlos, los deben coordinar y verificar con la Secretaria de Planeación (Grupo Desarrollo Económico) la información reportada sobre el avance de cada una de las metas con el objetivo de que exista sinergia entre las dependencias de forma coherente y clara. Esta recomendación fue ratificada a los Secretarios y Jefes de Oficina por la Alta Gerencia en Consejo de Gobierno.

## RESUMEN CUMPLIMIENTO PLAN DE DESARROLLO 2016 - 2019

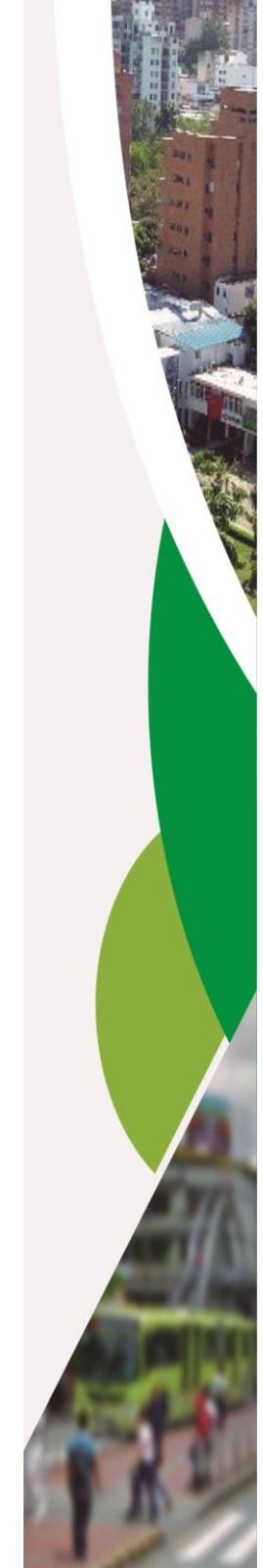
	CUMPLIMIENTO POR AÑO		META	AVANCE EN CUMPLIMIENTO	RECURSOS DEL PLAN DE DESARROLLO (Cifras en Miles de Pesos)			
	2016	2017	2016 - 2017	2016 - 2019	2016 - 2019			
					RECURSOS PROGRAMADOS	RECURSOS EJECUTADOS	RECURSOS GESTIONADOS	
<b>LÍNEA ESTRATÉGICA 1: GOBERNANZA DEMOCRÁTICA</b>	91%	65%	51%	38%	↑	77.800.936	58.370.157	636.538
GOBIERNO PARTICIPATIVO Y ABIERTO	90%	62%	50%	36%	↑	6.680.259	3.188.869	6.300
GOBIERNO LEGAL Y EFECTIVO	85%	65%	52%	36%	↑	48.895.567	35.730.264	630.238
GOBIERNO MUNICIPAL EN LÍNEA	100%	73%	45%	40%	↑	100.000	0	0
GOBERNANZA URBANA	91%	61%	56%	40%	↑	22.125.110	19.451.024	0
<b>LÍNEA ESTRATÉGICA 2: INCLUSIÓN SOCIAL</b>	81%	57%	46%	32%	↑	74.615.621	37.385.632	3.191.108
ATENCIÓN PRIORITARIA Y FOCALIZADA A GRUPOS DE POBLACIÓN VULNERABLE	65%	48%	47%	28%	↔	23.679.595	5.619.690	108.400
LOS CAMINOS DE LA VIDA	74%	68%	48%	36%	↑	34.293.759	26.358.242	358.223
MUJERES Y EQUIDAD DE GÉNERO	89%	64%	47%	31%	↑	530.500	204.892	49.400
HOGARES FELICES	95%	48%	41%	35%	↑	16.111.767	5.202.808	2.675.085
<b>LÍNEA ESTRATÉGICA 3: SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL</b>	77%	45%	42%	24%	↓	59.813.466	23.542.109	1.621.172
ESPACIOS VERDES PARA LA DEMOCRACIA	50%	67%	41%	24%	↓	8.505.582	889.792	0
GESTIÓN DEL RIESGO	95%	26%	37%	18%	↓	20.391.006	4.017.639	1.600.421
AMBIENTE PARA LA CIUDADANÍA	98%	69%	47%	41%	↑	30.206.418	18.293.834	0
RURALIDAD CON EQUIDAD	67%	19%	43%	13%	↓	710.460	340.844	20.751
<b>LÍNEA ESTRATÉGICA 4: CALIDAD DE VIDA</b>	85%	54%	49%	37%	↑	979.920.282	639.179.355	19.405.095
EDUCACIÓN: BUCARAMANGA EDUCADA, CULTA E INNOVADORA	82%	60%	47%	32%	↑	529.191.539	379.470.717	6.069.112
SALUD PÚBLICA: SALUD PARA TODOS Y CON TODOS	81%	69%	57%	42%	↑	356.040.685	211.646.334	0
ACTIVIDAD FÍSICA, EDUCACIÓN FÍSICA, RECREACIÓN Y DEPORTE	100%	63%	38%	46%	↑	6.589.035	3.832.103	104.342
CIUDADANAS Y CIUDADANOS INTELIGENTES	88%	54%	54%	35%	↑	21.577.368	14.833.897	0
RED DE ESPACIO PÚBLICO	91%	46%	43%	42%	↑	44.450.804	22.216.491	0
SEGURIDAD Y CONVIVENCIA	67%	32%	53%	25%	↓	22.070.851	7.179.813	13.231.641
<b>LÍNEA ESTRATÉGICA 5: PRODUCTIVIDAD Y GENERACIÓN DE OPORTUNIDADES</b>	89%	30%	19%	14%	↓	7.530.400	4.131.202	325.000
FOMENTO DEL EMPRENDIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	100%	14%	5%	8%	↓	275.000	199.900	325.000
FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL	66%	14%	26%	12%	↓	7.096.600	3.843.102	0
EMPLEABILIDAD, EMPLEO Y TRABAJO DECENTE	100%	62%	25%	23%	↓	158.800	88.200	0
<b>LÍNEA ESTRATÉGICA 6: INFRAESTRUCTURA Y CONECTIVIDAD</b>	78%	44%	41%	27%	↔	137.939.358	56.738.164	1.060.511
MOVILIDAD	89%	56%	39%	34%	↑	21.525.423	12.344.553	1.060.511
SERVICIOS PÚBLICOS	67%	32%	32%	21%	↓	116.413.935	44.393.611	0
INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	-	43%	51%	27%	↔	0	0	0
<b>PLAN DE DESARROLLO 2016 - 2019</b>	<b>83%</b>	<b>49%</b>	<b>41%</b>	<b>29%</b>	<b>↔</b>	<b>1.337.620.063</b>	<b>819.346.619</b>	<b>26.239.424</b>

FECHA DE CORTE: 30/08/2017



Lógica Ética & Estética  
Gobierno de los Ciudadanos

META A SEPTIEMBRE 2017: 34%



## SEGUIMIENTO EVALUACION A LA GESTION POR DEPENDENCIAS VIGENCIA 2016

Producto de la evaluación por dependencias adelantado por el equipo de Control Interno con base en los planes de acción del Plan de Desarrollo en donde detectan las debilidades, fortalezas, y al tiempo se elevan las recomendaciones a los líderes de procesos, publicada en la página web de la Alcaldía link: <http://www.bucaramanga.gov.co/el-atril/tabla-evaluacion-de-gestion/>, los jefes líderes de las dependencias suscribieron los planes de mejoramiento con el objetivo de mejorar en eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos. De igual manera se recomendó a los Secretarios y Jefes de Oficina conforme a su competencia adelantar dentro de sus dependencias Planes de Mejoramiento Individual con los servidores públicos a su cargo acorde a las debilidades presentadas en los procesos con el fin de minimizar al máximo las debilidades en su gestión.

### PLANES DE MEJORAMIENTO PRODUCTO DE LA EVALUACION DE LA GESTION POR DEPENDENCIAS VIGENCIA 2016.

Una vez realizada la entrega de la evaluación a la gestión por dependencias vigencia 2016 se solicitó a las mismas la formulación de los Planes de mejoramiento con base en las debilidades reportadas en cada uno de los informes. Atendiendo este requerimiento las dependencias acorde a los resultados formularon las acciones de mejora a los procesos internos con cumplimiento a 31 de Diciembre de 2017.

La Profesional Jenny Paola Archila adscrita a la OCI evaluó y consolidó los respectivos Planes de Mejoramiento y actualmente se encuentra adelantando los seguimientos al cumplimiento de las acciones suscritas, elevando las recomendaciones que dan a lugar. El informe definitivo y avance al cumplimiento de las acciones propuestas por las dependencias se verá reflejado con corte a 30 de Diciembre. El consolidado de se encuentra publicado en la página web, link Control Interno [http://www.bucaramanga.gov.co/el-atril/download/control\\_interno\\_de\\_gestion/planes\\_de\\_mejoramiento\\_oficina\\_de\\_control\\_interno/CONSOLIDADO-PLANES-DE-MEJORAMIENTO-EVALUCION\\_A\\_LA\\_AGESTION](http://www.bucaramanga.gov.co/el-atril/download/control_interno_de_gestion/planes_de_mejoramiento_oficina_de_control_interno/CONSOLIDADO-PLANES-DE-MEJORAMIENTO-EVALUCION_A_LA_AGESTION)

SECRETARIA O DEPENDENCIA	Nro DE HALLAZGOS	PORCENTAJE DE AVANCE
Secretaria de Desarrollo Social	3	40%
Secretaria Administrativa	6	35%
Departamento de la Defensoría Espacio Público	2	50%
Secretaria de educación	2	50%
Secretaria de Infraestructura	2	30%
Secretaria de Planeación	3	45%
Secretaria de salud	3	40%
Oficina TICS	3	35%
Secretaria de Hacienda	5	40%
Secretaria del Interior	5	35%
Prensa y Comunicaciones	2	30%

## SEGUIMIENTO A CAJAS MENORES

En lo que refiere al Manejo de Fondos de Caja Menor se adelantó el seguimiento por parte de la Profesional de la OCI, quien en sitio con los responsables delegados por acto administrativo la ejecución de los fondos, verificando que los recibos soportados cumplieran con la legalidad y se ejecutaran acorde a lo establecido en el Decreto 130 de 2000.

En cuanto a la verificación se tuvo en cuenta los siguientes procedimientos:

- Verificación de los procesos y controles para el funcionamiento, manejo y ejecución de la caja menor.
- Realización del respectivo arqueo de caja menor en las respectivas dependencias.
- Verificación y cruce de los soportes físicos con los registros de gastos del capturado.
- Comprobación de la aplicación del Decreto 130 de 2000.

N°	SECRETARIA Y/O DEPENDENCIA	CUANTIA	GASTOS LEGALIZADOS	OBSERVACIONES
1	Despacho alcalde	\$7.000.000	\$ 12.027.861	Continuar con la aplicación del Decreto 130 de 2000. Continuar con las verificaciones de la retenciones según la Ley
2	Secretaria administrativa	\$6.500.000	\$18.422.363	Continuar con la aplicación del Decreto 130 de 2000. Continuar con las verificaciones de la retenciones según la Ley
3	Secretaria de Hacienda	\$ 500.000	\$ 454.728	Se recomienda que los datos de la factura sean diligenciados en su totalidad y continuar con la aplicación del Decreto 130 de 2000.
4	Secretaria Jurídica	\$ 500.000	\$ 867.355	Se recomienda que los datos de la factura sean diligenciados en su totalidad y continuar con la aplicación del Decreto 130 de 2000.
5	Secretaria de infraestructura	\$ 500.000	\$ 855.597	No se realiza arqueo de caja teniendo en cuenta que tiene pendiente en el área de contabilidad el primer reembolso del año por lo tanto se le recomienda continuar con el cumplimiento del Decreto 130 de 2000 una vez le sea desembolsado el dinero de caja menor.
6	Secretaria de educación	\$ 500.000	0	No realizaron apertura de caja menor
7	Secretaria de interior	\$ 500.000	\$ 500.000	No se realiza arqueo de caja menor ya que la misma fue entregada por la anterior Secretaria del Interior, de igual manera la Dra manifiesta que no solicitara caja menor para esta secretaria.
8	Secretaria de salud y ambiente	\$ 500.000	0	No realizaron apertura de caja menor
9	Secretaria de planeación	\$ 500.000	\$183.008	Se recomienda que los datos de la factura sean diligenciados en su totalidad, realizar solicitud del capturador y comprobante de egreso al área de contabilidad y continuar con la aplicación del Decreto 130 de 2000.
10	Defensoría del espacio publico	\$ 1.500.000	\$ 4.017.363	Se recomienda que los datos de la factura sean diligenciados en su totalidad y continuar con la aplicación del Decreto 130 de 2000.
11	Desarrollo Social	\$ 500.000	\$ 890.650	Se recomienda que los datos de la factura sean diligenciados en su totalidad principalmente el Nit de la entidad y continuar con la aplicación del Decreto 130 de 2000. Continuar con la aplicación del Decreto 130 de 2000

Conforme a las recomendaciones elevadas por la OCI la Secretaria Administrativa con el apoyo de la Secretaria de Hacienda (Contabilidad, Presupuesto y Tesorería), y la OCI se encuentra justando el Decreto de Manejo de Cajas Menores

## SEGUIMIENTO DERECHOS DE PETICION VIGENCIA 2017

De conformidad al Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, la OCI realiza seguimiento selectivo a las PQRSD impetradas en la Administración a través en la Ventanilla Única de la Alcaldía de Bucaramanga, el Sistema de Atención al Ciudadano de la Secretaría de Educación y del Módulo PQRSD de la plataforma virtual [www.bucaramanga.gov.co](http://www.bucaramanga.gov.co), canales por donde ingresan las solicitudes tanto de los particulares como de las autoridades dirigidas a la Administración Municipal.

Importante informarle a los Honorables Concejales que en el informe con corte a Junio se r presento Seguimiento adelantado en el Primer Semestre de 2017 De igual forma corresponde a la OCI adelantar dos seguimientos uno con corte a 30 de junio y el segundo con corte a 30 de Diciembre, los cuales deben ser reportados a la Alta Direcciones para las acciones que den a lugar de acuerdo a las recomendaciones elevadas

El presente cuadro relaciona los Derechos de Petición radicados en la ventanilla única durante el tercer trimestre de 2017 de los cuales el equipo interdisciplinario toma muestras selectivas en las visitas adelantadas a las dependencias donde han podido evidenciar:

PERIODO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE
ADMINISTRATIVA	44	29	24
ALUMBRADO	8	9	4
ASESORES	6	3	1
DADEP	15	18	18
DESARROLLO SOCIAL	16	19	22
DESPACHO	70	85	155
HACIENDA	55	38	38
INFRAESTRUCTURA	23	43	23
JURIDICA	6	15	4
PLANEACION	68	106	101
SALUD	26	29	33
INTERIOR	80	73	85
SISBEN	7	10	8
SUB ADMINISTRATIVA	6	14	3
TESORERIA	13	19	19
VALORIZACION	6	7	22
CONTROL INTERNO		1	2
DISCIPLINARIO		2	3
PENSIONES		2	
PRENSA		1	
SISTEMAS		1	
INSPECCIONES RURALES			1
<b>TOTAL</b>	<b>445</b>	<b>524</b>	<b>568</b>

- ✚ Las Secretarías con mayor número de peticiones radicadas fueron Planeación, cuyos temas más reiterativos son: solicitudes por construcciones ilegales en el Municipio, conceptos de uso de suelo, solicitud de perfiles viales, expedición de licencias de intervención etc., Interior con temas como solicitudes de acompañamiento para entregas de inmuebles arrendados, solicitud de información del estado y copias de los diferentes procesos tramitados por las inspecciones, entre otras y la Secretaría de Hacienda con solicitudes de emisión de certificados de contribuyente, solicitud de recursos de revocatoria directa de sanciones, solicitud de exención del impuesto predial, esta Secretaría tiene la particularidad que en varios de estos temas se rige por los términos del estatuto tributario los cuales son mucho más amplios y no de la Ley 1755 de 2015.
- ✚ Por ser este informe semestral, actualmente se está solicitando la información para consolidarse, sin embargo a través de actas de visita se han elevado las recomendaciones pertinentes en tiempo real a los Secretarios de Despacho para que las socialicen con los responsables de proyectar las respuestas y se apliquen para evitar las extemporaneidades.

Un vez se consolide el informe del Segundo Semestre de la Vigencia 2017 conforme a los roles y funciones propias de las Oficinas de Control Interno, será remitido como lo establece la norma ibídem y la cartilla de Administración Pública del DAFP (*Rol de las Oficinas de Control Interno, Auditoría Interna o quien haga sus veces*) a la Alta Dirección de la Entidad, para que sea desde allí donde se tomen las medidas y correctivos pertinentes, así mismo atendiendo al principio de transparencia, este será publicado en la página web de la Alcaldía de Bucaramanga para que pueda ser consultado por cualquier persona y se suministrara la información consolidada a los honorables concejales en último informe de la vigencia 2017.

## ✚ SEGUIMIENTO AL COMITÉ DE CONCILIACION

El Decreto 1716 de 2009 en su Artículo 17 y posteriormente el Decreto 1167 de 2016 estableció en su Artículo 2 la integración del comité de conciliación del cual hacen parte un delegado del Alcalde Municipal, los Secretarios jurídico, Administrativo, hacienda e Interior, el líder del Subproceso de Conciliación, la Secretaria Técnica del Comité, un Abogado de Planta que brinda Apoyo y como participante la Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión atendiendo a la norma ibídem, la que en su parágrafo 1ro reza: “Concurrirán **solo con derecho a voz** los funcionarios que por su condición jerárquica y funcional deban asistir según el caso concreto, el apoderado que represente los intereses del ente en cada proceso, **el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces...**” (Negrilla fuera de texto). Por lo tanto la Oficina de Control Interno concurre al comité donde eleva las recomendaciones que dan lugar, pero sin voto en la aprobación de la procedencia o improcedencia de las solicitudes.

## MEDIDAS DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO.

Uno de los objetivos del comité de conciliación es la de establecer medidas y trazar políticas de prevención del daño antijurídico, las cuales se remitieron a la administración Municipal a través de **oficios** emitidos con información relativa a diferentes temas entre los cuales se establecieron los lineamientos a tener en cuenta en la celebración de contratos de prestación de servicios, importancia de dar respuesta a los Derechos de Petición, estabilidad laboral reforzada de trabajadoras en estado de embarazo y lactancia vinculadas por medio de contrato de prestación de servicios, entre otras.

Es importante resaltar que en el diagnóstico generado por la Procuraduría General de la República sobre el cumplimiento de las funciones del Decreto 1716 de 2009, se constató el cumplimiento de 99% satisfactorio

De igual forma con corte a 30 de septiembre de actualizaron las políticas de daño antijurídico y fueron aprobadas en Comité de Conciliaciones, la Secretaria Jurídica proyectara el acto administrativo para la firma del Señor Alcalde y su respectiva socialización.

Por competencia la Secretaria Jurídica en su informe de gestión informara a los Honorables Concejales el número de solicitudes de conciliaciones estudiados en el Comité de Conciliación y los respectivos parámetros aprobados por el Comité. De igual forma las determinaciones que adopto el Comité en el estudio de los egresos y las acciones que lineamientos que frente a ellos dio a lugar (No procedencia de Acción de Repetición y/o, remitirlos a Control Interno Disciplinario,

## ✚ AUDITORIA A LOS RECURSOS SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES SALUD Y EDUCACIÓN VIGENCIA 2016

Continuando con el cumplimiento del Programa Anual de Auditorías para la vigencia 2017 el equipo de profesionales de la OCI adelantó la Auditoría a los procesos: Gestión de Servicio de Educación Pública y Gestión de la Salud Pública. Recursos Sistema General de Participaciones Salud y Educación vigencia 2016, cuyo objetivo era Evaluar la gestión financiera, técnica y administrativa de los recursos del Sistema General de Participaciones Salud y Educación de la entidad vigencia 2016, conforme a la normatividad legal vigente, adelantada con base en el Plan de Mejoramiento producto de la auditoría realizada por la Contraloría General de la República a los recursos del Sistema General de Participaciones vigencia 2015, PGA 2016. Producto de la Auditoría se generaron los siguientes hallazgos:

- ✚ **INCORPORACION RECURSOS – EDUCACIÓN:** debido a que la Administración Municipal no adicionó los saldos sin ejecutar excedentes financieros y rendimientos financieros de la vigencia 2015 en el primer trimestre de 2016 y de la misma forma con los recursos de la vigencia 2016 que se debieron incorporar en el primer trimestre de 2017,
- ✚ **ADMINISTRACIÓN HOJAS DE VIDA – EDUCACIÓN:** El Proyecto de Modernización es una iniciativa del Ministerio de Educación, que busca que las Secretarías de Educación, renueven su gestión y sus estructuras con procesos orientados al cumplimiento de su misión y con sistemas de información de soporte apropiados, con el fin de prestar un servicio educativo en condiciones eficientes, con transparencia y equidad. Una de las actividades complementarias es el Modelo único de Gestión de las historias laborales de los funcionarios administrativos y docentes activos, dichas historias deben estar organizadas, unificadas, y validadas, para apoyar la gestión del área encargada de la administración del recurso humano de las Secretarías de Educación, permitiendo la adecuada administración y consulta física y sistematizada de los documentos soporte de cada una de las historias laborales. Se requiere que los expedientes de historiales laborales, dando aplicación a la Ley 594 de 2000 y el diligenciamiento de la hoja de control de cada expediente.
- ✚ **CONTRATACIÓN - EDUCACIÓN :Aprobación de Garantías:** El Decreto 1082/2015 SECCIÓN 3 GARANTÍAS La Entidad Estatal luego de conocer e identificar los Riesgos del Proceso de Contratación debe definir las garantías mediante las cuales mitiga el Riesgo de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones del contrato. Se pudo evidenciar en el contrato No.23 de 2016, Se firmó acta de inicio con fecha de 30 de marzo y las pólizas se expidieron con posterioridad con fecha de 31 de marzo de 2016, y se aprobaron el 04/04/2016 estas deben estar aprobadas para avalar el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato. Si bien es cierto que la Secretaria gestora se encarga de allegar la documentación a la dependencia competente es su obligación y la del supervisor es cerciorarse que si se exigen garantías estas estén aprobadas para que se proceda a legalizar el contrato tal como lo establece el inciso segundo del artículo 41 de la ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.
- ✚ **CALENDARIO ESCOLAR:** Como lo establece el Decreto 1851 De 2015 en su Artículo 2.3.1.3.2.12. Cumplimiento del calendario académico. En virtud de sus facultades de inspección y vigilancia y de la obligación de las entidades estatales de adelantar revisiones periódicas a los servicios prestados, la entidad territorial certificada deberá garantizar que el contratista preste el servicio educativo durante todo el calendario académico, ofreciendo la totalidad de los programas curriculares y planes de estudio de los niveles y grados determinados en el PEI o el PEC (...). Buscando de esta manera prestar el servicio a los niños, niñas y adolescentes de una manera garantista de sus derechos, este contrato no se suscribe ni se inicia a la par con el calendario escolar. Se mantiene por lo ya expuesto.

- ✚ **CERTIFICADO ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS:** La vigencia del mencionado certificado expedido por la Procuraduría tiene efectos por un término de 3 meses como bien lo dispone la procuraduría en la Resolución 143 de 2002 Artículo 8°. Vigencia del certificado. El certificado de antecedentes disciplinarios tendrá vigencia de tres (3) meses contados a partir de la fecha de su expedición. Pues cabe la posibilidad que en el tiempo cambie la situación de la persona natural o jurídica. Se pudo evidenciar que en el contrato No.151 de 2016 el certificado de la Procuraduría se anexa desactualizado.
- ✚ **PUBLICACIÓN EXTEMPORÁNEA DE DOCUMENTOS CONTRACTUALES EN EL SECOP:** El Decreto 1510 de 2013 en el Artículo 19. Publicidad en el Secop. La Entidad Estatal está obligada a publicar en el Secop los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición. Una vez se verificó la plataforma de “Colombia Compra Eficiente” se evidenciar que los contratos No.6, 14, 16, 22, 24, 151 y 229 anteriormente relacionados publicaron extemporáneamente algún documento, Una vez se verificó la plataforma de “Colombia Compra Eficiente” se pudo evidenciar que todos los contratos anteriormente relacionados publicaron extemporáneamente algún documento.
- ✚ **CUMPLIMIENTO METAS PLAN DE ACCIÓN EN SALUD:** La Resolución 1841 de 2013 en su artículo 2 establece: Responsabilidades de las entidades territoriales. Las entidades territoriales de acuerdo a sus competencias y necesidades, condiciones y características de su territorio, deberán adaptar y adoptar los contenidos establecidos en el Plan Decenal de Salud Pública 2012-2021 en cada cuatrienio a través del Plan de Salud y Coordinar su implementación en su área de influencia.

El Acuerdo 011 de 2016 en su artículo 1 establece” Adoptar y adaptar el Plan Territorial de Salud para la vigencia 2016-2019, en el Municipio de Bucaramanga, acorde a lo establecido por el Ministerio de Salud y Protección Social en el Plan Decenal de Salud Pública 2012-2021”.

Revisado el Plan de Acción en Salud entregado por la Secretaria, el cual contiene las dimensiones prioritarias y transversales del Plan Territorial de Salud, se evidencia incumplimiento de algunas actividades inmersas en las dimensiones establecidas como prioritarias por el Ministerio de Salud y Protección Social, que debían ejecutarse con los recursos del Sistema General de Participaciones-SGP.

Este hallazgo se mantiene, teniendo en cuenta que si bien es cierto, la Secretaria de Salud presentó argumentos para desvirtuarlo, estos no contienen una justificación válida que le permita a esta oficina tenerlo como evidencia para el levantamiento del mismo, toda vez que para el cumplimiento de estas actividades la Secretaria contaba con los recursos del Sistema General de Participaciones asignados para desarrollarlas.

1. **AUDITORIA EPS: EI Manual de Auditoria a EAPB – Modelo de Auditoria para el Mejoramiento de la Calidad de la Atención en Salud, en el numeral 8.2.14 Plan de mejoramiento.** Establece “Una vez presentado el informe definitivo por parte de la Secretaría de Salud y Ambiente, el auditado debe presentar dentro de los ocho (8) días calendario siguiente al recibo de dicho informe, un Plan de Mejoramiento, al cual se realiza seguimiento por parte del auditor encargado. RESPONSABLE: Auditor Líder y Entidad Auditada”.

Según acompañamiento realizado a la auditoría integral en FAMISANAR el día 25 de julio del presente año, se pudo evidenciar lo siguiente:

- La Secretaria de Salud remite los hallazgos producto de las auditorias integrales realizadas a las EPS, las EPS envían las réplicas, las cuales no son contestadas, por lo tanto las EPS no tienen suscrito ningún plan de mejoramiento.

Por lo anterior se mantiene teniendo en cuenta que no se suscribió Plan de Mejoramiento, frente a los hallazgos entregados por la auditoría realizada por la Secretaria de Salud a la EPS.

- ✚ **CONTRATACIÓN –SALUD: Planeación de la contratación.** Frente al tema de la Planeación, Jurisprudencialmente el consejo de estado ha desarrollado el Principio de planeación en la contratación estatal enfocándolo a que “la decisión de contratar no sea el resultado de la improvisación, la improvisación o la discrecionalidad de las autoridades, sino que obedezca a reales necesidades de la comunidad, cuya solución ha sido estudiada, planeada y presupuestada por el Estado con la debida antelación, con la única finalidad de cumplir los cometidos estatales.” Se pudo evidenciar que la contratación que hizo parte de la muestra en “otras modalidades de contratación”, presento demora en su celebración ya que este tipo de contratos en el área de salud deben ser planeados para llevarse a cabo en el transcurso de la anualidad.

## **CONCLUSIONES SECRETARIA DE EDUCACION**

- ✚ Al comparar la información de los documentos DNP, la información correspondiente al PAC de ingresos SGP 2016 suministrados por la Secretaría de Educación con los anexos publicados en la página web del DNP y MEN se observa que es coherente con los abonos realizados por el Ministerio de Educación en la Cuenta de Ahorros del Banco de Bogotá No 184724045 (Receptora).
- ✚ Los recursos SGP Calidad presentaron una ejecución por valor de **\$3.175.511.036,37** correspondiente al **55%**.
- ✚ Se evidencian debilidades en los controles y seguimientos que debe realizar la Secretaria en el manejo de los recursos, desde la fase de giro hasta la fase de ejecución de los mismos.
- ✚ Verificadas aleatoriamente las carpetas del seguimiento que realiza la Secretaria de Educación a la ejecución de los recursos SGP en las Instituciones Educativas, se evidenciaron debilidades en el proceso de contratación y ejecución de los recursos de calidad; de igual manera algunas Instituciones no ejecutaron los mismos según lo descrito en las autorizaciones entregadas por la Secretaria .
- ✚ Se evidenció que los recursos de calidad no fueron girados oportunamente a las Instituciones Educativas, solo hasta el mes de octubre se expidieron las resoluciones por las cuales se transfieren recursos a los Fondos Educativos.
- ✚ Se observó que en las carpetas del seguimiento realizado por la Secretaria de Educación a los recursos de calidad y calidad gratuidad que ejecutan las Instituciones Educativas, no se plasman observaciones ni se elevan recomendaciones, al igual que no se da aplicación a la Ley 594 de 2000; en cuanto a los soportes del seguimiento de calidad-gratuidad, no se cuenta con carpeta por cada Institución.
- ✚ La Oficina de Bienes y Servicios no cuenta con un procedimiento documentado, un cronograma de visitas anual, ni un archivo en donde se puedan revisar todas las actuaciones que realiza la Oficina por Institución Educativa. Por otra parte los formatos utilizados no son diligenciados en su totalidad.
- ✚ En el formato enviado por las Instituciones Educativas para la autorización de horas extras de los docentes al área de Núcleo para su respectiva aprobación, se pudo evidenciar que consolidando la información se presentan enmendaduras e inconsistencias en el número de escalafón, lo que puede generar confusiones en la liquidación de las horas extras en el área de nómina.
- ✚ En materia de contratación se detectaron debilidades en las etapas de los procesos contractuales verificados en la muestra tomada para la Secretaría de Educación.

## **CONCLUSIONES SECRETARIA DE SALUD**

- ✚ Los recursos SGP Salud Pública presentaron una ejecución por valor de **\$2.735.745.014,33** correspondiente al **73,09%**.
- ✚ Se encuentra desactualizado el Manual de Auditoria para el Mejoramiento de la Calidad de la Atención en Salud ya que con la apertura de la nueva EPS MEDIMAS, se observa que no se encuentra enunciada dentro del listado de las EPS administradoras del régimen subsidiado en las cuales por competencia el Municipio realiza auditoria.
- ✚ No se está dando aplicación de la parametrización a los manuales y registros, establecidos en el Sistema, ya que están incumpliendo con lo establecido en los numerales 4.2.3 de documentos y 4.2.4 de Control de Registros de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública.
- ✚ En materia de contratación se detectaron debilidades en las etapas de los procesos contractuales verificados en la muestra tomada para la Secretaría de Salud especialmente en lo relacionado con los soportes que permiten corroborar la ejecución de los objetos contratados.

## **RECOMENDACIONES SECRETARIA DE EDUCACION**

- ✦ Dar celeridad en el manejo de los recursos del SGP con el fin de garantizar la eficiente gestión financiera, administrativa y social y evitar posibles sanciones disciplinarias, penales y/o fiscales.
- ✦ Realizar seguimiento y control a los recursos del SGP Educación, desde la fase de giro hasta la fase de ejecución de los mismos.
- ✦ Realizar asesoría y seguimiento a las Instituciones Educativas, para el manejo adecuado de los recursos del SGP.
- ✦ Efectuar oportunamente la transferencia de los recursos de calidad a las Instituciones Educativas, con el fin que se puedan ejecutar dentro de la vigencia.
- ✦ Documentar el procedimiento de Bienes y Servicios, donde se incluya dentro de su planificación cronograma anual de visitas a las Instituciones Educativa.
- ✦ Incorporar los recursos del SGP Educación de excedentes y rendimientos financieros oportunamente, con el fin que puedan ser ejecutados durante la vigencia.
- ✦ Ajustar el Formato de autorización de horas extras F-GSEP-4300-163,07-H06.01.F01 incluyendo una columna donde se registre la hora extra real autorizada por el área de núcleo, y suprimir la columna de escalafón, toda vez que se encuentra registrado en nómina humano de acuerdo a los actos administrativos presentados por el área de posesiones.
- ✦ Continuar con las gestiones de reembolso de incapacidades y actualización de la relación de reembolsos, con el fin de realizar la conciliación con la Fiduprevisora.
- ✦ Liquidar de manera rápida los contratos que estén sujetos a liquidación y/o los que se hayan terminado de manera anticipada pues si bien es cierto que la ley otorga un término bastante amplio, con base en la buenas prácticas de la contratación estatal una liquidación con celeridad permite que la Entidad tenga conocimiento del comportamiento financiero de la misma y de esta manera tener certeza y control en la ejecución de los recursos.
- ✦ Realizar las gestiones pertinentes para dar cumplimiento a las acciones correctivas planteadas en el Plan de Mejoramiento producto de la Auditoría realizada por la Contraloría General de la República a los recursos SGP de la vigencia 2015

## **RECOMENDACIONES SECRETARIA DE SALUDSALUD**

- ✦ Dar celeridad en el manejo de los recursos del SGP con el fin de garantizar la eficiente gestión financiera, administrativa y social y evitar posibles sanciones disciplinarias, penales y/o fiscales.
- ✦ Revisar y actualizar el formato de comunicaciones oficiales que son remitidos por la Secretaria de Salud a las IPS en la entrega de los informes de auditoría.
- ✦ Actualizar el Manual de Auditoria para el Mejoramiento de la Calidad de la Atención en Salud ya que con la apertura de la EPS NUEVA EPS este manual queda desactualizado porque no se encuentra enunciada dentro del listado de las EPS administradoras del régimen subsidiado en las cuales por competencia el Municipio realiza auditoria.
- ✦ Se recomienda la aplicación de la parametrización a los manuales y registros, establecidos en el Sistema, para dar cumplimiento con lo establecido en los numerales 4.2.3 de documentos y 4.2.4 de Control de Registros de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública.
- ✦ Liquidar de manera rápida los contratos que estén sujetos a liquidación y/o los que se hayan terminado de manera anticipada pues si bien es cierto que la ley otorga un término bastante amplio, con base en la buenas prácticas de la contratación estatal una liquidación con celeridad permite que la Entidad tenga conocimiento del comportamiento financiero de la misma y de esta manera tener certeza y control en la ejecución de los recursos.
- ✦ Se recomienda realizar revisión del El Manual de Auditoria a EAPB – Modelo de Auditoria para el Mejoramiento de la Calidad de la Atención en Salud, ya que en el numeral 8.2.15 seguimiento. establece “El auditor encargado de cada EAPB realiza mensualmente visitas de seguimiento al Plan de Mejoramiento del cual elabora un informe mensual consolidado que presenta al Coordinador de Aseguramiento, quien analiza la información y reporta a los entes de control respectivos según sea el caso”, ya que no es posible dar cumplimiento, y es por esto que se recomienda ampliar la frecuencia del seguimiento.
- ✦ Realizar las gestiones pertinentes para dar cumplimiento a las acciones correctivas planteadas en el Plan de Mejoramiento producto de la Auditoría realizada por la Contraloría General de la República a los recursos SGP de la vigencia 2015.

- Se recomienda solicitar al personal que vaya prestar funciones en el área de la salud el certificado del que habla la Ley 1164 de 2007 en su Artículo 23. Del Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud. Ya que con este se adquiere la certeza de que dicho personal se encuentra certificado para el ejercicio de la profesión u ocupación pues en este se señala información sobre las sanciones del personal en salud que reporten los Tribunales de Ética y Bioética.
- Se recomienda a todas las partes representantes de la Entidad participantes en el desarrollo de la Contratación Estatal, dar aplicación a las buenas practicas realizando una revisión y análisis a profundidad de los documentos que constituyen los expedientes contractuales, estableciendo con certeza que estos cuenten con la documentación completa, que esta sea clara y no dé lugar a establecer deficiencias de fondo, que de la misma manera no contenga errores aritméticos o de forma (errores de foliación, vistos buenos etc.) y que no haya ausencia de fechas o firmas que permitan determinar la cronología, validez y legalidad del procedimiento llevado a cabo.

### ROL VALORACION DEL RIESGO

La Oficina de Control Interno adelanto seguimiento al Mapa de Riesgos de Gestión de la Administración Pública en donde la Administración Municipal con la Asesoría de la Secretaria de Planeación consolido el Mapa de Riesgos de Gestión identificando aquellos riesgos con grado Extremo y alto e implementando acciones con el objetivo de mitigar el riesgo y evitando que los mismos se materialicen, lo que conlleva a probables acciones por parte de los Entes de Control.

### SEGUIMIENTO DE MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL CON CORTE A 30 DE AGOSTO DE 2017

De acuerdo al asunto referenciado respetuosamente me permito exponer que con relación al INFORME DE GESTION DE LA OCI adjunto, en lo que refiere al Seguimiento al Mapa de Riesgos Institucional con corte a 30 Agosto de 2017, la OCI desarrollo un resumen por procesos de los riesgos y las acciones adelantadas en cada uno de ellos por los Lideres de Procesos de la Administración.

Aunado a lo anterior es importante participarles que el consolidado total MAPA DE RIESGOS CON CORTE A 30 DE AGOSTO DE 2017, se publica en la página web de la Alcaldía de Bucaramanga y se socializa con la Alta Dirección y los líderes de procesos para que continúen adelantando el cumplimiento de las acciones propuestas y evitar al máximo que los riesgos se materialicen.

Así mismo la Administración Municipal consolido el Mapa de Riesgos de conformidad a la cartilla establecida por DAFP que establece que “Las entidades de la administración pública deben darle cumplimiento a su misión constitucional y legal, a través de sus objetivos institucionales, los cuales se desarrollan a partir del diseño y ejecución de los diferentes planes, programas y proyectos. El cumplimiento de dichos objetivos puede verse afectado por factores tanto internos como externos que crean riesgos frente a todas sus actividades, razón por la cual se hace necesario contar con acciones tendientes a administrarlos.”, dando cumplimiento a la metodología establecida, la Administración, con la Asesoría de la Secretaria de Planeación y el Sistema Integrado de Gestión de la Calidad identifico los riesgos y la probabilidad de impacto (Extrema y Alta) y las acciones para mitigarlos y evitar que ellos se materialicen.

A continuación, se presenta un resumen del mapa de riesgos con corte de seguimiento a 30 de agosto de 2017 identificados como de impacto extremo y alto, orientadas a un cumplimiento en su mayoría con corte a 31 de Diciembre de 2017,

## CONSOLIDADO POR PROCESOS

**PROCESOS TRANSVERSALES:** Los procesos transversales son inherentes a toda la Administración y se identifica el riesgo en todos los procesos, Contratación y supervisión, Cumplimiento de metas plan de Desarrollo, PQRSD,

### SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS DE GESTIÓN CON CORTE A 30 DE AGOSTO

Seguimiento Mapa de Riesgos de Gestión 30 agosto 2017			
PROCESOS	RIESGOS	ACCIONES	AVANCE%
<i>Procesos Riesgos Transversales</i>	6	11	64.81%
<i>Procesos Estratégicos</i>	13	19	52.38%
<i>Procesos Misionales</i>	11	15	56.00%
<i>Procesos de Apoyo</i>	22	45	43.00%
<i>Procesos de Mejoramiento y Control</i>	3	7	67.75%
<b>TOTAL</b>	<b>55</b>	<b>97</b>	<b>56.78%</b>

Los Líderes de procesos en especial las Secretarías de Planeación y Jurídica con el apoyo de la Oficina adelantaron los seguimientos al Plan de Desarrollo y las capacitaciones en temas de contratación estatal a los servidores públicos de la administración. De igual forma el proceso de TIC desarrollo campañas con el objetivo de sensibilizar a los funcionarios en la salvaguarda de la memoria institucional.

**PROCESOS ESTRATÉGICOS:** Relacionado con la identificación de riesgos en la Planeación estratégica, seguimiento y monitoreo a las metas del Plan de Desarrollo, en lo referente al DADEP Inventario General del Patrimonio Inmobiliario Municipal para dar cumplimiento a las NICSP.

<b>PROCESOS ESTRATÉGICOS</b>			
	<b>RIESGOS</b>	<b>ACCIONES</b>	<b>AVANCE</b>
Planeación Estratégica	3	6	71.83%
TIC	2	4	55.50%
Internacionalización	1	1	30%
Gestión del Espacio Público	3	4	48%
Gestión de la Comunicación	2	2	43%
Proceso Técnico de Servicios Públicos	2	2	66%
<b>TOTAL</b>	<b>13</b>	<b>19</b>	<b>52.38%</b>

## PROCESO GESTIÓN ESPACIO PÚBLICO:

**NOMBRE DEL RIESGO: PÉRDIDA DE LOS BIENES INMUEBLES DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO.**

**ACCIONES ADELANTADAS:** El DADEP dando cumplimiento a la ejecución del 100% de la meta numérica establecida para esta acción y que corresponde a revisar, depurar y registrar 2000 predios presenta un avance frente al riesgo, así:

- Total registros de predios revisados: 3.988, lo que equivale a 199,40% de cumplimiento.
- Total Registros predios depurados: 3.091, correspondiente a 154, 55% de cumplimiento.
- Total registro de predios actualizados: 1590, indicando un porcentaje de cumplimiento de la acción del 79.50%

No obstante, dentro del Inventario General del Patrimonio Municipal se registran un número total de predios que corresponde a 3.634, de este total se han registrado en el SCITECH 1590 predios que corresponde a un 44%.

La OCI recomendó continuar con la depuración y registro del 100% de los predios registrados para dar cumplimiento a la Resolución 693 del 6 de diciembre de 2016 modifica, entre otros, el artículo 4 de la Resolución 533 de 2015, por el cual se incorpora el Marco Normativo Contable para entidades de Gobierno en el Régimen de Contabilidad Pública. Los periodos de aplicación y cronogramas quedaron fijados de la siguiente manera: • Preparación obligatoria: 6 de diciembre de 2016 a 31 de diciembre de 2017. • Primer periodo de aplicación: 1 de enero al 31 de diciembre de 2018.

## PROCESO UNIDAD TÉCNICA SERVICIOS PÚBLICOS

**NOMBRE DEL RIESGO: Subir extemporáneamente la información requerida por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.**

**ACCIONES ADELANTADAS:** De acuerdo a la Resolución de la Superintendencia de Servicios Públicos número 20151300054195 del 15 de Diciembre de 2015 mediante la cual se reglamenta la información a cargar en el SUI (Sistema Único de Información de Servicios Públicos Domiciliarios) por parte de las Alcaldías, Distritos y Autoridades Ambientales, la Resolución de la Superintendencia de Servicios Públicos número 20101300015115 del 2010 la cual establece los requisitos y la metodología para la certificación de coberturas mínimas de agua, alcantarillado y aseo y la Resolución de la Superintendencia de Servicios Públicos número 20161300019435 del 11/07/2016 la cual relaciona la información a cargar al SUI por parte de las Alcaldías, distritos en el tema de PGIRS- RECICLADORES; la Oficina del Proceso Técnico de Servicios Públicos viene desarrollando el cronograma de actividades el cual se va actualizando en la medida que la Superintendencia de Servicios Públicos lo requiera. A la fecha se han realizado el cargue de 8 documentos requeridos dentro del cronograma cumpliendo con las fechas estipuladas al 100%.

La OCI recomiendo continuar adelantando seguimiento y control a los requerimientos de la Superintendencia de Servicios públicos con el propósito de cargar en el SUI la información que ellos requieran y evitar con ello la descertificación en cuanto al manejo de los recursos del Sistema General de Participaciones Componente Agua Potable y Saneamiento Básico, de igual forma que la información cargada cumpla con los requerido por la supe servicios en cuanto a que la misma sea confiable, de calidad y suficiencia.

**PROCESOS DE MISIONALES:** En estos procesos se identificaron riesgos y acciones relacionados con el deber ser de la entidad la prestación del servicio al cliente externo

<b>PROCESOS MISIONALES</b>			
	<b>RIESGOS</b>	<b>ACCIONES</b>	<b>AVANCE</b>
Proceso de Gestión del Servicio a la Ciudadanía (Atención y Orientación del servicio/PQRS/ Ventanilla Única/CAME) nivel de satisfacción de los servicios.	1	1	70%
Proceso Gestión de Servicio de Educación Pública	1	1	60%
Proceso de Desarrollo Sostenible	1	1	30%
Proyección y Desarrollo Comunitario	3	4	70%
Proceso de Seguridad, Protección y Convivencia Ciudadana	3	5	52%
Proceso Gestión de la Salud Pública	2	3	54%
<b>TOTAL</b>	<b>11</b>	<b>15</b>	<b>56%</b>

## **PROCESO: PROYECCIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO**

### **NOMBRE DEL RIESGO: INCUMPLIMIENTO EN LAS ACCIONES ESTRATÉGICAS DE LAS PLAZAS DE MERCADO.**

#### **ACCIONES ADELANTADAS**

**INFORME ADMINISTRATIVO** El Profesional de Planta Coordinador del Programa quien es el encargado de realizar las acciones administrativas jurídicas junto con el equipo interdisciplinario de profesionales contratados por la Secretaría del Interior realizaron con el apoyo de la Personería visitas a los 4 centros de acopio (Kennedy, Guarín, San Francisco y Concordia), comprobando el estado actual de las plazas, evidenciando en actas y con fotografías. Esta información fue remitida a la dependencia que tiene competencia para ejecutar obras de acuerdo a las disponibilidades y metas incluidas en el plan de Desarrollo. La Secretaria de Infraestructura es la encargada del mantenimiento e infraestructura al interior de las 4 plazas de mercado el cual consiste en un mejoramiento integral del espacio a través de la recuperación de sectores actualmente subutilizados o aprovechados por terceros.

De igual forma en la programación presupuestal vigencia 2018 se planeó intervenir las plazas de mercado Guarín donde se adelanta el proyecto de adecuación del espacio público haciendo la recuperación la calle 32 con la construcción de una plazoleta y un parque así como los andenes y bordillos y la recuperación del parqueadero interno con una inversión de \$2.018.000.000 y San Francisco se proyecta la recuperación del espacio externo a razón de la sentencia 680012333000-2014-00495-00 del tribunal administrativo de Santander con acompañamiento de Policía y Espacio Público. Así mismo la Secretaria de Interior se encuentra adelantando trámites administrativos con el objeto de firmar convenio interadministrativo con la EMAB con el fin de que la entidad preste el servicio de aseo y mantenimiento de las plazas y sensibilice a los arrendatarios y usuarios en mantener en condiciones de asepsia las mismas, la meta es tener el convenio legalizado a finales del mes de octubre de 2017.

**INFORMES AMBIENTALES** El programa de plazas de mercado los servicios de una Ingeniera Ambiental quien viene adelantando la formulación e implementación de los Plan Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS en los 4 centros de acopio del Municipio, para dar cumplimiento a la Resolución 0085 de 2015, Decreto 1077 del 2015 expedida por el Área Metropolitana donde señala "Todas las plazas de mercado deben tener formulado un programa interno de presentación y almacenamiento de residuos y deben hacer la implementación del mismo", para el avance de esta acción se gestionó ante las Unidades Tecnológicas de Santander la asignación de 8 estudiantes en práctica, con el fin de dar soporte operativo a la formulación, actualización e implementación de los programas internos de almacenamiento de residuos sólidos conforme a la normatividad.

Los practicantes iniciaron su actividad sensibilizando a todos los usuarios de las 4 plazas de mercado sobre las actividades a desarrollar y la importancia de la separación de residuos en la fuente, finalizado esto se inició con la caracterización de residuos según lo estipula el Decreto 2981 de 2013 en los 4 centros de acopio, esto se realizó en los cuartos de acopio de residuos separando por tipo de residuo y pesando, con esto se midió la cantidad de residuos que se generan por plaza, para adelantar acciones que propendan la reducción de contaminación ambiental, así mismo la reducción de los gallinazos y optimización de los recursos por recolección y manejo de residuos.

De igual forma se están formulando los programas internos de almacenamiento para presentarlo al Área Metropolitana, actividad que culminara el 15 de Octubre, para que sean evaluados y aprobados con lo requerido en la resolución, y proceder a la implementación y a identificar con el Coordinador del programa Plazas de mercado quien asume los costos de esos programas (Separación en la fuente, Almacenamiento selectivo, Educación ambiental, adecuación del cuarto de almacenamiento)

El equipo del programa Plazas de Mercado a liderado reuniones con el propósito de buscar soluciones a la problemática que se presenta referente a la disposición final de los residuos, dada a estas circunstancias se ha gestionado la entrega de contenedores que serán ubicados al interior y exterior del cuarto de almacenamiento de residuos sólidos.

Para la reducción de los gallinazos en los 4 centros de acopio además de la sensibilización en cuanto a aseo y recolección de residuos sólidos, también se ha adelantado con la secretaria de salud y Ambiente la aplicación de sustancias que eliminan olores y reducen la presencia de estos animales.

#### INFORMES FINANCIERO - CONTABLE

A 30 de agosto se tiene informe por plaza con el número de usuarios, nombre de cada usuario, valor que paga y actividad a la que se dedica. Este informe reposa en la oficina de Plazas de mercado. A continuación se puede observar un consolidado de esta información:

PLAZA	CUARTO ASEO	EXTERIOR	ESTADO
San Francisco	6	3	Entregado
Kennedy	4	2	Pendiente
Guarín	6	3	Entregado
Concordia	4	0	Pendiente

PLAZA	ADMINISTRADOR	LOCALES	RANGO CUOTA ADMINISTRACION
<b>San Francisco</b>	Justiniano Martínez Villalba	936	\$13.300 - \$165.300
<b>Kennedy</b>	Jorge Corzo Vargas	166	\$25.000 - \$85.200
<b>Guarín</b>	Carlos Andrés Ortiz Navas	567	\$7.900 - \$306.000
<b>Concordia</b>	Edgar Alberto Pérez Guarín	311	\$8.900 - \$224.400

Mediante el sistema SIPM mensualmente se genera la facturación, cada factura tiene su código de barras que es el que identifica a cada local, con esta factura cada adjudicatario se cancela el valor de la cuota de administración en el Banco Sudameris. A la fecha se tiene la siguiente cartera:

PLAZA	CARTERA	ABONO	POR PAGAR
<b>Guarín</b>	\$10.536.500	\$1.549.500	\$8.987.000
<b>Concordia</b>	\$2.807.800	-	\$2.807.800
<b>Kennedy</b>	\$53.496.000	\$7.557.000	\$45.939.000
<b>San Francisco</b>	\$47.667.700	\$9.571.000	\$38.096.700
<b>TOTAL</b>	\$114.508.000	\$18.677.500	\$95.830.500

Con el Coordinador de Plazas de mercado y el equipo SIGC se diseñó un indicador de gestión "Recuperación de Cartera" mediante el cual se busca medir de manera más continua la recuperación de cartera, estipulando una recuperación de cartera a diciembre de 2017 del 25%.

## **NOMBRE DEL RIESGO: BAJA COBERTURA DE ENTREGA DE AYUDAS HUMANITARIAS CAIV ACCIONES ADELANTADAS**

Las acciones adelantadas a 30 de agosto de 2017 para dar cumplimiento a este riesgo son: Se contrató la prestación del servicio como apoyo alimenticio y transporte para garantizar la presencia a las mesas de trabajo de los miembros de la mesa de participación en los Subcomités y Comité Municipal de Justicia Transicional, así como para la ejecución de su plan de trabajo (Plenarios, reuniones de comité ejecutivo, enfoques diferenciales). Durante el mes de agosto de 2017, se realizaron los Subcomités Municipales de Prevención, Protección y Garantías de No Repetición, Verdad y Justicia, Atención y Asistencia, Reparación Integral, Sistemas de Información y el Comité Municipal de Justicia Transicional, en donde se tomaron decisiones frente a varias metas del PAT.

En estos sub comités se socializo la actualización del inicio del plan de retorno y reubicación, se socializaron avances de la meta generación de ingresos proyectos productivos, de igual forma se puso a consideración de los miembros del comité el cumplimiento de la meta de caracterización. Referente al tema de Ayudas Humanitarias se pudo disminuir el tiempo de entrega soportado en el Decreto 0091 de 07 de julio de 2017 en donde se delega a la Secretaría del Interior la expedición de las resoluciones de ayuda humanitaria con lo cual se garantiza la inmediatez de la misma.

Los representantes a la mesa de Participación a Víctimas de Bucaramanga se les otorga unas garantías de participación de acuerdo a la resolución 0388 del 10 de mayo del 2013 y la resolución 1282 de noviembre de 2016 en las cuales se establece los tipos de apoyo entre esos el apoyo compensatorio que corresponde al 1.5% del SMLV (\$36.886) los cuales se cancelan a través de acto administrativo de resolución donde previamente se ha hecho una solicitud formal de CDP, se elabora la resolución, se solicita el RP y el tramite se realiza a través de la Secretaria de Hacienda para que el pago se genere a través de un cheque. A 30 de agosto se han cancelado \$2.250.046.

Aunado a lo anterior la profesional Contratista con el apoyo del SIGC actualizaron los procedimientos de Ayuda Humanitaria, Ruta de Protección y Auxilio Fúnebre así como la documentación del proceso, eliminando y creando formatos, los cuales se encuentran en uso. De conformidad con el proyecto "FORTALECIMIENTO A LA ATENCION INTEGRAL DE LA POBLACION VICTIMA DEL CONFLICTO ARMADO EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, CENTRO ORIENTE" registrado en el Banco de programas y proyectos de inversión Municipal con el N° 20170680010021 se apropiaron recurso para la ejecución por valor de MIL CIEN MILLONES DE PESOS (\$1.100.000.000) MCTE, de los cuales ha destinado para ayuda humanitaria inmediata y Atención humanitaria que establece la ley, la suma de DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$235.500.000) MCTE. A 30 de Agosto se han hecho entrega de:

MES	NUCLEOS FAMILIARES	PERSONAS	DINERO
<b>Enero</b>	21	84	
<b>Febrero</b>	29	120	24.322.500
<b>Marzo</b>	30	95	20.198.250
<b>Abril</b>	16	64	25.644.375
<b>Mayo</b>	20	80	12.657.125
<b>Junio</b>	20	80	10.257.750
<b>Julio</b>	54	216	31.936.500
<b>Agosto</b>	36	158	19.458.000
<b>Total</b>	<b>226</b>	<b>897</b>	<b>144.474.500</b>

En cuanto a auxilio fúnebre se tiene un convenio con la funeraria Pablo Sexto por un valor de \$50.000.000, a agosto se han brindado 15 servicios exequibles que equivalen a \$21.230.000 distribuidos así: marzo 2 servicios (\$3.980.000), abril 1 servicio (\$980.000), mayo 3 servicios (\$4.770.000), junio 2 servicios (\$1.960.000), julio 4 servicios (\$6.760.000) y agosto 3 servicios (\$3.760.000).

El día 01 de septiembre de 2017, la Personería Municipal con el apoyo del Municipio, realizo las elecciones de la nueva Mesa de Participación para la vigencia 2017-2019 dando cumplimiento a la Ley 1448 de 2011 y el Protocolo de Participación, se considera un logro la destinación de recursos para garantizar la logística de esta jornada aprobados en el Comité Municipal de Justicia Transicional de Agosto 15 de 2017 lo cual consta en el acta respectiva.

La OCI recomienda a la Profesional encargada del proceso informar oportunamente a la nueva Secretaria del Interior los avances y las obligaciones que por ley amerita un tratamiento especial al Sistema de Víctimas con el objetivo de evitar cuestionamientos de orden político e incurrir en sanciones por parte de los entes de control

#### **NOMBRE DEL RIESGO: INEXISTENCIA DEL HOGAR DE PASO PARA NIÑOS MALTRATADOS Y VULNERADOS.**

**ACCIONES ADELANTADAS:** La Secretaria del Interior adelantó gestiones para identificar los operadores habilitados por el ICBF que prestan el servicio de atención integral a los niños, niñas y adolescentes en hogares de paso, entidad que certificó que solo existe un operador habilitado con uso de suelo y se encuentra ubicado en el Municipio de San Gil. Teniendo en cuenta la necesidad y la carencia de este servicio, se le pidió propuesta a FULMIANI quien se encuentra adelantando los trámites ante el ICBF para la obtención de la habilitación para la prestación del servicio.

Ante esta situación la Secretaría del Interior en conjunto con la Oficina de Control Interno del Municipio de Bucaramanga se han adelantado conversaciones con el ICBF, Personería de Bucaramanga, Comisarias de Familia con el fin de buscar alternativas de solución evitando con ello que el riesgo se materialice al no tener un lugar para albergar los niños en estos hogares de paso en especial los fines de semana.

FULMIANI solicitó visita al ICBF a sus instalaciones el 6 de julio de 2017 para otorgamiento de la licencia de funcionamiento de hogar de paso y el 11 de agosto se entregaron documentos y requisitos de la solicitud de habilitación ante el Bienestar Familiar y se encuentra a la espera de ello para proceder a suscribir el convenio y garantizar el servicio. La OCI recomendó dar acompañamiento a FULMIANI para poder lograr en el menor tiempo posible la licencia de funcionamiento y adelantar el convenio de hogares de paso necesario para garantizar la prestación del servicio y evitar sanciones con los entes de control.

## PROCESOS DE APOYO

En este proceso se encuentran las Secretarías que prestan apoyo a los procesos misionales para que los mismos se puedan ejecutar y cumplir, apoyan la Subsecretaría Administrativa y Bienes y Servicios, Inventario, Hacienda, Jurídica y Gestión Documental y Seguridad y Salud en el Trabajo.

Los líderes de procesos identificaron todos aquellos riesgos que de una u otra manera afectan el normal funcionamiento de la Entidad y determinaron acciones para mitigar todos los riesgos en que se pueda incurrir.

PROCESOS DE APOYO			
	RIESGOS	ACCIONES	AVANCE
Proceso de Adquisiciones (Bienes de Consumo / Servicios – Bienes Muebles)	1	1	0%
Gestión de Inventarios	1	1	60%
Proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo	5	14	63%
Gestión del Talento Humano	5	13	38%
Gestión de las Finanzas Públicas	4	7	51%
Gestión Jurídica	3	4	52%
Proceso de Gestión Documental	3	5	37%
<b>TOTAL</b>	<b>22</b>	<b>45</b>	<b>43%</b>

### NOMBRE DEL RIESGO: DIFICULTAD EN LA ELABORACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA)

**ACCIONES ADELANTADAS:** En Consejo de Gobierno se impartieron directrices sobre los instrumentos de planeación vigencia 2018, en el cual incluyeron los pasos a seguir para la contratación y se requirió que el PAA Vigencia 2018 requiriera a los Ordenadores del Gasto allegar el PAA más tardar el 3 de Diciembre para su posterior consolidación y aprobación en Consejo de Gobierno y su publicación en la página web y SECOP, de igual forma el mismo debe elaborarse acorde al Presupuesto aprobado vigencia 2018 y las metas contempladas aprobadas en el Plan de Desarrollo 2016-2019.

La OCI recomendó tener en cuenta la Guía para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones emitida por Colombia Compra eficiente donde señala entre otras cosas que “El principal objetivo del Plan Anual de Adquisiciones es permitir que la entidad estatal aumente la probabilidad de lograr mejores condiciones de competencia a través de la participación de un mayor número de operadores económicos interesados en los procesos de selección que se van a adelantar durante el año fiscal, y que el Estado cuente con información suficiente para realizar compras coordinadas”.

### **NOMBRE DEL RIESGO: ATRASO EN LOS LIBROS CONTABLES Y EN LAS CONCILIACIONES BANCARIAS.**

**ACCIONES ADELANTADAS:** La Secretaría de Hacienda y sus áreas funcionales (contabilidad, tesorería y presupuesto) en trabajo conjunto con TIC, viene adelantando a través de la firma SCITECH el proceso de Integración entre los sistemas Financieros (software adquirido en la vigencia 2015, el cual integró los módulos de contabilidad, presupuesto y tesorería y los módulos de trazabilidad propiedad planta y equipo, inventarios y jurídica) con el sistema de Impuestos Municipales SIIM. Cabe resaltar que la propiedad de derechos de autor y su código fuente es de la firma contratista SCITECH. Ahora bien con el fin de cumplir con los lineamientos actuales acorde a la resolución 533 de 2015 modificada por la 693 de 2016 emitida por la Contaduría General de la Nación, en lo concerniente a la implementación de la Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP), se hace necesario realizar mejoras y actualización de la herramienta tecnológica adquirida, en ello se basó específicamente la nueva contratación.

Por otra parte y a través de reunión de trabajo realizada entre los despachos de TIC, Hacienda, y los líderes de las áreas financieras, personal adscrito a la Secretaría de Hacienda e ingenieros del Proceso Gestión de las TIC, se establecieron directrices claras que serán informadas por parte del despacho de la Secretaría de Hacienda a las entidades financieras recaudadoras de impuestos municipales y así de esta manera mejorar satisfactoriamente el reporte del recaudo, y evitar con ellos inconvenientes en el momento de conciliar los ingresos, como también se identificó requerimientos específicos que serán informados a la firma contratista SCHITECH para que los desarrolle dentro del proceso de integración de las dos herramientas tecnológicas.

La OCI recomendó continuar con las acciones que viene adelantando la secretaria de Hacienda con el apoyo del proceso TIC y la consultoría de la Firma IFAS SAS, con el propósito de dar cumplimiento a lo resoluciones 533 de 2015 y 693 de 2016 de la CGN para iniciar en línea y conforme a lo establecido a partir del 1 de enero de 2018 con saldos iniciales debidamente depurados.

### **NOMBRE DEL RIESGO: DÉFICIT DE TESORERÍA.**

**ACCIONES ADELANTADAS** A 31 de Diciembre de 2015 el estado de liquidez a corto plazo de recursos propios ascendió a la suma de \$-236.377.937.852 y a la misma fecha de corte para la vigencia 2016, el mismo ascendió a \$-137.705.862.191; evidencia de que la actual Administración adelantó pagos con cargo al Déficit Fiscal durante la vigencia 2016 por un valor de \$98.672.075.661.

Por error involuntario en la transcripción, en el seguimiento realizado al avance del Mapa de Riesgos de Gestión corte 30 de junio, se registró: “El saldo por pagar de obligaciones con cargo al Déficit a 31 de Diciembre de 2016 ascendió \$-137.705.862.191 de los cuales la Administración a 31 de Mayo canceló \$102.939.653.134 correspondiendo a un 74.75 de pagos.”, por lo que cabe aclarar que la cifra de 102.939.653.134 no corresponde a las obligaciones realmente canceladas, pues esta cifra fue obtenida de la diferencia entre el estado de liquidez a corto plazo de recursos propios corte 31/12/2016 y las cuentas por pagar registradas en el estado de tesorería con corte a 31 de mayo de 2017; análisis no apropiado para el cálculo del déficit, considerando que no han sido tenidas en cuenta las reservas presupuestales.

A continuación, se registra el total de obligaciones pagadas de vigencias anteriores durante el año 2017 corte 15 de septiembre.

PAGO DE OBLIGACIONES VIGENCIAS ANTERIORES, PAGAS EN 2017 - CORTE 15 DE SEPTIEMBRE	
CXP VIGENCIAS ANTERIORES PAGADAS EN 2017	59.506.267.121,4
RESERVAS PAGADAS EN 2017	18.447.260.357,4
<b>TOTAL OBLIGACIONES VIGENCIAS ANTERIORES PAGADAS A 15 DE SEPTIEMBRE</b>	<b>77.953.527.478,8</b>

De lo anterior se infiere que con corte a 15 de septiembre de 2017 la Administración ha asumido el 56,61% de las obligaciones pendientes a 31 de diciembre de 2016.

Por otra parte es importante mencionar que la Contraloría Municipal de Bucaramanga, adelantó en la presente vigencia la Auditoría Express No. 017 de 2017 a la Secretaría de Hacienda, fruto de la cual se suscribió Plan de Mejoramiento, en especial lo relacionado al Déficit de Tesorería aprobando una acción sobre las obligaciones pendientes de pago así: "Formulación de un Programa autónomo de saneamiento fiscal y financiero de Ley 617 de 2000 para las vigencias 2017 a 2019" y cuyas acciones por parte de la Secretaría de Hacienda implica suscribir acuerdos de pagos con los acreedores cuyo tiempo máximo para suscripción es el 21 de julio de 2017. A la fecha, la Secretaría de Hacienda adelantó los respectivos acuerdos de pago con los acreedores de cuentas por pagar. Para efectos de reservas presupuestales, se solicitó prórroga al ente de Control, quien amplió el plazo para el logro de la acción hasta el 31 de octubre de 2017.

Al tiempo, se suscribió el Decreto 055 del 3 de Mayo de 2017 "Por medio del cual se establecen el Programa Autónomo de Saneamiento Fiscal y Financiero de Ley 617 de 2000 para el Municipio de Bucaramanga para las vigencias 2017-2019", este programa tiene seguimiento semanal por parte de la Alta Dirección y el Equipo Financiero de la Admón., la Secretaria Técnica de este comité la adelanta la Secretaria Jurídica y las actas reposan en ese Despacho.

La OCI recomendó continuar con los acuerdos de pago y cumplir a cabalidad con los mismos acorde al hallazgo suscrito en el Plan de Mejoramiento con la Contraloría Municipal y el Decreto 055 de 2017, evitando posibles hallazgos de carácter sancionatorio o disciplinario por parte del Ente de Control por no cumplimiento a las acciones suscritas en el Plan de Mejoramiento Vigencia 2017.

## **NOMBRE DEL RIESGO: COBRO COACTIVO ELEVADO DE VIGENCIAS ANTERIORES.**

**ACCIONES ADELANTADAS** A 30 de Agosto el Despacho de la Tesorería Municipal junto con su equipo de trabajo en cumplimiento del Plan de Acción del presente riesgo, y buscando con ello que el mismo no se materialice, se adelantaron las gestiones administrativas del Subproceso de Ejecuciones Fiscales, así:

1. Revisión de la base de datos de la cartera municipal, la cual se encuentra registrada en dos programas denominados Software de Tecno Expediente y Módulo de Cobro Coactivo
2. Se identificaron por vigencias las rentas por cobrar de Impuesto Predial Unificado-IPU e Industria y Comercio
3. Se identificó el deterioro de la cartera (de difícil cobro)
4. En la actualidad se está llevando a cabo el impulso procesal de los expedientes que se encuentran en la Tesorería, y a los cuales se les realiza: embargo previo de sumas de dinero, embargo previo de bienes inmuebles, embargo de establecimientos comerciales y embargos de vehículos.
5. En tema de cuantificación, se relaciona los expedientes revisados:  
Por Impuesto Predial Unificado 11.650 expedientes correspondientes a las vigencias de 1982 hasta la vigencia 2014 y del Impuesto de Industria y Comercio 18.732 expedientes correspondientes a las vigencias 1994 hasta la vigencia 2013

Así mismo durante el mes de septiembre se dio inicio al impulso procesal masivo de mandamientos de pago por concepto de Impuesto Predial Unificado vigencias 2015, 2016 y I semestre 2017 y por Impuesto de Industria y Comercio vigencias 2014, 2015 y segunda cuota 2016, otra estrategia implementada a partir de este mes fue el envío de comunicación masiva de 6.800 oficios firmados por el Señor Alcalde por concepto de impuesto Predial Unificado-IPU, invitando a los contribuyentes del sector 2 de la ciudad correspondiente a los barrios cabecera del llano, Sotomayor, campestre, Bolarquí, Conucos y la Floresta, acogerse al beneficio del 40% de descuento en los intereses de mora y financiación de las vigencias 2014 y años anteriores. La OCI recomendó continuar con la gestión administrativa de cobro persuasivo y coactivo para reducir la cartera municipal.

## PROCESOS DE MEJORAMIENTO Y CONTROL

PROCESOS DE MEJORAMIENTO Y CONTROL			
	RIESGOS	ACCIONES	AVANCE
Proceso de Control Disciplinario	1	2	57.5%
Control Interno a la Gestión	2	5	75%
<b>TOTAL</b>	3	7	67.75%

## SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO CON CORTE A 30 DE AGOSTO DE 2017

De conformidad a los roles que le son propios a la Oficina de Control Interno y lo establecido en el Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, Ley 1712 de 2014 y Guía para la Gestión del Riesgo de la Presidencia de la República Corresponde a las Oficinas de Control Interno adelantar MONITOREO Y SEGUIMIENTO AVANCE A ACCIONES MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION-PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO VIGENCIA 2017 CON CORTE A 30 DE ABRIL DE 2017, 30 DE AGOSTO Y 30 DE DICIEMBRE de cada Vigencia.

A continuación se presenta un resumen del monitoreo realizado con corte a 30 de Agosto, informe que se encuentra publicado en la página web de la Alcaldía link: <http://www.bucaramanga.gov.co/la-ruta/plan-estrategico-anticorrupcion/>

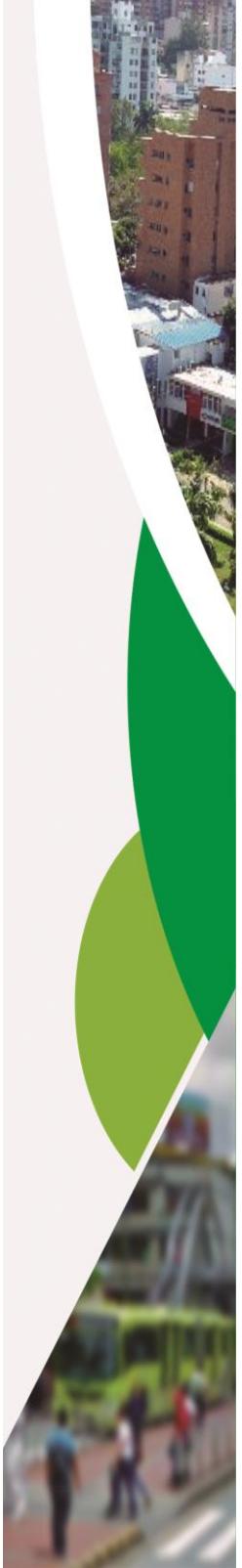
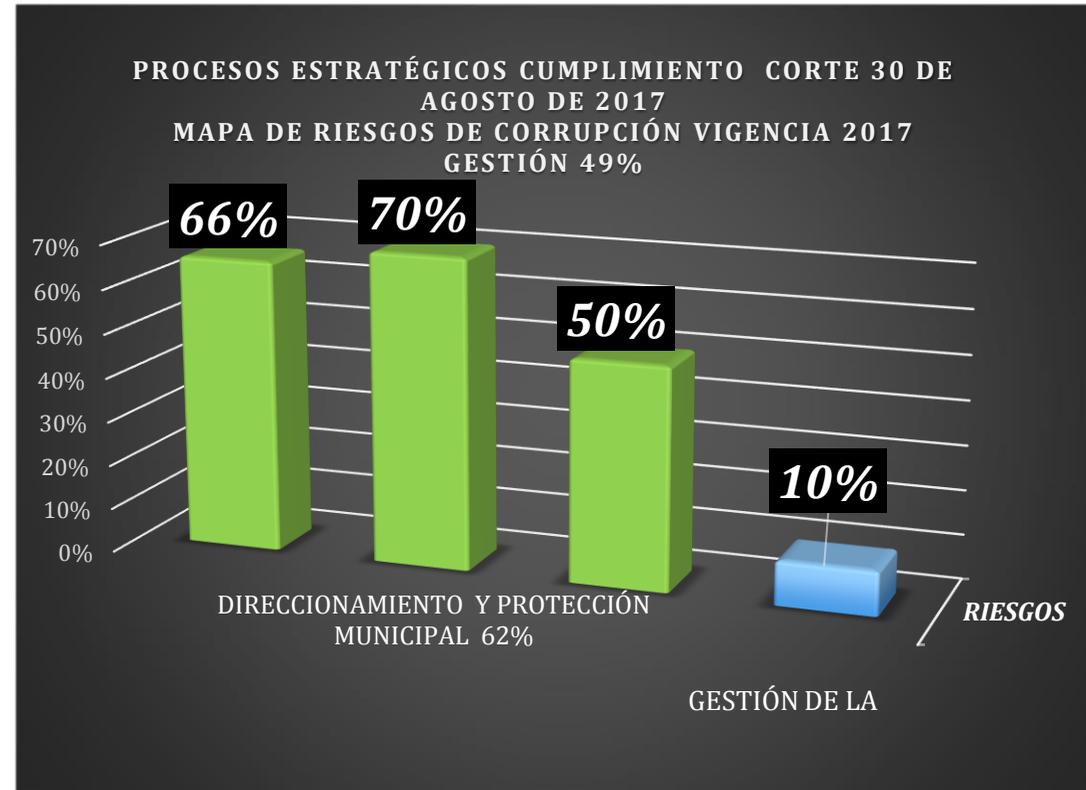


**CONSOLIDADO MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN VIGENCIA 2017 PROCESOS ESTRATÉGICOS**

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		MONITOREO Y REVISIÓN		OBSERVACIONES		
PROCESO/OBJETIVO	RIESGO	PERIODO DE EJECUCIÓN	CONTROLES ESTABLECIDOS	ACCIONES	(%)	SEGUIMIENTO A 30 DE AGOSTO DE 2017
Soborno en actividades regulatorias	De Enero a Diciembre 2017	Aplicación de los formatos establecidos en el SIGC con el fin de parametrizar el accionar del gobierno en el marco de la ley.	Realización de 1 socialización a servidores públicos de la Secretaria de Planeación sobre el régimen disciplinario de los servidores públicos.	70%	Con oficio fechado el 2 de mayo de 2017 la Secretaría de Planeación solicitó capacitación a la Oficina de Control Interno Disciplinario con el fin de dar cumplimiento a la acción referida. Mediante oficio OCID 01303 del 8 de agosto la jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario programó para los días 10, 16 y 22 capacitaciones relacionadas con la Ley 734 de 2002 "Régimen Disciplinario de los Servidores Públicos	
Trafico de influencias en el favorecimiento a particulares	N.A.	No se aplican controles	Realización de 1 socialización a servidores públicos de la Secretaria de Planeación y Valorización sobre el régimen disciplinario de los servidores públicos.	50%	La Secretaria de Planeación realizo de 1 socialización a servidores públicos de la Secretaria de Planeación sobre el régimen disciplinario de los servidores públicos El día 22 de Agosto la Jefe de la Oficina de Control Interno realizo la socialización del Código Disciplinario Único (Ley 734 de 2002).	
Pérdida de credibilidad institucional, debilidad democrática	N.A.	No se aplican controles	Formulación de una Política Pública de Comunicaciones	10%	La líder del proceso junto con su equipo de trabajo realizó revisión de la resolución 0863 del 05 de diciembre de 2008, por la cual se adoptan las políticas de comunicación de la Administración Municipal.	

# Informe de GESTIÓN

Ante el Honorable Concejo Municipal



## CONSOLIDADO MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN VIGENCIA 2017 PROCESOS MISIONALES

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		MONITOREO Y REVISIÓN		OBSERVACIONES			
PROCESO OBJETIVO	RIESGO	ACCIONES	CONTROLES ESTABLECIDOS	ACCIONES	(%)	(%)	SEGUIMIENTO A 30 DE AGOSTO DE 2017
MISIONALES GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA	Incumplimiento de los Procedimientos, normatividad legal vigente y uso indebido del Poder o posición para favorecer a terceros.	N.A.	No se aplican controles.	Actualización de 5 Procedimientos.	30%	20%	De conformidad con la prueba piloto que adelanto la Secretaria de Infraestructura en el proceso de Modernización y con el apoyo del equipo Directivo designado por la Alta Dirección la Líder del Proceso de Infraestructura y su equipo de trabajo revisaron las actividades basados en el ciclo PHVA y como resultado se identificaron 24 procedimientos y 3 instructivos. Estos 24 procedimientos se encuentran debidamente documentados y el paso a seguir es enviarlos al SIGC solicitud de Acción de Mejora Documental para formalizarlos dentro del Sistema. La OCI recomienda dar celeridad a la formalización, validación y socialización de los procedimientos para dar cumplimiento a la acción.
		N.A.	No se aplican controles.	Realización de 1 socialización con los Líderes y colaboradores	0%		La socialización se ejecutara una vez sean validados y formalizados por el SIGC
		N.A.	No se aplican controles.	Socialización del código de ética a los funcionarios de la Secretaria de Infraestructura.	0%		Mediante Resolución No. 0128 de Agosto 15 de 2017 se adoptó el Código de ética y buen gobierno del Municipio de Bucaramanga no se ha socializado
		De Febrero a Diciembre 2017	Actualización del Normograma	Actualización del Normograma	30%		Se realizó la actualización del Normograma para los procedimientos de interventoría y auditoria visible.
		De Enero a Diciembre de 2017	Vigilancia permanente	Realización de 6 reuniones para llevar a cabo el seguimiento a las Supervisiones e Interventorías de las diferentes obras en ejecución.	70%		La Secretaria de Infraestructura ha llevado a cabo de manera periódica reuniones individuales con los Supervisores de los contrato para llevar a cabo el seguimiento para verificar como se están adelantando las supervisiones e interventorías de la contratación
	Posible cobro por realización de trámites y/o prestación de servicios	N.A.	No se aplican controles.	Realización de 1 socialización a servidores públicos de la Secretaria de Infraestructura sobre el régimen disciplinario de los servidores públicos	0%		La Jefe OCID socializara en el tercer trimestre el Código Único Disciplinario para todos los servidores públicos
		N.A.	No se aplican controles.	Realización de 1 de divulgación de la gratuidad de los Servicios prestados por la Administración Municipal -	30%		La Jefe OCID socializara en el tercer trimestre el Código Único Disciplinario para todos los servidores públicos se la dependencia,
		N.A.	No se aplican controles.	Realización de 1 de divulgación de la gratuidad de los Servicios prestados por la Administración Municipal -	0%	La Secretaria Administrativa a través de los enlaces del SIGC y los líderes de procesos definieron y consolidaron la información en una base de datos de los servicios externos ofrecidos por la administración a la Ciudadanía en general.	

## CONSOLIDADO MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN VIGENCIA 2017 PROCESOS MISIONALES

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				MONITOREO Y REVISIÓN	OBSERVACIONES		
PROCESO OBJETIVO	RIESGO	ACCIONES	CONTROLES ESTABLECIDOS	ACCIONES	(%)	(%)	SEGUIMIENTO A 30 DE AGOSTO DE 2017
GESTIÓN DE SERVICIOS DE EDUCACIÓN PÚBLICA	Preferencia a determinados docentes en los trámites de traslados, permutas y actos administrativos	Enero a Diciembre 2017	Realización del proceso ordinario de traslado según la norma. Elaboración de una hoja de ruta para las solicitudes.	Expedir Actos Administrativos de reglamentación de Traslado Ordinario según la norma y aplicación del Decreto 1075/2015	0%	50%	Con corte a 31 de agosto de 2017 esta acción no aplica, sin embargo se tiene en cuenta los actos administrativos expedidos en la vigencia anterior,
	Nombramientos indebidos en cargos provisionales del escalafón docente	Enero-Diciembre 2017	Realización de la Audiencia de asignación de plazas. Elaboración de Banco de Hojas de vida de elegibles para cubrir vacancias temporales de corto tiempo.	Hacer uso del Banco de Hojas de Vida de la Alcaldía de Bucaramanga y del Banco de la Excelencia Docente del MEN con su respectiva revisión de requisitos mínimos.	70%		Por ser nombramientos en provisionalidad no requieren de audiencias públicas A la fecha no se han instaurado quejas frente a este tema.
	Trafico de influencias y asignación de cupos que no correspondan a procedimientos formalmente adoptados.	Enero a Diciembre de 2017	Realizar evaluación y seguimiento al proceso de inscripciones y matrículas. Identificar, mitigar o corregir cualquier situación o acontecimiento que ponga en riesgo o dificulte el acceso y la permanencia de los niños, niñas, jóvenes y adultos en el Sistema Educativo Oficial.	Seguimiento al proceso de inscripción.	60%		Durante el periodo de julio y agosto se realizó la proyección de cupos para el año 2018 con los rectores de las instituciones educativas y la revisión por parte del Comité Directivo del Reglamento de Inscripciones 2018.
	El pago de salarios docentes, directivos y administrativos que no se encuentren laborando.	Enero a Diciembre de 2017	Socializar a los directivos y rectores los cronogramas para revisión, seguimiento y ajuste a la planta de personal. Revisión de pre nómina y nómina.	Seguimiento por parte de la Oficina de Talento Humano, junto con la subsecretaría a la planta de personal.	70%		Se realizó el primer estudio técnico de ajuste de planta de personal. Evidencia: Circular 053 de marzo 14 de 2017 Cronograma estudio de ajuste de planta vigencia 2017

## CONSOLIDADO MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN VIGENCIA 2017 PROCESOS MISIONALES

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				MONITOREO Y REVISIÓN	OBSERVACIONES		
PROCESO OBJETIVO	RIESGO	ACCIONES	CONTROLES ESTABLECIDOS	ACCIONES	(%)	(%)	SEGUIMIENTO A 30 DE AGOSTO DE 2017
APOYO AL PODER JUDICIAL / PROCESO SEGURIDAD PROTECCION Y CONVIVENCIA CIUDADANA / PROYECCION Y DESARROLLO COMUNITARIO -SEC. INTERIOR	Soborno en los diferentes procesos de la Secretaría del Interior.	N.A.	No se aplican controles	Taller de cultura de la legalidad. Actualizar los procedimientos de los procesos a medir. Realización de 3 muestreos aleatorio del cumplimiento de los procedimientos establecidos.	50%		La Secretaría del Interior, mediante la propagación de los lineamientos éticos de la Entidad entre funcionarios y contratistas a través de Cultura de Legalidad e Integridad para Colombia (CLIC), diseñada inicialmente por la Procuraduría General de la Nación, y adaptada a la entidad por el Programa de "Transparencia, ética pública y Cultura de Legalidad", adscrito a la Secretaría Jurídica. Teniendo en cuenta lo expuesto anteriormente la Secretaría Jurídica realizó talleres para personal de la Secretaría del Interior los días 20, 21, 22, 27, 28 de Junio y 18, 21, 26, 28 y 31 de Julio de 2017.
	Incumplimiento de las obligaciones contractuales por falta de efectivo seguimiento por parte de la supervisión en las exigencias de calidad, cantidad y oportunidad de los bienes y servicios contratados.	N.A.	No se aplican controles	Socializar el manual de interventoría y/o supervisión. Seguimiento a las asignaciones de supervisión de los procesos contractuales por la oficina de contratación de la Secretaría del Interior.	50%	50%	La Secretaría del Interior envió circular No. 0022, donde se solicitó dar cumplimiento a la circular No. 006 de 2017 en lo que respecta a las obligaciones contraídas como supervisor y se les exhorta a dar fiel cumplimiento a lo convenido en todo contrato. Por otra parte, cual se puede consultar en la nube, Ruta: nube.bucaramanga.gov.co/carpeta PROCESOS SGC/Carpeta apoyo/GESTIÓN JURÍDICA/ Carpeta2 DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO/Carpeta 2/MANUALES/ MLGJ-1140-170-001 Contratación V1. Se solicitó a todos los supervisores hacer revisión y plena lectura del Manual de Contratación, con el fin de recordar como funcionarios públicos las funciones y responsabilidades que se tienen como supervisor de contratos.

# Informe de GESTIÓN

Ante el Honorable Concejo Municipal

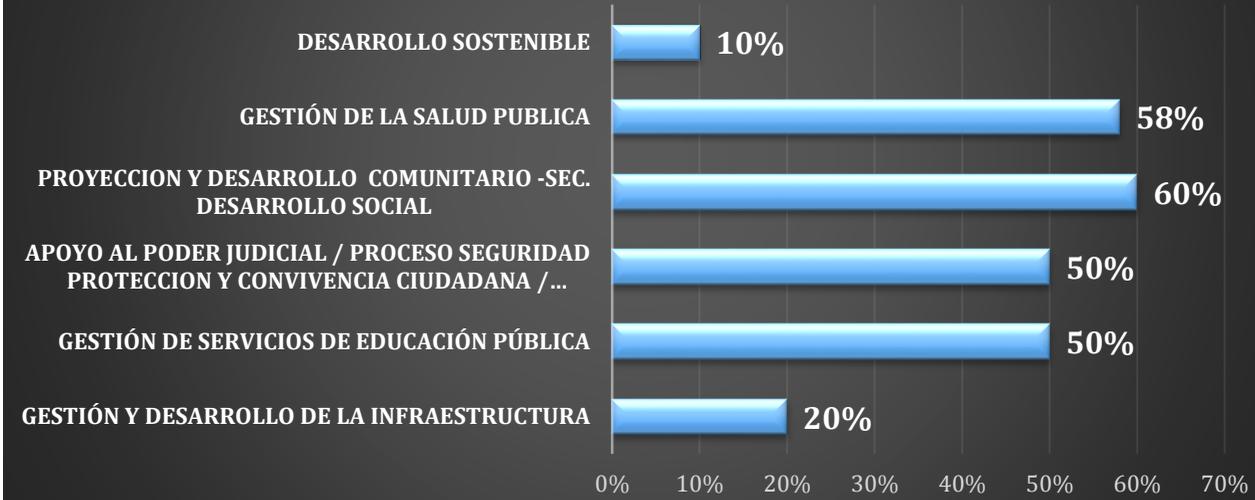
## CONSOLIDADO MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN VIGENCIA 2017 PROCESOS MISIONALES

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				MONITOREO Y REVISIÓN		OBSERVACIONES	
PROCESO OBJETIVO	RIESGO	ACCIONES	CONTROLES ESTABLECIDOS	ACCIONES	(%)	(%)	SEGUIMIENTO A 30 DE AGOSTO DE 2017
PROYECCION Y DESARROLLO COMUNITARIO -SEC. DESARROLLO SOCIAL	Prestación ilegal de un trámite o servicio	De Enero a Diciembre 2017	Controles en la atención de servicio a usuarios	Actualización del normograma y realización de 2 socializaciones de los procedimientos que se realizan en la Secretaría de Desarrollo Social	60%	60%	La Secretaria de Desarrollo Social actualizo su Normograma y realizo una primera socialización a sus funcionarios los días 14 y 16 de agosto.
	Desconocimiento de parámetros éticos y morales de los servidores públicos en el ejercicio de la función pública	N.A.	No existen controles	Realización de 1 socialización de la ley 1474 y del código único disciplinario.	60%		De acuerdo a invitación adelantada por la Oficina de Control Interno Disciplinario a todos los servidores públicos de la entidad se socializo el Código Único Disciplinario y la Ley 1474 de 2011.
GESTIÓN DE LA SALUD PUBLICA	La no realización del cruce de Base de Datos Única de Afiliados (BDUA) con las atenciones prestadas por IPS a población Pobre No Asegurada	Mensual	Verificación en la BDU A , FOSYGA y SISBEN del estado del usuario frente a la afiliación a salud	Depuración mensual de Bases de Datos y reporte de novedades al Fosyga	50%	58%	Se vienen adelantando a cabalidad para el primer y segundo trimestre la depuración y verificación de datos del BDU A, FOSYGA Y SISBEN
	El funcionario omite voluntariamente el cumplimiento de la norma a cambio de dádivas colocando en riesgo a la población por esa omisión	de Enero a Diciembre 2017	Muestreo del total de las visitas de inspección, vigilancia y control con fin de verificar la información	Realización de 6 reuniones con los técnicos de salud con el fin de establecer parámetros rutinarios.	66%		Se ha realizado 9 reuniones de programación y control con los técnicos de Salud,
DESARROLLO SOSTENIBLE	El funcionario direcciona por medio de los requerimientos de los estudios previos beneficiando a un tercero	N.A.	No se aplican controles	Realización de informes técnicos al 100% de los estudios previos de contratos de insumos	10%	10%	La alta Dirección en Consejo de Gobierno adelantado el 6 de enero de 2017 direccionó las PAUTAS DE CONTRATACION de la Alcaldía de Bucaramanga, entre otras la de proyectar estudios previos no direccionados para favorecer a terceros y buscando con ello la pluralidad de oferentes.

# Informe de GESTIÓN

Ante el Honorable Concejo Municipal

## PROCESOS MISIONALES CUMPLIMIENTO CORTE 30 DE AGOSTO VIGENCIA 2017 MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN GESTIÓN 41%



CONSOLIDADO MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN VIGENCIA 2017 PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO Y CONTROL

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				MONITOREO Y REVISIÓN		OBSERVACIONES		
PROCESO OBJETIVO	RIESGO	ACCIONES	CONTROLES ESTABLECIDOS	ACCIONES	(%)	(%)	SEGUIMIENTO A 30 DE AGOSTO DE 2017	
SEGUIMIENTO Y CONTROL	CONTROL INTERNO DE GESTION	NO HACER SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO SUSCRITO POR LOS ENTES DE CONTROL	ENERO A diciembre de 2017	ASIGNAR GRUPO MULTI DISCIPLINARIO PARA LOS SEGUIMIENTOS	ASIGNAR GRUPO MULTI DISCIPLINARIO PARA LOS SEGUIMIENTOS Y AUDITORIAS	80%	73%	La Oficina de Control Interno asigno la actividad de hacer seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos por los Líderes de Proceso producto de las Auditorias adelantadas por la Contraloría Municipal y Contraloría General de la Republica.
	UTILIZACION INDEBIDA DE LA INFORMACION PARA OBTENER UN BENEFICIO PARTICULAR Y/O BENEFICIAR A UN TERCERO	ENERO A diciembre de 2017	SEGUIMIENTO CONTINUO A LOS CONTROLES EXISTENTES Y REVISAR SI ESTAN FUNCIONANDO CORRECTAMENTE DOCUMENTOS CON DEFINICION CLARAS DE RESPONSABILIDAD	SEGUIMIENTO CONTINUO A LOS CONTROLES EXISTENTES Y REVISAR SI ESTAN FUNCIONANDO CORRECTAMENTE DOCUMENTOS CON DEFINICION CLARAS DE RESPONSABILIDAD	66%	En cumplimiento con el Plan de Acción y Auditorias para la presente al equipo de profesionales de la OCI de profesionales de la OCI culmino la Auditoria a los procesos: Gestión de Servicio de Educación Pública y Gestión de la Salud Pública. Recursos Sistema General de Participaciones Salud y Educación vigencia 2016,		

**PROCESOS SEGUIMIENTO Y CONTROL CORTE 30 DE AGOSTO DE 2017  
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN VIGENCIA 2017 GESTIÓN 73%**



## CONSOLIDADO MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN VIGENCIA 2017 PROCESOS DE APOYO

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		MONITOREO Y REVISIÓN		OBSERVACIONES				
PROCESO OBJETIVO	RIESGO	ACCIONES	CONTROLES ESTABLECIDOS	ACCIONES	(%)	(%)	SEGUIMIENTO A 30 DE AGOSTO DE 2017	
APOYO	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	Pérdida o destrucción de los expedientes y/o documentos probatorios que los componen para favorecimiento a terceros	ABRIL DICIEMBRE DE 2017	Dictar auto por medio del cual se ordene la reconstrucción del expediente perdido o extraviado, dando aplicación al artículo 99 del Régimen Disciplinario	Revisar el inventario de los expedientes	66%	66%	A 30 de abril La Oficina de Control Interno Disciplinario, realiza de manera continua en la base de datos o banco de memoria propia de la OCID, los procesos disciplinarios antiguos y nuevos. De un total de 851 procesos inventariados han sido registrados 791 en la base de datos, de los cuales 189 han sido decididos y 602 procesos están
		El funcionario no actúa con ética y profesionalismo. Manipulación y/o alteración de las pruebas y/o decisiones dentro de los expedientes.	ABRIL DICIEMBRE DE 2017	Revisar y hacer seguimiento a todas las decisiones y documentos proyectados por los servidores y/o contratistas de la Oficina de Control Interno Disciplinario	Revisión de las decisiones tomadas	66%		La Jefe de la Oficina de Control Disciplinario informa que se tiene establecido el control de: Revisar y hacer seguimiento a todas las decisiones y documentos proyectados por los servidores y/o contratistas
		Violación al debido proceso, para favorecer a terceros. Pérdida de la imagen institucional por el trámite indebido de quejas, indagaciones e investigaciones en beneficio propio de un tercero	ABRIL DICIEMBRE DE 2017	Socializar políticas preventivas con los operadores disciplinarios. Realizar revisión y seguimiento a las quejas y procesos por parte del jefe de la dependencia.	Controlar los tiempos exigibles legalmente dentro del proceso realizar calendario de vencimiento	66%		La Jefe de Control Disciplinario informa que con relación a este riesgo, se han adelantado reuniones en las siguientes fechas 28/04/2017, 14/06/17 y 24/08/17 socializando con los operadores disciplinarios y contratistas,
		Uso de la información de manera indebida. No tener acceso a la información de manera oportuna, eficaz y efectiva.	JULIO A DICIEMBRE DE 2017	Utilizar el aplicativo PQRS disponible en el portal web de la Alcaldía de Bucaramanga donde la ciudadanía presente las quejas y denuncias. de manera ágil y efectiva.	Seguimiento bimestral a las PQRS presentadas a la Oficina de Control Interno Disciplinarios en el portal web de la Alcaldía de Bucaramanga	66%		La Jefe de Control Disciplinario informa que frente al cuarto riesgo, la Información ha sido manejada de manera práctica, ágil, dando respuesta o avocando las investigaciones respectivas de manera oportuna.

# Informe de GESTIÓN

Ante el Honorable Concejo Municipal

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				MONITOREO Y REVISIÓN	OBSERVACIONES			
PROCESO OBJETIVO	RIESGO	ACCIONES	CONTROLES ESTABLECIDOS	ACCIONES	(%)	(%)	SEGUIMIENTO A 30 DE AGOSTO DE 2017	
APOYO	GESTIÓN DE LAS FINANZAS PÚBLICAS	Prescripción de impuestos por falta de impulso procesal	FEBRERO A DICIEMBRE DE 2017	realización de sondeo de cantidad de procesos en curso y su estado	Realización de 4 seguimientos para fortalecer el grupo de cobro coactivo en tres frentes: multas, ICA e IPU.	50%	55%	Se presentó Plan de Acción de descongestión e impulso procesal ante el Consejo de Gobierno en el mes de marzo de la presente vigencia el cual fue aprobado. Con base en este plan de Acción a 30 de abril en razón a que el equipo interdisciplinario de planta de la Tesorería es limitado se contrató un equipo de abogados para que adelantaran todo el procedimiento de depuración de expedientes desde la vigencia 2011 y vigencias anteriores. El Plan de Acción Continuando con las actividades tendientes a fortalecer los ingresos municipales. A 30 de Agosto el Despacho de la Tesorería Municipal junto con su equipo de trabajo en cumplimiento del Plan de Acción del presente riesgo buscando con ello que el riesgo no se materialice, se adelantaron las gestiones administrativas del Subproceso de Ejecuciones Fiscales, así: 1. Revisión de la base de datos de la cartera municipal, la cual se encuentra registrada en dos programas denominados Software de Tecno Expediente y Módulo de Cobro Coactivo 2. Se identificaron por vigencias las rentas por cobrar de Impuesto Predial Unificado-IPU e Industria y Comercio 3. Se identificó el deterioro de la cartera (de difícil cobro) 4. En la actualidad se está llevando a cabo el impulso procesal de los expedientes que se encuentran en la Tesorería, y a los cuales se les realiza: embargo previo de sumas de dinero, embargo previo de bienes inmuebles, embargo de establecimientos comerciales y embargos de vehículos.5. En tema de cuantificación, se relaciona los expedientes revisados: Por Impuesto Predial Unificado 11.650 expedientes correspondientes a las vigencias de 1982 hasta la vigencia 2014 y del Impuesto de Industria y Comercio 18.732 expedientes correspondientes a las vigencias 1994 hasta la vigencia 2013 Así mismo se planeó que durante el mes de septiembre se realizará impulso procesal masivo de mandamientos de pago por concepto de Impuesto Predial Unificado vigencias 2015, 2016 y I semestre 2017 y por Impuesto de Industria y Comercio vigencias 2014, 2015 y segunda cuota 2016. La OCI recomienda continuar con las gestiones de impulso procesal y acatar las directrices del Consejo de Gobierno en dar celeridad a las actividades de depuración para que no prescriban las obligaciones a favor del municipio.
		Excluir del Boletín de Deudores Morosos del Estado sin cumplimiento de los requisitos	N.A.	No existen controles	Realización de 6 controles al sistema de información que reporta las personas a quienes se ha dado de baja en el período	60%		La Contadora del Municipio solicitó a TICS generar un REPORTE que contenga la RAZON SOCIAL, Nombre completo (en caso de corresponder a una Persona Natural) de los Contribuyentes, Número de Identificación y Valor de TODOS los terceros que con anterioridad han cancelado DEUDA PENDIENTE con el Municipio,
	GESTION ADMINISTRATIVA Y DEL TALENTO HUMANO	1. Uso indebido de la información de historias laborales y ocupaciones para la obtención de un beneficio particular.	De Enero a Diciembre de 2017	Acceso restringido a personal ajeno al área donde se encuentra las historias laborales	Actualización del procedimiento de archivo de historias laborales	30%	30%	Existe ingreso restringido en donde reposan las historias laborales de servidores públicos, con las indicaciones al personal para que custodien estas historias. En cuanto al procedimiento se revisó y actualizó con el personal del área de Historias Laborales y se encuentra en SIGC para su debida aprobación.

# Informe de GESTIÓN

Ante el Honorable Concejo Municipal

		2. Vinculación de personal sin el lleno de los requisitos de Ley.	De Enero a Diciembre de 2017	Actualización de procedimiento de nombramiento y posesión.	30%	<p>Durante lo corrido de la vigencia 2017 La Sub Secretaria Administrativa de Talento Humano adelanta seguimiento y validación de los títulos académicos presentados por el Servidor público posesionado, enviando oficios a las Instituciones Educativas solicitando la validación de los Diplomas allegados, de igual forma antes de tomar posesión certifica el cumplimiento de los requisitos.</p> <p>En cuanto al procedimiento se revisó y actualizó con el personal del área de Historias Laborales y se encuentra en SIGC para su debida aprobación.</p> <p>La OCI recomienda celeridad a la aprobación por parte del SIGC y si es necesario se actualiza cuando se adelante el proyecto de modernización de la administración. De igual forma la OCI recomienda continuar verificando los controles establecidos frente a este riesgo ya que solo se contempló la validación de los títulos académicos y la vinculación requiere de otros documentos de exigidos por la normatividad legal vigente. (Certificado Judicial, Antecedentes Disciplinarios, Tarjeta profesional, Libreta Militar).</p>
--	--	---	------------------------------	--	-----	---

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				MONITOREO Y REVISIÓN	OBSERVACIONES			
PROCESO OBJETIVO	RIESGO	ACCIONES	CONTROLES ESTABLECIDOS	ACCIONES	(%)	(%)	SEGUIMIENTO A 30 DE AGOSTO DE 2017	
APOYO	GESTIÓN JURIDICA	Omitir el cumplimiento de la ley para favorecer una conciliación	Enero A diciembre de 2017	Emitir directrices para la prevención del daño antijurídico Aplicar las políticas de prevención del daño antijurídico Aplicar procedimiento de Conciliaciones	*Actualizar la política de daño antijurídico *Actualizar el procedimiento de Conciliación	40%	61%	La Secretaría Jurídica a través del subproceso de Conciliaciones tiene implementada la política de la prevención del daño antijurídico,
		No tener en cuenta los precedentes judiciales y jurisprudenciales para ejercer la defensa judicial	Enero a Junio de 2017	Procedimiento de procesos Judiciales Actualizar el procedimiento de Procesos Judiciales	*Socializar procedimiento procesos judiciales.	100%		La Secretaría Jurídica realizó actualización del procedimiento de conciliaciones, pero en virtud a que la Administración se encuentra adelantando un proceso de modernización con el apoyo del DAFP de acuerdo a las indicaciones dadas por ellos,
		Proyección de los actos administrativos sin los fundamentos de la ley o sin la respectiva motivación	Enero A diciembre de 2017	*Revisión Jurídica de los aspectos tanto de forma.	Comunicaciones para aplicar la normatividad y los lineamientos	20%		<b>SOCIALIZACION DEL PROCEDIMIENTO</b> La Secretaría Jurídica socializo el procedimiento de procesos judiciales
		Omitir el cumplimiento de la ley de contratación estatal y lineamientos institucionales	Enero A diciembre de 2017	Actualización del Manual de Contratación	*Comunicaciones para aplicar el Manual de Contratación.	50%		Actualmente, la Secretaría jurídica se encuentra en proceso de actualización del I-GJ-1100-170-001 Instructivo para el trámite de revisión de actos administrativos el cual debe ajustarse a las decisiones de la Administración central
			Enero A diciembre de 2017	Capacitación en temas de contratación	Realización de 1 Capacitación en	100%		La Secretaría Jurídica actualizo el Manual de Contratación y lo adopto mediante Decreto 0027 del 09 de marzo de 2017.
								La Secretaría Jurídica ha realizado 5 capacitaciones a la fecha referente a temas contractuales a funcionarios y contratistas de la Alcaldía de Bucaramanga

# Informe de GESTIÓN

Ante el Honorable Concejo Municipal

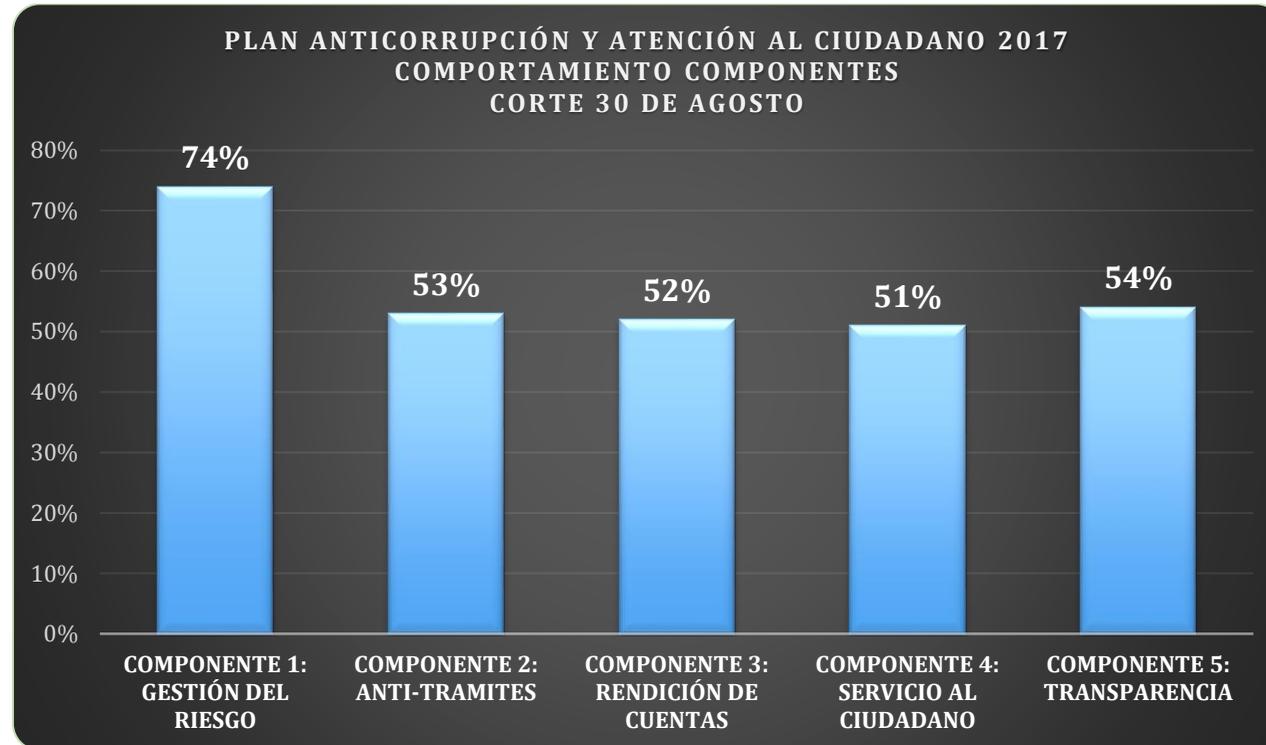
					temas de contratación		
		Omitir los términos de ley para las acciones constitucionales (Acciones de Tutela y Acciones Populares)	Enero A diciembre de 2017	Circulares del Cumplimiento de los fallos Circular 0168 de las acciones populares	Circulares de seguimiento al cumplimiento del fallo	60%	La Secretaría Jurídica a través del subproceso de acciones constitucionales realizó el día 18 de abril de 2017,
		Demora en el cumplimiento de los fallos en contra del Municipio de Bucaramanga,	Enero A diciembre de 2017	Circulares informativas Seguimiento Acciones Constitucionales	Verificar Documentos expedidos	60%	Para el seguimiento al cumplimiento de fallos, la Secretaría Jurídica ha realizado reuniones con el equipo de acciones constitucionales con el fin de hacer seguimiento al cumplimiento de los fallos y que se encuentran pendientes.
	GESTION, IMPLEMENTACION Y SOPORTE DE LAS TICS	limitada información pública, en formatos	2017	Implementación de Mejoras en los Sistemas Información	Seguimiento a las mejoras de los sistemas de información	70%	El proceso de Gestión de las TIC ha realizado integraciones, documentación y mejoras a los sistemas de información existentes en la Administración, sin embargo, el mayor porcentaje de los mismos van enfocados a las mejoras de los procesos internos que a su vez impactan de manera indirecta a la ciudadanía.  El proceso de Gestión de las TIC ha emitido boletines y piezas para la sensibilización de los funcionarios públicos y contratistas para el debido uso de la seguridad de la información.
		Uso indebido y abusivo de las credenciales para el acceso a los sistemas d información	2017	Implementación de los protocolos	Seguimiento a las acciones realizadas	70%	

## PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO CORTE 30 DE AGOSTO DE 2017



# Informe de **GESTIÓN**

Ante el Honorable  
Concejo Municipal



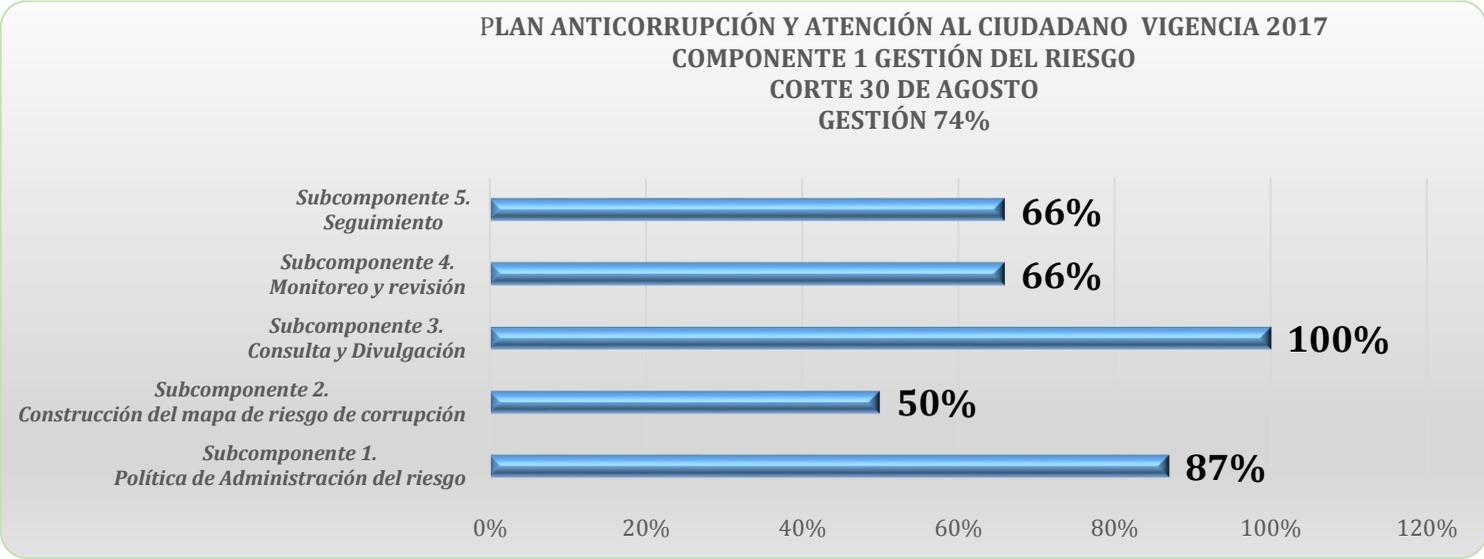
**COMPONENTE 1: GESTION DEL RIESGO**

Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano				SEGUIMIENTO A CORTE DE 30 DE AGOSTO DE 2017		
Componente 1: Gestión del Riesgo						
Subcomponente	ACCION ESPECIFICA DE RACIONALIZACION	Responsable	Fecha Programada	%	%	OBSERVACIONES
Subcomponente 1. Política de Administración del riesgo	Sensibilización en gestión del riesgo	Secretaría Administrativa (mejora continua)	30/06/2017	100%	87%	Las Secretarías y oficinas adelantaron con el apoyo de la Secretaría Administrativa charlas sensibilizando a los servidores públicos y contratistas de la entidad dando a conocer el Plan Anticorrupción y el Mapa de Riesgos de Corrupción con sus cinco componentes
	Actualización de política de administración del riesgo aprobada por comité Coordinador de Control Interno	Secretaría Administrativa (mejora continua)	30/07/2017	100%		La Secretaría Administrativa, Mejoramiento Continuo, Secretaría de Planeación y la OCI actualizaron la Política de Administración del Riesgo, previamente fue enviada a los integrantes del Comité Coordinador de Control Interno (Secretarios de Despacho, Asesores y Jefes de Oficina), para su estudio y observaciones, la misma fue aprobada por el Comité el 23 de Marzo de 2016. La actualización de la metodología y política de administración del riesgo para la administración municipal fue adoptada con Resolución N° 0214 del 12 de junio de 2017 y firmada por el Señor Alcalde. La política de administración del riesgo con código PO-DPM-1210-170-01 Versión 1.0 fue ajustada y aprobada el 30 de mayo de 2017 donde se incluyeron los riesgos transversales, el formato contexto de la organización F-DPM-1210-238,37-014 versión 0.0 y la Guía para la identificación del contexto organizacional G-DPM-1210-170-001 versión 0.0 fue aprobada por el Sistema Integrado de Gestión Integrado. Evidencia: Política de Administración del Riesgo PO-DPM-1210-170-01 POLITICA ADMON RIESGO- Resolución N° 214 contexto de la organización F-DPM-1210-238,37-014 versión 0.0 y la Guía para la identificación del contexto organizacional G-DPM-1210-170-001 versión 0.0.
	Socialización de la política de administración del riesgo.	Secretaría Administrativa (mejora continua)	30/11/2017	60%		Con Circular No. 040 del 29 de Agosto la Secretaría Administrativa informó a los Secretarios y Subsecretarios de Despacho y jefes de Oficina que el 12 de junio del 2017 se actualizó la Metodología y la Política de Administración del Riesgo para la Administración Municipal,
Subcomponente 2. Construcción del mapa de riesgo de corrupción	Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción Vigencia 2017 por parte de todos los procesos	Secretaría Planeación (Consolidación)	31/01/2017	100%	50%	De conformidad a la Ley 1474 de 2011 Artículo 73. "la Secretaría de Planeación con Asesoría de la OCI apoyo el proceso de elaboración y consolidación del Plan Anticorrupción y Mapa de Riesgos de Corrupción Vigencia 2017. Evidencias: Documento Word con link del plan en la página web Oficio se solicitud a TIC para la publicación del PAAC ajustado
	Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción Vigencia 2018 por parte de todos los procesos	Secretaría Planeación (Consolidación)	29/12/2017	0%		El avance es 0% toda vez que se programó para entregar el 29 de Diciembre de 2017 la consolidación del Plan Anticorrupción de la vigencia 2018 La OCI recomienda que para la construcción de Plan Anticorrupción y Mapa de Riesgos de Corrupción Vigencia 2018 se tenga en cuenta los siguientes insumos: Directrices impartidas en Consejos de Gobierno por la Alta Dirección, Informes de Auditoría Entes de Control, Controles Políticos, Planes de Mejoramiento entre otros, con el objetivo de coadyuvar en la construcción del documento que sirva para tutelas los intereses de la Administración y la Comunidad en General.
Subcomponente 3. Consulta y Divulgación	Socialización y Divulgación del mapa de riesgo de corrupción a nivel interno.	Enlaces SIGC	30/05/2017	100%	100%	
	Divulgación del mapa de riesgo de corrupción a nivel externo	Prensa y Comunicaciones	30/05/2017	100%		
	Publicación del mapa de riesgo de corrupción por Página Web	TIC	30/05/2017	100%		

# Informe de GESTIÓN

Ante el Honorable Concejo Municipal

Subcomponente 4. Monitoreo y revisión	Revisión y ajuste periódico de mapa de riesgo de corrupción por líder de cada proceso mediante reuniones internas	Enlaces SIGC	01/04/2017 01/08/2017 01/12/2017	66%	66%	A nivel interno de las dependencias se socializo mediante reuniones, infogramas el Plan anticorrupción y Mapa de Riesgos de Corrupción vigencia 2017, las evidencias de seguimiento interno se encuentran soportadas en cada dependencia de la entidad
Subcomponente 5. Seguimiento	Hacer seguimiento a los controles y acciones establecidos en el mapa de riegos de corrupción	Control Interno De Gestión	15/01/2017 15/05/2017 15/09/2017	66%	66%	Mediante oficios dirigidos a los líderes de los procesos de la Alcaldía Municipal, la Jefe de la Oficina de Control Interno solicitó los avances de las acciones de mitigación del Mapa de Riesgos de Corrupción y Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano con corte al 30 de abril de 2017 y 30 de agosto de 2017. Así mismo, se trabajó con cada uno de los líderes de los procesos, verificando los avances a las actividades de los componentes del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y las acciones suscritas en el Mapa de Riesgos de Corrupción, elevando las recomendaciones a que dieron lugar, las cuales quedaron plasmadas en las respectivas actas de seguimiento y en el documento consolidado y publicado en la página web de la Alcaldía de Bucaramanga. En cumplimiento a la Estrategia del PAAC el seguimiento con corte a 30 de Diciembre de 2016 publicado en el mes de Enero de 2017 y con corte a 30 de Abril de 2017 publicado en el mes de mayo de 2017 en la página WEB link: <a href="http://www.bucaramanga.gov.co/laruta/plan-estrategico-anticorrupcion/">http://www.bucaramanga.gov.co/laruta/plan-estrategico-anticorrupcion/</a> Evidencia Actas de seguimiento con los diferentes procesos. En lo que refiere al seguimiento con corte a 30 de Agosto se publicara el día 14 de Septiembre ya terminado y cerrado el seguimiento con todos los líderes de proceso y en laces de calidad.



**COMPONENTE 2: ESTRATEGIA ANTITRAMITES**

Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano						SEGUIMIENTO A CORTE DE 30 DE AGOSTO DE 2017	
Componente 2: Estrategia Anti trámites							
PLANEACION DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACION							
N°	NOMBRE DEL TRAMITE PROCESO O PROCEDIMIENTO	ACCION ESPECIFICA DE RACIONALIZACION	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN	(%)	OBSERVACIONES
1	Licencia De Intervención De Espacio Publico	Unificar el trámite de licencia de Intervención de espacio público (Planeación - Infraestructura).	Secretaria de Planeación	01/01/2017	30/12/2017	60%	El trámite se unificó a partir de marzo de 2016, quedando en cabeza de la Secretaría de Planeación la realización de visitas técnicas a predios para la verificación del área a intervenir. La unificación del trámite de Licencia de intervención de espacio público permitió reducir de 2 a 1 la visita que realiza actualmente la Secretaría de Planeación, <a href="http://tramites.bucaramanga.gov.co/Ciudadanos/Paginas/Licencia-Espacio.aspx#modal-custom">http://tramites.bucaramanga.gov.co/Ciudadanos/Paginas/Licencia-Espacio.aspx#modal-custom</a>
2	Licencia De Intervención De Espacio Publico	Automatización del Trámite	Secretaria de Planeación	01/02/2017	30/12/2017	40%	
3	Certificado de estratificación	Implementar una labor publicitaria del trámite en el cual se informe que ya se puede realizar vía web	Secretaría de Planeación Oficina Asesora de Prensa	03/04/2017	31/12/2017	50%	Con el propósito de facilitar la solicitud del trámite a la ciudadanía en general, a las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios, Universidades, Organismos de Control y otras entidades que lo requieran, a corte 30 de agosto según formato F-DPM.1000-238,37-003 Hoja de ruta de documentos enviados para revisión y firma del Sr. Alcalde el proyecto de decreto fue revisado por el personal de la oficina gestora como por la Secretaría Jurídica. Se espera que el decreto sea sancionado por el Sr. Alcalde en la primera semana de septiembre de 2017, para dar inicio con las pruebas piloto y a la etapa de divulgación y socialización a través de una estrategia publicitaria. El trámite se encuentra subido en la página web en <a href="http://cambioestrato.bucaramanga.gov.co/">http://cambioestrato.bucaramanga.gov.co/</a> . La OCI recomienda agilizar la estrategia publicitaria con el objetivo que los ciudadanos conozcan y soliciten este certificado a través de la WEB. Evidencia: Link de acceso en la página WEB, pantallazo, Formato BRIEF y piezas publicitarias
4	Concepto Del Uso De Suelo	Consultar a través de la página Web las áreas de Actividad económicas establecidas a través del POT online.	Secretaria de Planeación	01/04/2017	20/12/2017	60%	Se encuentra publicado el POT online (Plan de Ordenamiento Territorial en Línea) para que la ciudadanía consulte a través de la página Web y el link <a href="http://mbucaramanga.maps.arcgis.com/apps/webappviewer/index.html?id=5c32765bb4d544d1a20182ca13fc16b1">http://mbucaramanga.maps.arcgis.com/apps/webappviewer/index.html?id=5c32765bb4d544d1a20182ca13fc16b1</a> las áreas de actividad económicas establecidas y a su vez medir el impacto de la puesta en marcha de éste trámite. La OCI recomienda establecer una estrategia que permita conocer el acceso y usabilidad de esta herramienta por parte de los ciudadanos
5	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)	Mantenimiento del módulo de integración para la devolución de dinero de saldos a favor o pago de lo no debido por concepto de impuesto predial unificado o industria y comercio y/o la compensación del mismo.	Secretaría de Hacienda	01/03/2017	30/12/2017	10%	La Secretaría de Hacienda adelanto el proceso de contratación con la firma SCITEH para actualizar y parametrizar el Sistema Financiero; dentro de los requerimientos se encuentra realizar una mejora tecnológica al 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) Código: P-GFP-3100-170-030 V3, tecnicizándolo ya que el mismo actualmente se realiza de manera manual. La entrega del producto final por parte de la firma de SCITEH a la Secretario es en el mes de Diciembre de 2017, por tanto la OCI recomienda tener en cuenta la acción contemplada en el componente relacionada con el "Mantenimiento del módulo de integración para la devolución de dinero de saldos a favor o pago de lo no debido por concepto de impuesto predial unificado o industria y comercio y/o la compensación del mismo" con el objeto de cumplir al 100% con la acción propuesta.
6	Estatuto tributario	Actualización del Estatuto Tributario, teniendo en cuenta que el mismo fue aprobado mediante acuerdo municipal 044 de 2008	Secretaría de Hacienda	01/03/2017	30/06/2017	40%	Con corte a 30 de Abril La Secretaría de Hacienda elaboró con su equipo interdisciplinario el Proyecto de actualización del Estatuto Tributario aprobado mediante acuerdo 044 de 2008 y enviado a la Secretaría Jurídica para su revisión y concepto. El día 28 de abril se recibió oficio de la Secretaría Jurídica No. SJ-041069E, elevando observaciones al proyecto. La OCI recomienda revisar y ajustar de acuerdo a la normatividad legal vigente las consideraciones elevadas por la Secretaría Jurídica y darle celeridad al proyecto de ajuste ya que el tiempo de cumplimiento de esta acción es el 30 de Junio de 2017.

# Informe de GESTIÓN

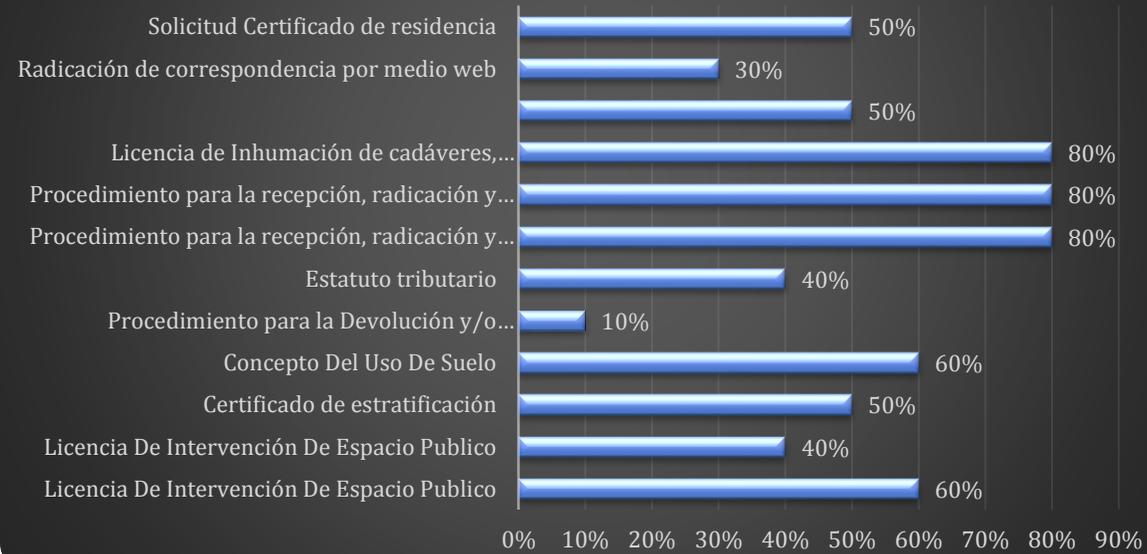
Ante el Honorable Concejo Municipal

						<p>En Junio 27 de 2017 se radico ante el Honorable Concejo de Bucaramanga mediante proyecto de Acuerdo No. 043 de 2017, el Estatuto Tributario Municipal en sesiones ordinarias; en razón a que no fue estudiado, nuevamente se radico para estudio y aprobación en sesiones extraordinarias del Honorable Concejo Municipal el día 9 de agosto de 2017 mediante proyecto de acuerdo 069 se presentó. Todo lo anterior consta en la página del Concejo de Bucaramanga. <a href="http://www.concejodebucaramanga.gov.co">www.concejodebucaramanga.gov.co</a> link proyecto de acuerdo, así mismo se adjunta a la presente acta el documento PDF del proyecto de acuerdo 069 del 2017. La OCI recomienda actualizar y ajustar la fecha de cumplimiento de esta acción ante la Secretaría de Planeación conforme lo establece la Estrategia del PAAC., y hacer el respectivo seguimiento ante el Honorable Concejo Municipal para que este proyecto se consolide como Acuerdo Municipal.</p>	
7	Procedimiento para la recepción, radicación y pago de Retención en la Fuente	Uso eficiente de la herramienta web como medida de acción para agilizar los procedimientos de presentación y pago de la declaración privada de retención en la fuente de impuesto de industria y comercio.	Secretaría de Hacienda	01/01/2017	31/12/2017	80%	<p>A 30 de Abril La líder del subproceso de impuestos municipales en coordinación con TICS actualizó el procedimiento al trámite de racionalización de la elaboración de la declaración de retención en la fuente del impuesto de industria y comercio, el mismo a la fecha se encuentra implementado en el aplicativo web funcionando para que el contribuyente pueda elaborar su declaración, lo cual conllevó a un impacto positivo que se ve reflejado en el número de declaraciones elaboradas a través del mismo. Para el mes de abril del año 2016 se procesaron 72 declaraciones vía web por un valor cercano a los 75 millones de pesos; mientras que para el mismo mes de la vigencia 2017 han sido recibidas 5.055 declaraciones que ascienden a la suma de 4.681 millones de pesos. en 03 folios</p> <p>De acuerdo a las recomendaciones elevadas por la OCI en hacer seguimiento y divulgación al uso de este aplicativo por parte de los contribuyentes. Anexo informe de Retención en la Fuente de Industria y Comercio, la Profesional de Impuestos Municipales, informo que el modulo para la elaboración de la declaración mensual de retención en la fuente del impuesto de industria y comercio se encuentra en completo funcionamiento, para imprimir firmar y presentar en las Entidades Financieras. <a href="http://www.bucaramanga.gov.co">www.bucaramanga.gov.co</a> link trámites y servicios, servicios tributarios, transacciones en línea, declaración de retención industria y comercio. Evidencia de lo expuesto 01 folio que contiene el reporte de las declaraciones presentadas desde el 01 de enero al 30 de agosto de 2017 (Total declaraciones presentadas 10.658 por un valor de \$9.496.813.682,00</p>
8	Procedimiento para la recepción, radicación y pago de Impuesto de Industria y Comercio.	Uso eficiente de la herramienta web como medida de acción para agilizar los procedimientos con los ciudadanos o contribuyentes	Secretaría de Hacienda	01/01/2017	31/12/2017	80%	<p>A 30 de Abril la líder del subproceso de impuestos municipales en coordinación con TICS actualizó el procedimiento al trámite del aplicativo, el cual se validó y aprobó para entrar en producción, y ponerlo en periodo de prueba por parte de las TICS, para ser implementado y dispuesto a los contribuyentes a partir del mes de Julio de 2017.</p> <p>La Secretaría de Hacienda se permite informar a través de la profesional universitaria de Impuestos Municipales que el módulo de declaración privada del impuesto anual de Industria y Comercio se encuentra funcionando en la misma ruta del módulo de declaración de retención en la fuente de Industria y Comercio. <a href="http://portaldeclaraciones.bucaramanga.gov.co:8080/PortalAlcaldia/servlet/com.portalalcaldia.login">http://portaldeclaraciones.bucaramanga.gov.co:8080/PortalAlcaldia/servlet/com.portalalcaldia.login</a>, logrando el objetivo de que los contribuyentes de industria y comercio accedan al módulo presentando sus solicitudes y requerimientos por la web siendo atendidas en tiempo real.</p> <p>La OCI recomienda continuar socializando y divulgando el uso de este procedimiento importante para los ciudadanos.</p>
9	Licencia de Inhumación de cadáveres, componente Interno	Reducción de actividades en los procedimientos internos	Secretaría de Salud y Ambiente	24/03/2017	29/09/2017	80%	<p>El proceso gestión de la salud publica construyo y mantiene la base de datos digital de las licencias de inhumación de cadáveres entregadas. Actualmente, el profesional encargado almacena en un archivo digital la información de las licencias de inhumación otorgadas, logrando con ello agilidad en la búsqueda cuando los usuarios solicitan información. La OCI recomienda seguir manteniendo y alimentando esta base de datos.</p>
			Oficina TIC y Secretaría de Salud y Ambiente	20/02/2017	30/11/2017	50%	<p>La Secretaría de Salud y Ambiente con el apoyo de TICS diseñaron el espacio en la página web de la alcaldía de Bucaramanga para la consulta que los ciudadanos consulten bajo radicado la notaria donde fue registrada la defunción. Este espacio se puede ubicar en la página web de la Alcaldía <a href="http://tramites.bucaramanga.gov.co/Ciudadanos/Paginas/Licencia-Cadaveres.aspx#modal-custom">http://tramites.bucaramanga.gov.co/Ciudadanos/Paginas/Licencia-Cadaveres.aspx#modal-custom</a></p> <p>Actualmente el proceso TIC se encuentra desarrollando la programación de la base de datos para integrarla en el espacio creado en la página cuyo objetivo es que los ciudadanos puedan consultar vía web.</p> <p>La OCI recomienda al proceso seguimiento en TIC para que se dé cumplimiento a esta Acción.</p>
10	Radición de correspondencia por medio web	Implementar un nuevo canal para la radicación de documentos que ingresan al Municipio de Bucaramanga.	Secretaría Administrativa	01/02/2017	31/10/2017	30%	<p>A la fecha, en el módulo PQRSD, se vienen radicando las solicitudes elevadas por los ciudadanos y ciudadanas, a través de los diferentes canales, esto es, web, telefónico, presencial, correo institucional; habida cuenta, que de conformidad a lo establecido en la Ley 1755 de 2015, Teniendo en cuenta, que la Administración Municipal, en cumplimiento de la normatividad vigente, buscar tener una estadística real de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, que ingresan tanto por ventanilla de correspondencia, como por el módulo, procedió a examinar diversas opciones, encontrando que adquirir un nuevo software generaría un costo alto para la entidad y en reuniones adelantadas con el TIC se acordó parametrizar el módulo web existente y próximo a entrar en producción, una vez se haya ampliado el espacio de almacenamiento del centro de datos, el cual se encuentra en proceso de adjudicación.LA OCI recomienda agilizar las tareas con el fin de poder DAR cumplimiento a la acción el 31 de Octubre de 2017</p>

# Informe de GESTIÓN

Ante el Honorable Concejo Municipal

## PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2017 COMPONENTE GESTIÓN ANTI-TRAMITE CORTE 30 DE AGOSTO GESTIÓN 53%



**COMPONENTE 3: RENDICION DE CUENTAS**

Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano				SEGUIMIENTO A CORTE DE 30 DE AGOSTO DE 2017		
Componente 3: Rendición de Cuentas						
Subcomponente	Actividades	Responsable	Fecha programada	%	%	OBSERVACIONES
Subcomponente 1. Información de calidad y en lenguaje comprensible	Realización de Diagnóstico y la estrategia de rendición de cuentas	Secretaría de Planeación	30/06/2017	100%	61%	La Secretaría de Planeación desarrolló la Estrategia de Rendición de cuentas documento preliminar de acuerdo a los lineamientos del CONPES 3654 de 2010 "Política de rendición de cuentas de la rama ejecutiva a los ciudadanos" (DNP-DEPP, DDTS, DJSG),
	Publicación de los Informes de Seguimiento al Plan de Desarrollo	TIC Secretaría de Planeación	30/03/2017	65%		El Plan de Desarrollo vigencia 2016-2019 con "Gobierno de las ciudadanas y los ciudadanos" corte a 31 de julio de 2017 publicado en la página web de la Alcaldía de Bucaramanga en el link <a href="http://www.bucaramanga.gov.co/la-ruta/proceso-2016-2019">www.bucaramanga.gov.co/la-ruta/proceso-2016-2019</a> y <a href="http://www.bucaramanga.gov.co/la-ruta/cumplimiento/">http://www.bucaramanga.gov.co/la-ruta/cumplimiento/</a>
	Publicar los informes de gestión requeridos por el Concejo Municipal	TIC, Secretarías y oficinas Asesoras	Por requerimiento del Concejo Municipal	75%		Los informes del gestión con corte a 30 de Diciembre de 2016, 30 de marzo y 30 de junio de 2017 presentados por las Secretarías y Oficinas al H. Concejo Municipal se encuentran publicados en la pagina web de la Alcaldía LINK: <a href="http://www.bucaramanga.gov.co/el-atril/download/informes_de_gestion/Informe-de-Gestion-SDS-2017">http://www.bucaramanga.gov.co/el-atril/download/informes_de_gestion/Informe-de-Gestion-SDS-2017</a>
	Mantener sección en línea sobre el cumplimiento de los planes anticorrupción	TIC's / Planeación / Control Interno	31/12/2017	66%		La OCI con el apoyo de la Secretaria de Planeación y TICS y de acuerdo a la Estrategias de la Construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano Vs, dio cumplimiento de conformidad a las fechas establecidas Link: <a href="http://www.bucaramanga.gov.co/la-ruta/plan-estrategico-anticorrupcion/">http://www.bucaramanga.gov.co/la-ruta/plan-estrategico-anticorrupcion/</a>
	Publicar en la página web de la entidad en el link de Transparencia y Acceso a la información pública numeral 4 "Contratación" el Plan Anual de Adquisiciones inicial para la vigencia 2017.	TIC's/ y Subsecretaría Administrativa de Bienes y Servicios	15/02/2017	100%		La Secretaria Administrativa con el apoyo de TIC y la Secretaria Jurídica mantienen sección en línea sobre los contratos de prestación de servicios en la página web de la Alcaldía <a href="http://www.bucaramanga.gov.co/el-atril/contratacion/">http://www.bucaramanga.gov.co/el-atril/contratacion/</a>
	Mantener sección en línea sobre los contratos de prestación de servicios celebrados por la administración.	TIC's / Secretaria Administrativa	31/12/2017	66%		La Secretaria Administrativa con el apoyo de TIC y la Secretaria Jurídica mantienen sección en línea sobre los contratos de prestación de servicios en la página web de la Alcaldía <a href="http://www.bucaramanga.gov.co/el-atril/contratacion/">http://www.bucaramanga.gov.co/el-atril/contratacion/</a>
	Implementar sección en línea sobre los gastos de funcionamiento de la administración central.	TIC's/ Secretaria Administrativa	31/12/2017	30%		Se encuentra publicada la ejecución presupuestal mensual de <i>gastos de funcionamiento en la página web de la Alcaldía</i> <a href="http://www.bucaramanga.gov.co/el-atril/informacion-general/">http://www.bucaramanga.gov.co/el-atril/informacion-general/</a> actualmente se encuentra en proceso la parametrización y actualización del Sistema Financiero, donde la OCI recomienda incluir un link creando una sección en línea sobre los gastos de funcionamiento de la administración central.
	Implementar sección en línea sobre la ejecución de proyectos estratégicos.	TIC's / Asesor Proyectos Estratégicos	31/12/2017	20%		El link para encontrar la sección es: <a href="http://www.bucaramanga.gov.co/la-ruta/proyectos-estrategicos/">http://www.bucaramanga.gov.co/la-ruta/proyectos-estrategicos/</a> . La OCI de control interno recomienda actualizar constantemente la sección con el objetivo de que la ciudadanía conozca cómo va la ejecución de los proyectos estratégicos que adelanta la administración.
	Creación de un manual de estilo para el manejo de comunicaciones institucionales.	Prensa y Comunicaciones	30/10/2017	30%		El proceso Gestión de la Comunicación presenta documento borrador del Manual de Estilo para las comunicaciones institucionales. Una vez terminado será presentado al SIGC para su aprobación.

# Informe de GESTIÓN

## Ante el Honorable Concejo Municipal

Subcomponente 2. Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Boletín diario de prensa	Prensa y Comunicaciones	Permanente	66%	56%	A 30 de agosto se han consolidado 514 boletines, que pueden ser consultados en el <a href="http://www.bucaramanga.gov.co/noticias/">link: http://www.bucaramanga.gov.co/noticias/</a>
	Actualización del plan de comunicaciones que permita tener interlocución con la ciudadanía	Prensa y Comunicaciones	31/03/2017	100%		El Plan de Comunicaciones, este puede ser consultado en el <a href="http://www.bucaramanga.gov.co/el-atril/download/transparencia/PLAN-DE-COMUNICACIONES-2017.pdf">link http://www.bucaramanga.gov.co/el-atril/download/transparencia/PLAN-DE-COMUNICACIONES-2017.pdf</a>
	Ejecución del plan de comunicaciones que permita tener interlocución con la ciudadanía	Prensa y Comunicaciones	31/12/2017	66%		el proceso Gestión de la Comunicación viene ejecutando el plan de comunicaciones, de acuerdo a la frecuencia establecida as evidencias pueden ser consultadas en la página web de la entidad <a href="http://www.bucaramanga.gov.co">www.bucaramanga.gov.co</a>
	Reuniones populares y/o audiencias públicas para rendir cuentas de la ejecución del plan de desarrollo y del presupuesto.	Secretaría de Hacienda / Secretaría de Planeación	30/06/2017	50%		El Despacho de la Secretaría de Hacienda y la Secretaría de Planeación realizaron el día 27 de julio de 2017, una reunión popular de rendición de cuentas sobre el cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo 2016-2019 y la Ejecución Presupuestal con corte a 30 de junio de 2017
Subcomponente 3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Registro de intereses privados y declaración de bienes y rentas de funcionarios de nivel directivo.	Secretaría Jurídica	31/12/2017	100%	70%	La Secretaría Jurídica a la fecha tiene actualizado en la página web de la Alcaldía de Bucaramanga el registro de intereses y declaración de bienes y rentas de funcionarios de nivel directivo del presente año. El link página web de la alcaldía es: <a href="http://www.bucaramanga.gov.co/el-atril/registro-de-intereses/">www.bucaramanga.gov.co/el-atril/registro-de-intereses/</a>
	Elaboración y publicación de la estructura detallada de los procesos de la Alcaldía de Bucaramanga.	Todos los procesos / Mejora Continua y TIC	30/06/2017	100%		De acuerdo con las caracterizaciones de los diferentes procesos del mapa de procesos oficial del SIGC (Sistema Integrado de Gestión de Calidad) las cuales están basadas en el PHVA (Ciclo de Mejora continua Planear, Hacer, Verificar y Actuar) se construyeron las estructuras detalladas de los procesos las cuales se publicaron en la página de la Alcaldía en la sección Transparencia, en Estructura Orgánica y Talento Humano en el link Procesos y Procedimientos".
	Sensibilizar a los Servidores Públicos y contratistas de la Administración en el tema de Rendición de cuentas y transparencia	Secretaría Administrativa / Secretaría Jurídica / Secretaría Planeación	15/12/2017	50%		Las Secretarías han adelantado reuniones con los servidores públicos de la administración en temas de rendición de cuentas y Leyn1712 de 2015 Ley de transparencia y acceso a la información pública.
	Socializar con los ciudadanos, gremios, organizaciones sociales, universidad y otros las estrategias y mecanismos de rendición de cuentas.	Comunicaciones / Desarrollo Social / Secretaría Jurídica	30/10/2017	50%		La Secretaría de Planeación desarrolló la Estrategia de Rendición de cuentas documento preliminar de acuerdo a los lineamientos del CONPES 3654 de 2010 se encuentra publicada en la página web en el <a href="http://www.bucaramanga.gov.co/el-atril/download/transparencia/Estrategia-de-Rendicion-de-Cuentas-2017.pdf">link http://www.bucaramanga.gov.co/el-atril/download/transparencia/Estrategia-de-Rendicion-de-Cuentas-2017.pdf</a> Se han adelantado reuniones entre el grupo de transparencia, comunicaciones y Desarrollo Social, con el objetivo de que se socialice la estrategia en todas las reuniones que se lleven a cabo con los grupos de interés.
	Socializar con gobiernos escolares, talleres didácticos para el ejercicio de rendición de cuentas.	Secretaría de Educación / Secretaría Jurídica	30/10/2017	50%		La Secretarías Jurídicas y Educación con el apoyo de la Personería han socializado en las Instituciones Educativas los mecanismos de rendición de cuentas.
Subcomponente 4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Realización de evaluación anual a la estrategia de rendición de cuentas.	Control Interno de Gestión / Secretaría Jurídica	27/12/2017	20%	20%	No aplica para este periodo

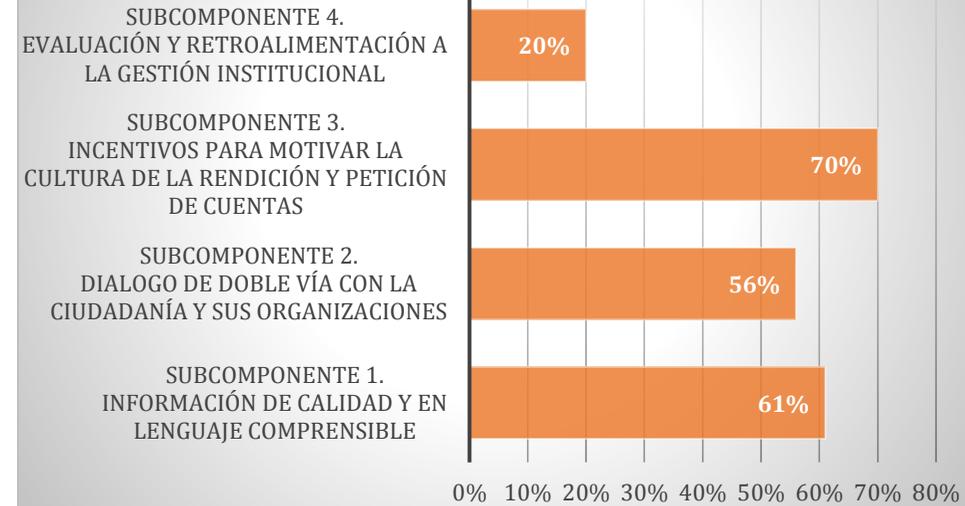
# Informe de **GESTIÓN**

Ante el Honorable  
Concejo Municipal

## PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2017

### COMPONENTE 3: GESTIÓN RENDICIÓN DE CUENTAS CORTE 30 DE AGOSTO

GESTIÓN 52%



**COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO**

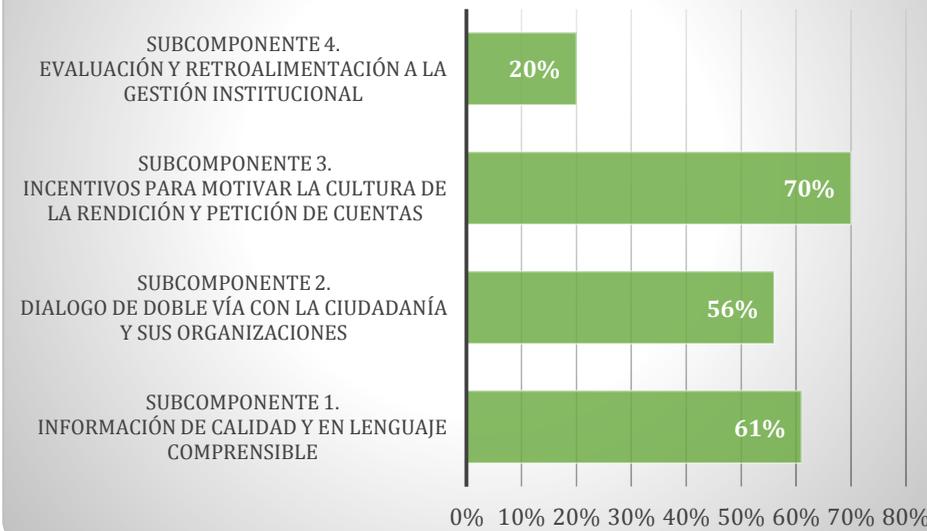
Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano				SEGUIMIENTO A CORTE DE 30 AGOSTO DE 2017		
Componente 4: Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano						
Subcomponente	Actividad	Responsable	Fecha	%	%	OBSERVACIONES
Subcomponente 1. Estructura Administrativa y direccionamiento estratégico	Crear 1 cargo del nivel directivo y/o asesor para coordinar la atención a la comunidad en la administración municipal.	Secretaría Administrativa	30/08/2017	0%	23%	En cumplimiento al Plan de Desarrollo la Administración se encuentra en la etapa de planeación y ejecución del Plan de Modernización de la Administración Central, inicialmente con la asesoría de DAFP se adelantó una prueba piloto con la Secretaría de Infraestructura, el 28 de julio en reunión con equipo designado por el señor Alcalde y el equipo del DAFP se establecieron compromisos para continuar con el proceso, la recomendación del DAFP fue que este proceso de modernización se aplicara a toda la Administración y no por dependencias, por tanto se está cumpliendo con las indicaciones impartidas en la Metodología DAFP comprendidas en SEIS fases 1) ANALISIS FINANCIERO, 2) ANALISIS EXTERNO, 3) ANALISIS DE CAPACIDAD INSTITUCIONAL 4) IDENTIFICACION DE PROCESOS incluye ciclo PHVA, 5) DISEÑO DE ESTRUCTURA INTERNA, 6) DISEÑO DE LA PLANTA DE PERSONAL. Importante informar que actualmente el proceso de la atención a la ciudadanía lo lidera en el módulo WEB una profesional de planta adscrita a la Secretaría Administrativa y la atención a la comunidad una profesional contratista. La OCI recomienda ajustar la meta programada sobre la creación del cargo acorde al Cronograma de Plan de Modernización suscrito en Plan de Mejoramiento con la Oficina de Control Interno y directrices impartidas por el DAFP.
	Realizar Análisis de usabilidad con el fin de mejorar la experiencia al ciudadano en el uso del sitio web.	TIC	30/06/2017	20%		proceso de Gestión de las TIC adelanta el proceso de contratación del análisis de usabilidad con el fin de mejorar la experiencia del ciudadano en el sitio web.
	Habilitar espacios en los Puntos Vive Digital para que los ciudadanos puedan tramitar las PQRSD y demás servicios en línea.	Secretaría Administrativa y TIC	30/11/2017	50%		La administración habilito en ocho puntos vive digital ubicados en: Colegio INEM carrera 19 No. 104-16 Barrio Provenza, Salón Comunal La Joya carrera 7 occidente No. 36-48, colegio Santander Calle 9 No. 25-67, Institución Educativa Oriente Miraflores Calle 14 No. 50-32 Barrio Morrórico, Barrio Café Madrid Carrera 8C No. 34 and Lote 6 Local b, Instituto Promoción Social del Norte Carrera 22 No. 1-25, Colegio Nacional del Comercio Calle 55 No. 14-54, Instituto Educativo Superior Dámaso Zapata Calle 10 No. 28-77 y un Vive Lab ubicado en el Centro Comercial Acrópolis tercer piso (Biblioteca virtual), dos computadores por cada punto vive digital para que los ciudadanos adelanten los tramites en línea y al tiempo tramiten PQRSD.
Subcomponente 2. Fortalecimiento de los canales de atención.	Realizar difusión a la comunidad de los diferentes canales de atención a la ciudadanía dispuestos por la alcaldía.	Secretaría Administrativa (Atención a la Ciudadanía)	30/11/2017	60%	57%	La Secretaría Administrativa a través de los responsables del proceso de Gestión de Servicio a la Ciudadanía a 30 de Abril se adelantó 1 actividad de difusión interna y externa para dar a conocer a la comunidad los diferentes canales de atención a la ciudadanía, así: 1) Publicidad visual mediante afiches colocados en las instalaciones de la administración donde se invita a la Ciudadanía a radicar sus PQRSD por medio del link: <a href="http://pqr.bucaramanga.gov.co/">http://pqr.bucaramanga.gov.co/</a> .
	Consolidar la información de los servicios de atención al ciudadano.	Todos los procesos que ofrecen servicio al cliente externo. Líder: Secretaría Administrativa.	28/07/2017	100%		La Secretaría Administrativa a través de los enlaces del SIGC y los líderes de procesos definieron y consolidaron la información en una base de datos de los servicios externos ofrecidos por la administración a la Ciudadanía en general. Esta base de datos de servicios ofrecidos a la comunidad se validó con los parámetros establecidos por el SUIT (Sistema Único de Información de Trámites).
	Diagramar y difundir cartilla de Servicios de atención al ciudadano.	Prensa y Comunicaciones - TICS	27/10/2017	0%		Mediante Oficio 095 del día 25 de Julio EL PROCESO DE GESTION DE LA COMUNICACION solicito a la Secretaría Administrativa, información para proceder a diagramar y socializar la cartilla de Servicios de Atención al Ciudadano

# Informe de GESTIÓN

## Ante el Honorable Concejo Municipal

	Elaborar el lineamiento de atención de servicio al ciudadano	Secretaría Administrativa (Atención a la Ciudadanía)	30/06/2017	100%	Mediante el Decreto 077 del 08 de junio del 2017 se reglamenta el ejercicio del derecho de petición ante el Municipio de Bucaramanga. Importante mencionar que en sus Artículos 11, 13, del Decreto se menciona los lineamientos para atender a los ciudadanos cuando instauren peticiones o solicitudes. Así mismo en el Decreto 128 del 15 de Agosto de 2017 "Por medio del cual se adopta el Código de Ética y Buen Gobierno del Municipio de Bucaramanga", donde se establece en el Literal G Políticas frente a actores económicos, políticos y Sociales"	
	Socialización del lineamiento de atención de servicio al ciudadano	Secretaría Administrativa (Atención a la Ciudadanía)	20/09/2017	20%	El Decreto 077 del 08 de junio de 2017 se socializó mediante circular a todas las dependencias	
	Realizar ajustes a los espacios físicos de atención y servicio al ciudadano.	Secretaría Administrativa y de Infraestructura.	29/11/2017	10%	En cumplimiento al Plan de Desarrollo la Secretaría Administrativa tiene una meta que consiste en "crear e implementar un centro de atención municipal especializados (CAME)" las cuales se van a ofrecer servicios a la ciudadanía buscando una prestación eficiente, eficaz y efectiva.	
	Aumentar al 5% el uso de la herramienta de radicación de PQRSD vía web	Secretaría de Educación	30/11/2017	64%	Durante el periodo de enero a julio se realizaron 15 asistencias técnicas a las Instituciones Educativas con el fin de fomentar el uso de la herramienta web, la cual reduce la afluencia de personas que requieren radicar la correspondencia en la ventanilla de la Secretaría de Educación. Durante el periodo de enero a julio de 2017 fueron recibidos vía web 1.579 requerimientos, equivalentes al 10,8 del total de los requerimientos recibidos a través de la ventanilla de radicación de correspondencia (14.615).	
	Continuar con la adecuación de espacios físicos para mejorar la atención al usuario en la Oficina de Valorización	Oficina de Valorización	28/07/2017	100%	Con la colaboración de la Secretaría Administrativa se realizó la adecuación de espacios donde están ubicados los abogados para mejorar dentro de las posibilidades físicas existentes la atención a los contribuyentes.	
<b>Subcomponente 3. Talento Humano</b>	Realizar actividades que permitan sensibilizar a los Servidores Públicos sobre la importancia de prestar un buen servicio al Ciudadano.	Secretaría Administrativa (Atención a la Ciudadanía)	15/12/2017	40%	65%	La Secretaría Administrativa a través del proceso Servicio a la Ciudadanía socializó en los correos institucionales de los servidores públicos la normativa relacionada con la Ley 1755 de Junio 30 de 2015, y el Decreto 1166 del 19 de Julio de 2016 los cuales regulan el derecho fundamental de petición y el manejo, tratamiento y radicación de las peticiones presentadas verbalmente
	Continuar con la realización de la evaluación de desempeño para los empleados con derechos de carrera administrativa	Secretaría Administrativa (Talento humano)	30/11/2017	60%		La Sub Secretaría Administrativa de Talento Humano ha asesorado a los Jefes de las dependencias y servidores públicos asesorando para dar aplicabilidad a los formatos señalados por la función pública a 30 de agosto los servidores públicos han cumplido con esta actividad.
	Incluir y desarrollar dentro del Plan Institucional de Capacitación, temas relacionados con el mejoramiento del servicio al ciudadano	Secretaría Administrativa (Talento humano)	30/11/2017	100%		adelantaron las reuniones entre la Secretaría Administrativa, Sub Secretaría de Talento Humano, Representantes de los Sindicatos con el objetivo de determinar el cronograma y actividades a desarrollar frente al PIC, fue aprobado el 27 de abril de 2017 por la Comisión de Personal. La Subsecretaría Administrativa de acuerdo al PIC capacito, durante el tiempo comprendido entre 17 de mayo al 30 de Junio 28 capacito a través del SENA a 28 Servidores Públicos, 17 de planta y 11 Contratistas de Prestación de Servicios, quienes se relacionan directamente con el ciudadano y fueron certificados en competencias laborales en el tema de "Atender clientes de acuerdo con el procedimiento de servicio y normatividad".
	Actualizar y socializar el código de buen gobierno, ética y valores.	Secretaría Administrativa/ Despacho Alcalde	15/12/2017	60%		El Despacho Alcalde en conjunto con la Secretaría Administrativa realizó la actualización del "CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO" de la Alcaldía de Bucaramanga, mediante Decreto 0128 de fecha 15 de Agosto de 2015 y puede ser consultado en el link <a href="http://www.bucaramanga.gov.co/el-atril/decretos-y-resoluciones/?wpfb_s=0128">http://www.bucaramanga.gov.co/el-atril/decretos-y-resoluciones/?wpfb_s=0128</a>
<b>Subcomponente 4. Normativo y procedimental</b>	Elaborar informes comportamentales del módulo de PQRSD, que evidencien el cumplimiento de los términos legales en las respuestas de las mismas.	Secretaría Administrativa (Atención a la Ciudadanía)	5/05/2017 16/08/2017 28/10/2017	66%	Estos informes los adelanta el Proceso de Servicio a la Ciudadanía adscrito a la Secretaría Administrativa, en los mismos se analizan las novedades por dependencia de acuerdo a su tipología, estado de cierre, tiempos de vencimientos legales, calidad de respuesta e índice de frecuencia de las solicitudes.	
	Actualización, socialización y publicación de la Carta trato digno al ciudadano	Secretaría Administrativa (Atención a la Ciudadanía)	30/06/2017	100%	Se publicó la carta al trato digno al ciudadano y se encuentra en la página web en el link: <a href="http://www.bucaramanga.gov.co/el-atril/download/CARTA-DE-TRATO-DIGNO-2017.pd">http://www.bucaramanga.gov.co/el-atril/download/CARTA-DE-TRATO-DIGNO-2017.pd</a>	

## COMPONENTE 4: GESTIÓN SERVICIO AL CIUDADANO CORTE 30 DE AGOSTO GESTIÓN 51%



## COMPONENTE 5 TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION

Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano				SEGUIMIENTO A 30 DE AGOSTO DE 2017		
Componente 5: Transparencia y acceso a la información						
Subcomponente	ACTIVIDAD	Responsable	Fecha programada	%	%	OBSERVACIONES
Subcomponente 1. Transparencia Activa	Mantenimiento de las categorías de información pública establecidas en la Resolución 3564 de MINTIC para dar cumplimiento a la publicación de información Pública en la sección Transparencia y Acceso a la Información Pública	TIC	Permanente	66%	63%	Resolución 3564 de 2015 de MIN TIC y la Ley 1712 de 2014 en la creación de las diez categorías de información pública en la Sección de Transparencia y Acceso a la Información Pública, las categorías son: Información de Interés, Control, Estructura Organizacional y Talento Humano, Contratación, Normatividad, Trámites y Servicios, Presupuesto, Instrumentos de Gestión de Información Pública, Planeación y Mecanismos de Contactos. <a href="http://www.bucaramanga.gov.co/el-atril/transparencia/">link http://www.bucaramanga.gov.co/el-atril/transparencia/</a>
	Establecimiento de controles para verificar la información que se publica en los portales web y las redes sociales	Comité de Gobierno en Línea y Secretaria Jurídica	30/06/2017	50%		La Secretaría Jurídica y el proceso tic adelantaron la estrategia integral de publicación, divulgación y conservación de la información pública del Municipio de Bucaramanga, de igual forma el grupo de transparencia adscrito a la Secretaria Jurídica elaboraron el tablero de las subcategorías de información con los responsables, el formato y la ubicación de la información en la página web.
	Publicación de nuevas series de datos abiertos	TIC y secretarías	15/06/2017	100%		El proceso de Gestión de las TIC adelanto dos reuniones con los enlaces de Gobierno en Línea de las Secretarías y Oficinas cuyo objetivo: Explicar que eran los datos abiertos para que los líderes de los procesos definieran que información consideraban era de relevancia para los ciudadanos. En segunda reunión se revisaron posibles series de datos y el tema de participación ciudadana (identificando que retos querían trabajar los jefes de las dependencias con los ciudadanos). El proceso recibió la serie de datos abiertos las cuales se encuentran en el link <a href="http://observatorio.bucaramanga.gov.co/index.php/informacion-publica/">http://observatorio.bucaramanga.gov.co/index.php/informacion-publica/</a>
	Sensibilización a todas las dependencias del concepto de Gobierno Abierto, Estrategia Gel y publicación de Datos Abiertos	TIC	30/03/2017 28/09/2017	50%		El proceso TIC adelanto campañas de sensibilización por medio de boletines informativos, así mismo en los meses de junio y julio el proceso de Gestión de las TIC en compañía del equipo de Transparencia adelanto reuniones de la socialización de la Estrategia de "Cultura de legalidad e integridad para Colombia" (CLIC) diseñada inicialmente por la Procuraduría General de la Nación y adaptada a la entidad por el programa de "Transparencia" en donde se sensibilizo a los servidores
	Publicación de información sobre Contratación Pública suministrada por las Secretarías ordenadoras de gasto de la Administración Central de acuerdo con la Resolución 3564 de 2015 del Min TIC.	TIC	Permanente	70%		la contratación que adelanta la administración en la presente vigencia es publicada en <a href="http://www.bucaramanga.gov.co/el-atril/transparencia/Modulo: Contratación">http://www.bucaramanga.gov.co/el-atril/transparencia/Modulo: Contratación</a> .
	Generar informes sobre el cumplimiento de la Estrategia de Gobierno en Línea	TIC	19/05/2017	50%		Dando cumplimiento al Decreto 029 de 30 de marzo de 2016, El proceso de Gestión de las TIC ha generado los Comités de Gobierno en Línea e informado los avances del cumplimiento de la estrategia de Gobierno en línea pres

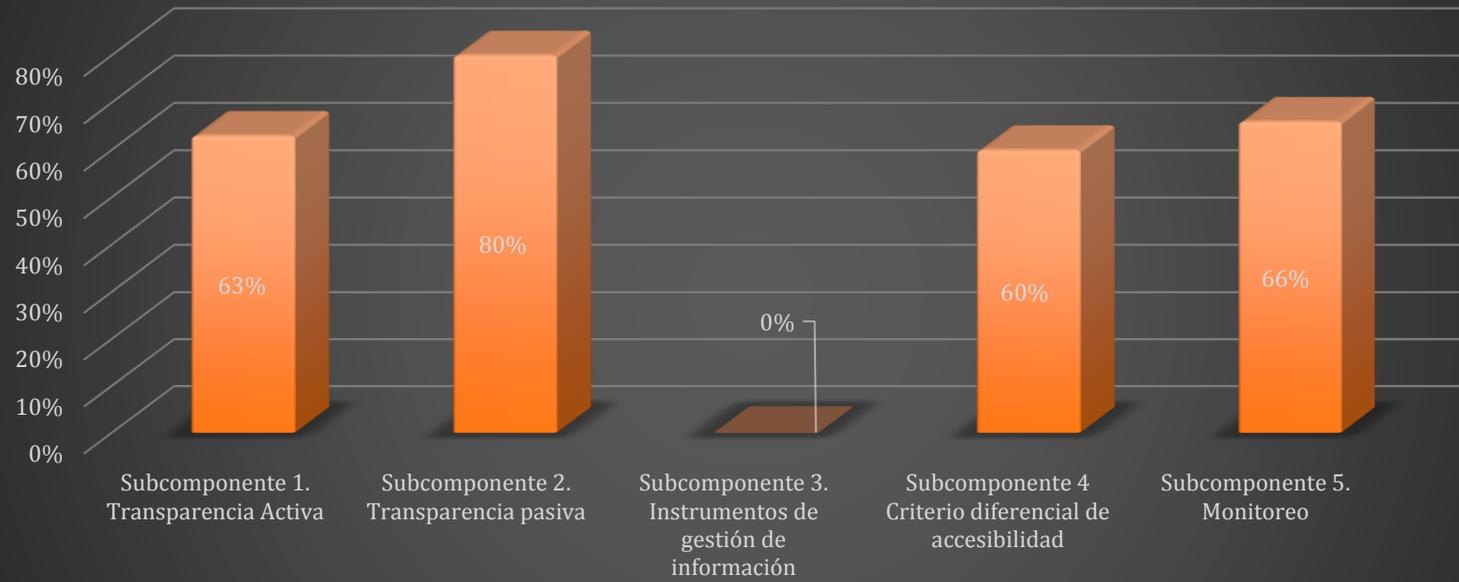


# Informe de GESTIÓN

## Ante el Honorable Concejo Municipal

	Ingresar en el módulo de vinculación y liquidación del SIGEP, la información suministrada por el software de la alcaldía de Bucaramanga (SIF) de los contratistas de prestación de servicios vinculados (personas naturales)	Subsecretaría Administrativa (SIGEP)	cada vez que se vincule un servidor público	75%		El área del SIGEP de la Secretaría Administrativa, ha realizado las vinculaciones y liquidaciones con la información suministrada por el software de la alcaldía de Bucaramanga (SIF) de los contratistas de prestación de servicios vinculados (personas naturales) 100%
Subcomponente 2. Transparencia pasiva	Modificar y/o sustituir el decreto 0230 del 2013 "POR EL CUAL SE DEROGA EL DECRETO 216 DE 2002 Y SE ORDENA EL PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN Y TRÁMITE DEL DERECHO DE PETICIÓN, QUEJAS Y RECLAMOS EN LA ALCALDÍA DE BUCARAMANGA", de conformidad a la Ley 1755 del 2015	Secretaría Administrativa (Atención a la Ciudadanía)	30/06/2017	100%	80%	Mediante Decreto No. 077 del 8 de Junio del 2017 firmado por el Señor Alcalde, se reglamenta el ejercicio del Derecho de Petición ante el Municipio de Bucaramanga. El Decreto se publicó en la página web de la alcaldía en el link: <a href="http://www.bucaramanga.gov.co/el-atril/download/decretos/DECRETO-0077-REGLAMENTA-EL-EJERCICIO-DEL-DERECHO-DE-PETICION.PDF">http://www.bucaramanga.gov.co/el-atril/download/decretos/DECRETO-0077-REGLAMENTA-EL-EJERCICIO-DEL-DERECHO-DE-PETICION.PDF</a>
	Divulgación del Decreto que ordena la recepción del trámite y derecho de petición quejas y reclamos de la alcaldía de Bucaramanga	Secretaría Administrativa (Atención a la Ciudadanía)	12/10/2017	60%		Se socializo por parte de la Secretaría Jurídica enviando copia del Decreto a los Líderes de proceso
Subcomponente 3. Instrumentos de gestión de información	Actualización del inventario de activos de información	TICS con el apoyo de los encargados de procesos	30/03/2017		0%	En razón a que no se ha podido cumplir con la acción propuesta de actualizar la información clasificada y reservada, La Secretaría Jurídica convoco a una reunión a la Secretaría Administrativa y al Asesor de TIC con el propósito de definir el estado de los activos de información, materia prima para desarrollar la actualización de la información clasificada y reservada. En virtud a que no existe personal de planta con experiencia para adelantar el cumplimiento a la acción propuesta la Secretaría Administrativa se comprometió contratar en el mes de octubre a tres tecnólogos cuyo objetivo es apoyar el proceso de gestión documental en el levantamiento gradual de los activos de información de las Secretarías cuyas Tablas de Retención Documental estén actualizadas conforme a los lineamientos establecidos en el Acuerdo 012 de octubre 31 de 2002 y la Circular externa 0015 de 2015 emitidas por el Archivo General de la Nación basados.; insumo necesario para poder actualizar la información clasificada y reservada de la Administración.
	Actualización de la información Clasificada y Reservada	TICS Secretaría Jurídica	30/06/2017			
Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad	Disponer de un intérprete de lenguaje de señas	Desarrollo Social	30/03/2017	100%	60%	La Secretaría de Secretaría de Desarrollo Social adelanto la contratación de 7 intérpretes de señas los cuales tienen como objeto "PRESTAR SERVICIOS DE INTERPRETACION EN LA LENGUA DE SEÑAS COLOMBIANA A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES CON DISCAPACIDAD AUDITIVA DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS"
	Implementar y socializar el nivel de accesibilidad nivel A en el Portal Web	Oficina Tic y Comunicaciones	23/11/2017	20%		El proceso Gestión de las TIC en coordinación con la Secretaría Jurídica, elaboró los estudios previos para la contratación de la consultoría por mínima cuantía cuyo objeto es "prestar servicios de consultoría para implementar el nivel de accesibilidad A de acuerdo con la norma técnica colombiana NTC 5854",
Subcomponente 5. Monitoreo	Dentro del Informe Trimestral de comportamiento de las PQRSD, incluir el número de solicitudes de acceso a la información, elevadas por la ciudadanía	Secretaría Administrativa (Gestión Documental)	28/04/2017 31/07/2017 31/10/2017	66%	66%	De acuerdo a los informes comportamentales con corte a 30 de marzo y 30 de junio rendidos a la Secretaría Administrativa adelantado por el proceso de gestión de servicio a la ciudadanía se observó que durante el primer trimestre de las 1298 PQRSD 153 (11.12%) fueron solicitudes de acceso a la información y en el segundo trimestre de las 1363 PQRSD, 298 (15.33%) fueron solicitudes de acceso a la información, con respuesta positiva por parte de la administración.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2017  
CORTE 30 DE AGOSTO DE 2017  
COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA GESTIÓN 54%



# Informe de **GESTIÓN**

Ante el Honorable  
Concejo Municipal

## SEGUIMIENTOS PLANES DE MEJORAMIENTO CONTRALORÍA MUNICIPAL Y GENERAL DE LA REPUBLICA

La Oficina de Control Interno durante la presente vigencia ha venido adelantando seguimientos a los Planes de Mejoramiento suscrito por la Administración productos de las Auditorias desarrolladas por la Contraloría General de la Republica y Contraloría Municipal.

### CUADRO RESUMEN AUDITORIAS CONTRALORIA MUNICIPAL

AUDITORIA	HALLAZGOS	% DE CUMPLIMIENTO
AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD REGULAR LINEA GESTION Y FINANCIERA VIGENCIA 2015 PGA 2016	23	89,83%
AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD ESPECIAL PROCESO EMPALME	2	90%
AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD ESPECIAL MEGA PROYECTOS VIGENCIA 2015	1	40%
PLAN DE MEJORAMIENTO FONDO DE SEGURIDAD CIUDADANA VIGENCIA 2015 PGA 2016.	5	92%
AUDITORIA ESPECIAL No. 10 PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE SEGUNDA GENERACIÓN DE BUC PGA 2017	2	80.5%
AUDITORIA GUBERNAMENTAL MODALIDAD ESPECIAL ALCALDIA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA,ENTES DESCENTRALIZADOS, ASILOS Y CENTROS VIDA AL PROGRAMA DE VIGENCIA 2016.PGA 2017	3	50%
AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD ESPECIAL AL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR PAE VIGENCIA 2016.PGA 2017	6	90%
AUDITORIA EXPRESS No. 017 DE 2017 SITUACION FINANCIERA Y PRESUPUESTAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA AL CIERRE DE LA VIGENCIA FISCAL 2016	4	40%
<b>TOTAL</b>	<b>46</b>	<b>71,5%</b>

# Informe de GESTIÓN

Ante el Honorable

A continuación se presenta el análisis de cumplimiento de las acciones con corte a 30 de Septiembre

## 1. AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD REGULAR LINEA GESTION Y FINANCIERA VIGENCIA 2015 PGA 2016

SECRETARIA	No. Hallazgos	Porcentaje de Cumplimiento
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	6	100%
SECRETARIA DE EDUCACION	2	100%
SECRETARIA DEL INTERIOR	2	100%
SECRETARIA DE HACIENDA	9	89%
SECRETARIA DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE	2	100%
SECRETARIA DE PLANEACION	2	50%
<b>TOTAL</b>	<b>23</b>	<b>89.83</b>

La Secretaria de Planeación en la auditoría mencionada, a la fecha no ha adelanto contratos, convenios cuyo objeto este orientado al Beneficio de un tercero (Comunidad o población directamente identificada).

## 2. AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD ESPECIAL PROCESO EMPALME

SECRETARIA	No. Hallazgos	Porcentaje de Cumplimiento
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	1	80%
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORIA DEL ESPACIO PUBLICO	1	100%
<b>TOTAL</b>	<b>2</b>	<b>90%</b>

## 3. AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD ESPECIAL MEGA PROYECTOS VIGENCIA 2015

SECRETARIA	No. Hallazgos	Porcentaje de Cumplimiento
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA	1	40%
<b>TOTAL</b>	<b>1</b>	<b>40%</b>

# Informe de **GESTIÓN**

Ante el Honorable  
Concejo Municipal

La Secretaria de Infraestructura al 30 de Septiembre no ha iniciado Obras de este tipo (Megaproyectos), por lo tanto su avance no se ve reflejado en su porcentaje de cumplimiento. La Oficina de Control Interno recomienda a la Secretaria de Infraestructura tener en cuenta cuando se de este tipo de obras, para incluir en el presupuesto.

PLAN DE MEJORAMIENTO FONDO DE SEGURIDAD CIUDADANA VIGENCIA 2015 PGA 2016.SECRETARIA	No. Hallazgos	Porcentaje de Cumplimiento
SECRETARÍA INTERIOR	4	84%
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	1	100%
<b>TOTAL</b>	<b>5</b>	<b>92%</b>

#### 4. AUDITORIA ESPECIAL No. 10 PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE SEGUNDA GENERACIÓN DE BUCARAMANGA PGA 2017

SECRETARIA	No. Hallazgos	Porcentaje de Cumplimiento
SECRETARÍA INTERIOR	1	75%
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	1	86%
<b>TOTAL</b>	<b>2</b>	<b>80,5%</b>

#### 5. AUDITORIA GUBERNAMENTAL MODALIDAD ESPECIAL, ASILOS Y CENTROS VIDA AL PROGRAMA DE VIGENCIA 2016.PGA 2017

SECRETARIA	No. Hallazgos	Porcentaje de Cumplimiento
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL	2	50%
SECRETARÍA HACIENDA		



# Informe de GESTIÓN

Ante el Honorable Concejo Municipal

	1	50%
<b>TOTAL</b>	<b>3</b>	<b>50%</b>

La **Secretaría de Desarrollo Social** en el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno, pudo verificar que la Secretaría viene realizando reuniones del Comité de Estampilla para el bienestar del Adulto Mayor, igualmente llevan el control de actas realizadas en cada uno de los Comités con su respectiva asistencia, con el fin de dar continuidad con los temas del Adulto Mayor y mostrar la gestión realizada.

Por otra parte la Secretaría de Desarrollo realizó giros en el primer trimestre por valor de \$481.452.081 distribuidos en los Centros de Bienestar del Anciano \$144.435.624, a los Centros Vida \$337.016.457 y en el segundo trimestre el valor de \$816.096.042 distribuidos Centros de Bienestar del Anciano \$195.863.050 y a los centro vida \$457.013.784 Es de aclarar que el cumplimiento de estos hallazgos va con fecha de cumplimiento hasta el mes de Diciembre de 2017.

La **Secretaría de Hacienda** está atenta al cumplimiento de elaborar y presentar dentro de los cuatro primeros meses del año, la adición de los recursos de balance de estampilla al Concejo Municipal, toda vez que esta acción tiene fecha de inicio el 01 de enero de 2018.

Por otra parte la Secretaría de Hacienda viene Verificando el cumplimiento de las obligaciones de exigir, adherir y anular las Estampillas Municipales a cargo de los Funcionarios públicos que intervienen en los actos o contratos que la originan, de los cuales ha realizado seguimiento al Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga INVISBU, Instituto de la Juventud del el Deporte y la Recreación de Bucaramanga INDERBU, Contraloría Municipal de Bucaramanga, Instituto Municipal del Empleo y Fomento Empresarial de Bucaramanga IMEBU, Personería Municipal de Bucaramanga y el Concejo Municipal de Bucaramanga

## 6. AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD ESPECIAL AL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR PAE VIGENCIA 2016.PGA 2017

SECRETARIA	No. Hallazgos	Porcentaje de Cumplimiento
<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN</b>	<b>6</b>	<b>90%</b>

## 7. AUDITORIA EXPRESS No. 017 DE 2017 SITUACION FINANCIERA Y PRESUPUESTAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA AL CIERRE DE LA VIGENCIA FISCAL 2016

SECRETARIA	No. Hallazgos	Porcentaje de Cumplimiento
<b>SECRETARÍA DE HACIENDA</b>	<b>4</b>	<b>40%</b>

# Informe de **GESTIÓN**

Ante el Honorable  
Concejo Municipal

## SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA 2014, 2015

AUDITORIA	HALLAZGOS	% DE CUMPLIMIENTO
AUDITORIA A LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES SGP 2015	29	59,2
AUDITORIA LEY 617/2000 VIGENCIA 2014 PGA 2016	2	60%
Actuación especial Programa de Alimentación Escolar PAE, Bucaramanga vigencias 2015 y primer semestre 2016 N° 2016EE0143845	5	97%
<b>TOTAL</b>	<b>35</b>	<b>72%</b>

### 1. AUDITORIA A LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES SGP 2015

SECRETARIA	No. Hallazgos	Porcentaje de Cumplimiento
SECRETARÍA DE SALUD	10	41%
SECRETARIA DE EDUCACION	7	76%
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	3	43%
SECRETARIA DE HACIENDA	6	58%
SECRETARIA DE DEDESARROLLO SOCIAL	3	78%
<b>TOTAL</b>	<b>29</b>	<b>59,2%</b>

### 2. AUDITORIA LEY 617/2000 VIGENCIA 2014 PGA 2016

# Informe de GESTIÓN

Ante el Honorable  
Co

SECRETARIA	No. Hallazgos	Porcentaje de Cumplimiento
SECRETARIA DE HACIENDA	2	60%
TOTAL	2	60%

## ROL ACOMPAÑAMIENTO ENTES DE CONTROL

Con relación al Rol de acompañamiento a los Entes de Control , la Oficina de Control Interno ha servido de enlace con la Contraloría Municipal en la Auditoria Gubernamental con enfoque Integral y Financiera Vigencia 2016 y al cierre de este informe la Administración se encontraba consolidando el Plan de Mejoramiento producto de los hallazgos formulados por el Ente de Control para posteriormente esta Oficina adelantar el respectivo seguimiento, así mismo ha servido de enlace y acompañamiento a los Auditores de la Contraloría Municipal quienes por disposición del ente de control han adelantado en la presente vigencia Auditorias Exprés en las Secretaria Administrativa, Planeación, Interior, Hacienda.

De igual forma el 9 de Agosto se instaló por parte de la Contraloría General de la Republica la Auditoria al Sistema General de Participaciones Componente Salud, Educación Propósitos General, PAE y Agua Potable y Saneamiento Básico Vigencia 2016, auditoria que se está llevando a cabo en las instalaciones de la Administración.

# Informe de GESTIÓN

Ante el Honorable  
Concejo Municipal

Por lo anterior este Despacho, como enlace, le apoyado a los Auditores de los dos entes de control, prestando todo el apoyo, acompañando en todas las entrevistas adelantadas en la Evaluación de control Fiscal, así mismo coordinando con las Secretarías y oficinas toda la entrega de información solicitada por los auditores y coordinando las entrevistas que requieren con los servidores públicos de la entidad para el buen desarrollo de la Auditorías.

DEPENDENCIAS	HALLAZGOS	AUDITORIA INTEGRAL CONTRALORIA MPAL VIGENCIA 2016 PGA 2017
SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL	8	Cuatro hallazgos corresponden a falta de diligenciamiento y evidencias en los expedientes contractuales y 4 no se cumplieron indicadores Plan de Acción 2016 PDM
SECRETARIA DE SALUD Y AMBIENTE	12	Tres hallazgos corresponden a falta de diligenciamiento y evidencias en los expedientes contractuales y 6 no se cumplieron indicadores Plan de Acción 2016 PDM y los restantes relacionados con la actualización del Plan Integral de Residuos Solidos
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	7	Cuatro hallazgos corresponden a falta de diligenciamiento y evidencias en los expedientes contractuales y 3 no se cumplieron indicadores Plan de Acción 2016 PDM
SECRETARIA DE EDUCACION	14	Tres hallazgos corresponden a falta de diligenciamiento y evidencias en los expedientes contractuales, 4 no se cumplieron indicadores Plan de Acción 2016 PDM y los 7 restante a debilidad en la asesoría jurídica de la prestación del servicio educativo en las contrataciones que adelantan los Rectores
SECRETARIA ADMINISTRATIVA	6	Cuatro hallazgos corresponden a falta de diligenciamiento y evidencias en los expedientes contractuales y 2 no se cumplieron indicadores Plan de Acción 2016 PDM
SECRETARIA INTERIOR	7	Cuatro hallazgos corresponden a falta de diligenciamiento y evidencias en los expedientes contractuales y 3 no se cumplieron indicadores Plan de Acción 2016 PDM
TODAS LAS SECRETARIAS	1	No diligenciamiento total en la hoja de ruta que se anexa a los expedientes contractuales
SECRETARIA DE HACIENDA	10	Tres hallazgos corresponden a falta de diligenciamiento y evidencias en los expedientes contractuales, 1 traslado presupuestal 2016 del 1% para Adquisición de Áreas de Interés para compra de Acueductos Municipales, No Cumplimiento a Acciones Correctivas Plan de Mejoramiento PGA 2015, Depuración cuenta s,

# Informe de GESTIÓN

## Ante el Honorable Concejo Municipal

		pago déficit y establecer procedimiento para donaciones. Y 4 no se cumplieron indicadores Plan de Acción 2016 PDM
OFICINA ASESORA TIC	1	Documentar procedimiento ante SIGC para realizar copias de seguridad
SECRETARIA JURIDICA	4	No se cumplieron indicadores Plan de Acción 2016 PDM y seguimiento a la trazabilidad de las Acciones Constitucionales evitando que se generen intereses
SECRETARIA DE PLANEACION	3	1 hallazgos corresponden a falta de diligenciamiento y evidencias en los expedientes contractuales y 2 no se cumplieron indicadores Plan de Acción 2016 PDM
OFICINA DE PRENSA	1	No actualizar y entregar el Plan de Medios vigencia 2016-2019
<b>TOTAL</b>	<b>74</b>	