

	CONTROL INTERNO Y MEJORAMIENTO CONTINUO	CIM-FO-008	
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Página 1 de 7	Revisión 1

**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA
PGA 2020 VIGENCIA OCT. A DIC. 2019
OFICINA SECRETARÍA GENERAL**

FECHA: Febrero 25 de 2020.
OBJETIVO: REALIZAR AUDITORIA DE SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE LA OFICINA DE SECRETARIA GENERAL
ALCANCE: Auditar los trámites de procedimientos y procesos de la Oficina de Secretaria General, desde Octubre 01 a Diciembre 31 de 2019.
RECURSOS: Personal humano adscrito a la Oficina Asesora de Control Interno.
CRITERIOS DE AUDITORIA: <ul style="list-style-type: none"> ❖ REVISIÓN CARPETAS HOJAS DE VIDA DE FUNCIONARIOS DESVINCULADOS 2019 ❖ REVISIÓN CONTRATOS CELEBRADOS. ❖ REVISIÓN A PROCESOS DISCIPLINARIOS. ❖ REVISIÓN VIÁTICOS ❖ VERIFICACION ESTADOS CONTABLES ❖ VERIFICACIÓN EJECUCIÓN PRESUPUESTAL ❖ CORRESPONDENCIA ❖ PLANES INSTITUCIONALES
EQUIPO AUDITOR: <ul style="list-style-type: none"> ➤ DIEGO ENRIQUE VARGAS VEGA (Asesor Control Interno) ➤ LEIDY JULLIED PRADA ALVAREZ (Profesional Universitario)
AUDITADO: SECRETARÍA GENERAL SECRETARIO GENERAL: Dr. JORGE IVÁN POVEDA CASTRO.

ASPECTOS RELEVANTES	N°	DESCRIPCIÓN
CORRESPONDENCIA	01	Se revisaron los archivos de correspondencia del 01 de Octubre al 31 de Diciembre de 2019, así: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Octubre: 3 carpetas con 559 folios. Radicados del 1930003519 al 1930003938. ▪ Noviembre: 3 carpetas con 471 folios. Radicados del 1930003939 al 1930004277. ▪ Diciembre: 2 carpetas con 355 folios. Radicados del 1930004278 al 1930004531. Se evidencia consecutivos ordenados y cumplimiento de la normatividad archivística como foliatura y rotulado.
EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	02	Se revisó la ejecución presupuestal a Diciembre 31 de 2019, evidenciándose cumplimiento del 100%, tal como quedó plasmado en el Informe de Gestión. <ul style="list-style-type: none"> ➤ Presupuesto de Ingresos: Mediante el Acuerdo No. 051 del 21 de Diciembre de 2018 fue aprobado el presupuesto de Ingresos para la vigencia 2019 por \$6.248.231.313, del cual fue ejecutado \$6.248.111.127, para un cumplimiento del 99,99%

		<p>➤ Presupuesto de Gastos: Aprobado para la vigencia 2019, son \$6.248.231.313 y se ejecutó a Diciembre 31, \$6.248.111.313, evidenciando un cumplimiento del 99,99%</p>												
CONTRATACIÓN	03	<p>De la Vigencia de Octubre a Diciembre 2019, se revisó una muestra de los contratos suscritos en esa vigencia, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión: 144, 149, 151, 152, 153, 154, 155, 157, 161 y 168. ▪ Mínima cuantía: SGR N° 010, 011, 012 y 013. <p>Se evidencia el cumplimiento de requisitos de ley, se encuentran debidamente foliados y con los documentos exigibles; así mismo, se evidencia la publicación en el SECOP y SIA OBSERVA.</p>												
ESTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS	04	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se evidencia que las cuentas 511119 - Viáticos y Gastos de Viaje y 510803 - Capacitación Bienestar Social y Estímulos, coincide con el valor planeado e invertido en el Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2019, correspondiente a \$128'439.714. ▪ Las conciliaciones se encuentran al día, así mismo las transferencias a otras entidades por parafiscales. ▪ Los inventarios se ajustaron a sus valores contables. ▪ Se encuentran registradas las provisiones por litigios y demandas, en las cuentas 536800, 536803 y 536805. ▪ A 31 de Diciembre 31 de 2019, se evidencian Cuentas por Cobrar por valor de \$21'977.193 por Incapacidades de funcionarios, cuentan con sus respectivos cobros a la EPS. ▪ Se verifican las bitácoras de mantenimiento de vehículos de Octubre, Noviembre y Diciembre de 2019 de los vehículos de Placas OSB-086, OSA-847 y OSA-828. ▪ Mediante la Resolución N° 000045 del 14 de Febrero de 2020, la Contraloría de Bucaramanga efectúa devolución de recursos al Municipio de Bucaramanga por valor de \$ 6'803.151.= <p>Devolución por los siguientes conceptos:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>Saldo por comprometer vigencia 2019.</td> <td style="text-align: right;">\$ 120.186=</td> </tr> <tr> <td>Rendimientos Financieros vigencia 2019.</td> <td style="text-align: right;">\$ 369.860=</td> </tr> <tr> <td>Incapacidades pagadas vigencias 2017-2018.</td> <td style="text-align: right;">\$ 4'981.858=</td> </tr> <tr> <td>Devolución sobrante gastos generales cuentas por pagar vigencia 2019.</td> <td style="text-align: right;">\$ 610.900=</td> </tr> <tr> <td>Devolución sobrante gastos generales cuentas por pagar vigencia 2018.</td> <td style="text-align: right;">\$ 720.347=</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">TOTAL</td> <td style="text-align: right;">\$ 6'803.151=</td> </tr> </table>	Saldo por comprometer vigencia 2019.	\$ 120.186=	Rendimientos Financieros vigencia 2019.	\$ 369.860=	Incapacidades pagadas vigencias 2017-2018.	\$ 4'981.858=	Devolución sobrante gastos generales cuentas por pagar vigencia 2019.	\$ 610.900=	Devolución sobrante gastos generales cuentas por pagar vigencia 2018.	\$ 720.347=	TOTAL	\$ 6'803.151=
Saldo por comprometer vigencia 2019.	\$ 120.186=													
Rendimientos Financieros vigencia 2019.	\$ 369.860=													
Incapacidades pagadas vigencias 2017-2018.	\$ 4'981.858=													
Devolución sobrante gastos generales cuentas por pagar vigencia 2019.	\$ 610.900=													
Devolución sobrante gastos generales cuentas por pagar vigencia 2018.	\$ 720.347=													
TOTAL	\$ 6'803.151=													

	CONTROL INTERNO Y MEJORAMIENTO CONTINUO	CIM-FO-008	
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Página 3 de 7	Revisión 1

RECURSO O TALENTO HUMANO	05	Se revisaron las hojas de vida de los funcionarios que se posesionaron durante el último trimestre 2019, PEDRO ALEJANDRO GRANADOS, KAREN JULIETH GALVIS y NANCY LILIANA NAVAS; así mismo los funcionarios que han presentado renuncia dentro del mismo periodo, evidenciando que se encuentran con sus respectivos PAZ y SALVOS, hojas de vida y declaración de bienes de ingreso y retiro. Los posesionados cumplen con los perfiles establecidos por la Contraloría Municipal de Bucaramanga en su Manual de Funciones y Competencias Laborales.
	06	Se verificó la realización de los exámenes médicos ocupacionales de permanencia y de retiro realizada a los funcionarios en Dic./19.
	07	Se revisó las Resoluciones de Viáticos otorgados en la vigencia, evidenciando que estas se encuentran debidamente autorizadas y justificadas, así mismo reposan las certificaciones de permanencias.
	08	Se revisó la relación de capacitaciones del último trimestre, en cumplimiento al Plan Institucional de Capacitación, las cuales fueron debidamente autorizadas y legalizadas.
	09	Se revisó el control de vacaciones, evidenciando que la mayoría de funcionarios se encuentran al día en el goce de las mismas, quedando pendiente el disfrute de las del 2019.
	10	Se revisó la carpeta de inventarios a cargo de los funcionarios, y se evidencia el correcto funcionamiento del mismo.
REVISIÓN EXPEDIENTES DISCIPLINARIOS	11	<p>Durante el periodo comprendido de Octubre a Diciembre de 2019, se tiene el movimiento en los siguientes procesos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Rad. N° 002-2018: Asunto: Presunto incumplimiento con las fechas en la cual se debe dar respuesta de fondo a las denuncias de los ciudadanos. El día 19 de diciembre de 2019, se profiere Auto de apertura a investigación disciplinaria contra los señores CARLOS ANDRES BARAJAS HERREÑO; LIGIA SUAREZ MANTILLA Y JAIME JAHIR RPRDIGUEZ SUAREZ. ➤ Rad. N° 003-2018: Edgar Alexander Salcedo Mogollón Asunto: Presunto incumplimiento en los términos de las diferentes fases del proceso auditor de la auditoría exprés N° 013-2018. Contra: EDGAR ALEXANDER SALCEDO MOGOLLÓN Se notificó el Auto de Apertura de Investigación Disciplinaria al Apoderado del investigado el día 28 de agosto de 2019. Se encuentra en práctica de pruebas.
SISTEMAS	12	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se verifica que a Diciembre de 2019 se realizaron copias o back up's de los equipos asignados a cada una de las dependencias: Secretaría General, Subcontraloría, Planeación, Control Interno, Jurídica, Despacho, Participación Ciudadana y Vigilancia Fiscal. ➤ Se verifican las certificaciones de las Licencias y software de la Entidad: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Licenciamiento de Microsoft. ✓ Licencia y Autorización N° 0124 para el uso y operación del Sistema Financiero ECO/WEB (Presupuesto, Contabilidad y Tesorería) – Delfin_GD. ✓ Licencia y Autorización N° 0125 para el uso y operación del Sistema Almacén y Propiedad, Planta y Equipo ECO/WEB – Delfin_GD.

	CONTROL INTERNO Y MEJORAMIENTO CONTINUO	CIM-FO-008	
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Página 4 de 7	Revisión 1

PLANES INSTITUCIONALES 2019	13	<p>PLAN DE ACCIÓN: Se evidenció el 100% de su cumplimiento al 31 de Diciembre de 2019, teniendo en cuenta que se verificó que:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ejecución del 100% del presupuesto asignado para Capacitaciones y aprobado mediante el Plan Institucional de Capacitación por valor de \$128'439.714.= ▪ Publicación mensual de los estados financieros de la Entidad. ▪ Ejecución del 100% al 31 de diciembre de 2019 del Plan Estratégico del Talento Humano. ▪ Capacitación de funcionarios asignados al tema de correspondencia. ▪ Informe mensual de las fallas en el sistema de ventanilla única. ▪ Seguimiento a las tablas de retención documental y actualización y ejecución del PINAR.
	14	<p>PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO: Se evidenció el 100% de su cumplimiento al 31 de Diciembre de 2019, teniendo en cuenta que se verificó que:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Publicación del Plan Anticorrupción y Mapa de Riesgos con Funcionarios de la Entidad a través del correo electrónico y publicación en la página web. ▪ Publicación página web de los trámites y servicios de la Entidad. ▪ Capacitaciones para fortalecer las competencias secretariales a las funcionarias del área. ▪ Cumplimiento de Ley 1712 de 2014 con el cargue de la información y documentación de la Entidad. ▪ Cumplimiento a la ley de transparencia en el cargue diario de la información a la página web. ▪ Inclusión del Link de ConVerTic para permitir la accesibilidad de la población en situación de discapacidad. ▪ Socialización y publicación del Código de Integridad.
	15	<p>PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO: Siendo este el plan que define las líneas de acción que orienta los proyectos para el fortalecimiento de los procesos de ingreso, permanencia y retiro de funcionarios, se proyectó y ejecutó:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Caracterización de los empleos. ▪ Caracterización de los funcionarios. ▪ Encuesta de Clima Laboral. ▪ Programa de Inducción y ReInducción.
	16	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2019: En atención del Decreto 1567 de 1998 por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y estímulos para los empleados del Estado, la Ley 909 de 2004 arts. 15 y 36 y Decreto 1083 de 2015 art. 2.2.9.1., la Entidad para la vigencia 2019 se estimó recursos para la el fortalecimiento de competencias laborales de los funcionarios, rubro para capacitación por valor de \$128'439.714.=</p>



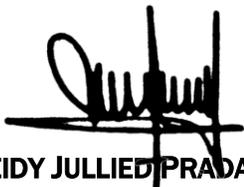
17	<p>PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2019: Cronograma de actividades vigencia 2019:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Celebración Día de la Mujer.➤ Día de la Madre.➤ Día del Padre.➤ Día del Servidor.➤ Celebración de Cumpleaños.➤ Día de la Secretaria.➤ Examen de Salud Ocupacional, Periodicos.➤ Actividades de Pre-Pensionados.➤ Día de los Niños.➤ Diagnóstico y Encuesta del Clima Laboral.➤ Actividades de Integración.➤ Semana Santa.➤ Día Remunerado.➤ Novenas.➤ Celebración.➤ Celebración del día de amor y amistad.
18	<p>PLAN ANUAL DE PREVISIÓN 2019: Se tiene que la Planta de Personal de la Entidad e de 48 funcionarios, distribuidos así:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Directivos = 13✓ Asesores = 4✓ Profesionales = 23✓ Técnicos = 2✓ Asistenciales = 6 <p>Obra en la carpeta, las actas de posesión de los funcionarios que durante el 2019 ocuparon cargos vacantes.</p>
19	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR: En Acta de Reunión de Comité Institucional de Gestión y Desempeño N° 0032–2019 del 09 de diciembre de 2019, fue Aprobado el PINAR por los miembros del comité.</p> <p>https://www.contraloriabga.gov.co/mipg/dimensi%C3%B3n-5-informaci%C3%B3n-y-comunicaci%C3%B3n.html</p>
20	<p>PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN: Se verifica la publicación del plan en la página web de la Entidad.</p> <p>https://www.contraloriabga.gov.co/mipg/dimensi%C3%B3n-5-informaci%C3%B3n-y-comunicaci%C3%B3n.html</p>
21	<p>PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD: Se verifica la publicación del plan en la página web de la Entidad.</p> <p>https://www.contraloriabga.gov.co/mipg/dimensi%C3%B3n-5-informaci%C3%B3n-y-comunicaci%C3%B3n.html</p>
22	<p>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN - PETI: Se verifica la publicación del PETI 2017 - 2019 en la página web de la Entidad.</p> <p>https://www.contraloriabga.gov.co/mipg/dimensi%C3%B3n-5-informaci%C3%B3n-y-comunicaci%C3%B3n.html</p>
23	<p>PLAN ANUAL DE VACANTES: En cumplimiento a la Ley 909 de 2004 y el Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015 se elaboró el Plan de Vacantes, siendo aprobado en el Acta de Reunión de Comité Institucional de Gestión y Desempeño N° 003–2019.</p>

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:
En cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y de la Resolución 312 de 2019 del Ministerio del Trabajo.

24

ACTIVIDADES	EVIDENCIA CUMPLIMIENTO
Revisión y publicación de las Políticas de SGSST	La Política del SG-SST se actualizó y aprobó el 10-mayo-2019, mediante Res. N° 000083 de 2019.
Socialización y divulgación de la política SG-SST	Socialización y divulgación de la Política SG-SST el 12-Julio-2019, en Jornada de Inducción y re-inducción de los funcionarios.
Comunicar responsabilidades	En Res. N° 000094 de 2019, se designó como responsable del SG-SST a la funcionaria Mayra Alejandra Serrano. Mediante email se socializó el manual de funciones del SG-SST y está publicado en el portal web de la entidad-MIPG-Dimensión 1.
Rendición de Cuentas SG-SST	Trimestralmente, se rinde informe frente al cumplimiento de las actividades del Plan de Acción, donde se incluyen las actividades del SG-SST.
Elaboración del presupuesto de SST para el 2019	En Res. N° 245 de 2018, se adoptó el presupuesto general de Rentas y gastos y el PAC de la CMB, donde se asignaron recursos para funcionamiento del SG-SST, (GHU-DOC-018 SG-SST PRESUPUESTO.)
Revisión y Actualización de requisitos legales (matriz)	La entidad cuenta con el GHU-DOC-037 SG-SST PROCEDIMIENTO IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES, y requisitos que sean aplicables se incluyen en el GHU-DOC-006 SG-SST Matriz Legal.
Reuniones COPASST	Mensualmente, el COPASST realiza reuniones, donde tratan diferentes temas relacionados con la SST de los funcionarios de la entidad.
Capacitación para el COPASST	En el mes de abril se realizó capacitación a los miembros del COPASST sobre sus funciones.
Reuniones CCL	Trimestralmente, el CCL realiza reuniones, sobre temas relacionados con el bienestar de la entidad.
Capacitación para el CCL	En el mes de agosto se realizó capacitación a los miembros del CCL, sobre funciones, responsabilidades y temas sobre acoso laboral.
Actlz. de la matriz identificación de peligros, riesgos y sus controles	En el mes de noviembre, es actualizada la matriz de peligros, evaluación y valoración de riesgos de la entidad.
Elaboración y ejecución del plan de capacitación y entrenamiento	La entidad, junto con la ARL, realizó un cronograma de capacitación y entrenamiento, el cual se plasmó en el GHU-DOC-019 SG-SST PLAN DE CAPACITACIÓN, dando cumplimiento en el 2019.
Elab. y ejecución plan inspecciones de seguridad	Para la vigencia 2019 se programaron inspecciones a botiquines, extintores, inspección locativa y de orden y aseo.
Exámns. médicos ocupacionales periódicos	En Diciembre, se le realizaron exámenes médicos periódicos a todos los funcionarios de la entidad.
Seguimiento investigaciones de accidentes trabajo y enfermedades laborales	Se presentó un accidente de trabajo el día 30 de septiembre, donde una funcionaria se resbala y cae sobre sus glúteos, el accidente no generó afectación sobre la funcionaria ni incapacidad.
Actualización del plan de prevención preparación y respuesta en caso de emergencia.	En el mes de Julio, se actualizó el Plan Maestro de Emergencias y el análisis de vulnerabilidad de la entidad.

	CONTROL INTERNO Y MEJORAMIENTO CONTINUO	CIM-FO-008	
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Página 7 de 7	Revisión 1

CONCLUSIONES	
<p>Se evidencia que los soportes de todas y cada una de las actividades programadas por la dependencia, contenidas también en los Planes de Acción y Anticorrupción y demás, se cumplieron durante la Vigencia de Octubre a Diciembre de 2019.</p> <p>Así mismo, se evidenció que los documentos contenidos en cada proceso, se encuentran debidamente foliados y archivados de conformidad con las normas archivísticas.</p> <p>No se evidenció queja alguna o actos de corrupción por parte de los funcionarios encargados de realizar sus actividades en el área.</p>	
NO CONFORMIDADES	
<p>En la revisión de planes, correspondencia, archivo y gestión documental, área presupuestal, talento humano, contratación y procesos disciplinarios, no se generan inconformidades de control interno.</p>	
RECOMENDACIONES	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Continuar con el cumplimiento de las acciones contenidas en el plan de acción de la dependencia y en los planes de mejoramiento suscritos ante la Auditoría General de la República y ante la oficina de Control Interno. ➤ Mantener el mecanismo de autocontrol en cada proceso, con el fin de verificar y alertar los tiempos requeridos y el cumplimiento a cabalidad de la normatividad aplicada vigente. 	
<p>El presente informe es de carácter DEFINITIVO, y al no detectarse acciones que impliquen posibles faltas disciplinarias y/o penales, no prospera el derecho de reposición y apelación al mismo.</p> <p>Nosotros, DIEGO ENRIQUE VARGAS VEGA y LEIDY JULLIED PRADA ÁLVAREZ, declaramos, aceptamos y nos allanamos a cumplir compromiso de confidencialidad y de no divulgación de la información suministrada por la organización, en cumplimiento de la Legislación Colombiana Vigente. [Ley 1273 de 2009/Código Penal.]</p>	
	
DIEGO ENRIQUE VARGAS VEGA Asesor Control Interno	LEIDY JULLIED PRADA ÁLVAREZ Profesional Universitario Control Interno
<p>C.C. Dr. HÉCTOR ROLANDO NORIEGA LEAL Contralor Municipal de Bucaramanga (E)</p>	