



MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA - ALCALDIA MUNICIPAL

**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO**

JULIO – OCTUBRE DE 2019

Página: 1 de 58



**ALCALDIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA**

**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO**

**JULIO – OCTUBRE DE 2019**

**OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO**

**LUZ ELVIRA QUINTERO PEREZ**

Jefe de Oficina

Barrancabermeja, noviembre de 2019



**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO**

JULIO – OCTUBRE DE 2019

Página: 2 de 58

**CONTENIDO**

Introducción .....	4
1. Ambiente de Control .....	4
1.1 Fomento a la Política de Integridad .....	4
1.1.1 Código de Integridad.....	4
1.1.2 Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Mapas de Riesgos de Corrupción .....	7
1.2 Gestión del Talento Humano .....	9
1.2.1 Plan Institucional de Capacitación.....	9
1.2.2 Programa de Bienestar e Incentivos .....	13
1.2.3 Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo.....	13
1.3. Direccionamiento Estratégico .....	16
1.3.1 Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.....	16
1.3.2 Comité Municipal de Control Interno. ....	16
1.4. Gestión con Valores para el Resultado.....	16
1.4.1. Fortalecimiento Institucional y Simplificación de Procesos .....	17
1.4.1.1 Diseño y actualización de procesos. ....	17
1.4.3 Gobierno Digital TIC para Servicios.....	21
1.4.5 Defensa jurídica .....	22
1.4.4. Servicio al Ciudadano .....	25
1.4.5 Racionalización de trámites .....	25
1.4.6 Participación ciudadana en la gestión pública .....	26
2. Evaluación del Riesgo .....	27
2.1 Seguimiento a los mapas de riesgos por procesos.....	27
3. Actividades de Control .....	35
3.1 Política de Administración del Riesgo.....	35
3.2 Seguimiento a la gestión.....	35
4 información y comunicación.....	36
4.1. Contratación.....	36
4.2 Procesos Disciplinarios .....	37
4.3 Comunicaciones internas .....	37
4.4 Comunicaciones externas .....	38
4.5 Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias, PQRSD. ....	40
4.6 Sistemas de Información, herramientas y recursos de software .....	41



**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO**

JULIO – OCTUBRE DE 2019

4.7 Gobierno digital: gobierno abierto – datos abiertos.....	42
4.8 Administración de Archivos y Gestión Documental.....	43
4.9 Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción .....	44
5. Actividades de monitoreo.....	45
5.1 Programa Anual de Auditorías Internas.....	45
5.2 Planes de Mejoramiento Internos .....	46
5.3 Presentación de informes de Ley .....	47
5.4 Autoevaluación.....	47
5.5 Auditorías externas - Planes de Mejoramiento .....	48
6. Modelo Integrado de Planeación y Gestión, MIPG.....	55
6.1 Medición del Desempeño Institucional – FURAG 2018 <b>Error! Bookmark not defined.</b>	
Conclusiones y Recomendaciones .....	57

	<b>MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA - ALCALDIA MUNICIPAL</b>	
	<b>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO</b>	
	JULIO – OCTUBRE DE 2019	Página: 4 de 58

## **INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

**Período julio – octubre de 2019**

### **INTRODUCCIÓN**

En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, la Oficina Asesora de Control Interno presenta y publica el informe pormenorizado del Estado del Sistema de Control Interno de la Alcaldía de Barrancabermeja, del período comprendido entre julio a octubre de 2019.

El marco general del informe es la Dimensión de Control Interno establecida en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, bajo la estructura del Modelo Estándar de Control Interno – MECI, que están compuesto por los componentes: Ambiente de Control, Evaluación del Riesgo, Actividades de Control, Información y Comunicación y Actividades de Monitoreo.

Se resalta que las primeras seis dimensiones MIPG brinda al ente territorial la estructura para la gestión y adecuada operación, que incluyen los controles. El MECI permite evaluar la efectividad de los controles contando para ello, con un eje articulador a través del Esquema de las Líneas de Defensa.

### **1. AMBIENTE DE CONTROL**

#### **1.1 Fomento a la Política de Integridad**

##### **1.1.1 Código de Integridad.**

Desde la Constitución Política, el Modelo Estándar de Control Interno, el Código Único Disciplinario, el Estatuto Anticorrupción y las Leyes de transparencia y contratación, se viene trabajando por la ética de los servidores públicos a partir de la aplicación de los principios, valores y directrices consignados en el Código de Ética y Buen Gobierno en observancia a con su función administrativa.

El Municipio de Barrancabermeja atendiendo la iniciativa y lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) adopta los valores del código de integridad consignado en el código tipo, para lo cual emprendió mediante una metodología participativa, el desarrollo de un valor adicional a los cinco valores que conforman el Código de Integridad del servicio público en Colombia, y también ajustó sus principios de acción con el fin de vincular de manera armónica la cultura institucional y trascender de lo ético a lo íntegro en su código de valores.

Las actividades desarrolladas para construir el documento son:

- Conformación del Grupo Operativo de Integridad en el que participan representantes de Oficinas Asesora de Control Interno y Prensa, Secretarías de Planeación y TIC, grupo de servicio al ciudadano y líderes de las dependencias.



**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO**

JULIO – OCTUBRE DE 2019

- Armonización del Código de Ética adoptado mediante Decreto 487 de 2017 con el Código de Integridad que dio el siguiente resultado:
- Elaboración del documento final que contiene la propuesta de divulgación
- Implementación. Teniendo en cuenta la caja de herramientas ofrecida por la Función Pública se elaboró un plan de trabajo y un cronograma, en el cual quedaron establecidas las actividades a desarrollar para su implementación.

Cuadro 1. Cronograma de socialización del Código de Integridad

ACTIVIDADES	MESES																			
	JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE			
	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
Estrategias para la ejecución de la divulgación del código de integridad.																				
• Bitácora de actividades																				
• Cronograma de visitas a las dependencias.																				
Centro de Convivencia Ciudadana																				
Inspección de policía																				
Paz y convivencia																				
Prensa																				
Tic																				
Capiv						X														
Desarrollo económico																				
FORCAP																				
Secretaría de gobierno																				
Secretaría general																				
Infraestructura																				
Planeación Municipal																				
Educación y Sedicap																				
Familias en acción																				
Sisben																				
Secretaría local de salud																				
Nuevo CAM																				
Palacio municipal																				
Correo: Video																				
Correo: Tips																				
Cartelera informativa del Código de integridad																				
Cartel Mis buenas prácticas y buzón integral																				
Socialización del acta de compromiso y firmas por dependencias.																				
Encuesta																				
Visita de seguimiento y socialización																				
Evaluación																				
Informe de implementación del código																				

Fuente: Secretaría General

- Seguimiento. A partir del diagnóstico inicial, se aplicará periódicamente un instrumento de medición que nos permita conocer el grado de apropiación de los valores en todas las entidades publicas

El código de integridad municipal que servirá de modelo para todos los servidores públicos y será referente para todas sus actuaciones diarias, contiene los siguientes valores:

- Honestidad



- Respeto
- Compromiso
- Diligencia
- Justicia
- Tolerancia

Estos valores se adoptaron mediante resolución 2084 del 31 de julio de 2018 y a partir de su expedición se han venido realizando actividades de socialización.

Promoción de la convocatoria



Código de Integridad socializado (entregable)

HONESTIDAD	RESPECTO	LO QUE HAGO
Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general. (Yamile)	Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición. (Johana)	Asumo mi papel como servidor público, entendiendo el valor de los compromisos y responsabilidades que he adquirido frente a la ciudadanía.
<b>LO QUE HAGO</b> ✓	<b>LO QUE HAGO</b> ✓	Escucho, atiendo y oriento a quien necesite cualquier información o guía en algún asunto público.
Siempre digo la verdad, incluso cuando cometo errores, porque es humano cometerlos, pero no es correcto esconderlos.	Atiendo con amabilidad, igualdad y equidad a todas las personas en cualquier situación a través de mis palabras, gestos y actitudes, sin importar su condición social, económica, religiosa, étnica o de cualquier otro orden. Soy amable todos los días, esa es la clave, siempre.	Estoy atento siempre que interactúo con otras personas, sin distracciones de ningún tipo.
Cuando tengo dudas respecto a la aplicación de mis deberes busco Orientación en las instancias pertinentes al interior de mi entidad. Se vale no saberlo todo, y también se vale pedir ayuda.	Estoy abierto al diálogo y a la comprensión a pesar de perspectivas y opiniones distintas a las mías. No hay nada que no se pueda solucionar hablando y escuchando al otro	Presto un servicio ágil, amable y de calidad. Siempre estoy dispuesto a ponerme en los zapatos de las personas. Entender su contexto, necesidades y requerimientos es el fundamento de mi servicio y mi labor.
Facilito el acceso a la información pública completa, veraz, oportuna y comprensible a través de los medios destinados para ello.	<b>LO QUE NO HAGO</b> ✗	<b>LO QUE NO HAGO</b> ✗
Denuncio las faltas, delitos o violación de derechos de los que tengo conocimiento en el ejercicio de mi cargo, siempre.	Nunca actúo de manera discriminatoria, grosera o hiriente, bajo ninguna circunstancia	Nunca trabajo con una actitud negativa. No se vale afectar mi trabajo por no ponerle ganas a las cosas. No llevo nunca a pensar que mi trabajo como servidor es un "favor" que le hago a la ciudadanía. Es un compromiso y un orgullo.
Apoyo y promuevo los espacios de participación para que los ciudadanos hagan parte de la toma de decisiones que los afecten relacionadas con mi cargo o labor.	Jamás baso mis decisiones en presunciones, estereotipos, o prejuicios	No asumo que mi trabajo como servidor es irrelevante para la sociedad. Jamás ignoro a un ciudadano y sus inquietudes.
<b>LO QUE NO HAGO</b> ✗	<b>LO QUE NO HAGO</b> ✗	<b>DILIGENCIA</b>
No uso recursos públicos para fines personales relacionados con mi familia, mis estudios y mis pasatiempos (esto incluye el tiempo de mi jornada laboral, los elementos y bienes asignados para cumplir	No agredo, ignoro o maltrato de ninguna manera a los ciudadanos ni a otros servidores públicos.	Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado. (Daniela)
No le doy trato preferencial a personas cercanas para favorecerlos en un proceso de igualdad de condiciones	<b>COMPROMISO</b>	<b>LO QUE HAGO</b> ✓
No acepto incentivos, favores, ni ningún otro tipo de beneficio que me ofrezcan personas o grupos que estén interesados en un proceso de toma de decisiones.	Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar. (Yamile)	Cumplo con los tiempos estipulados para el logro de cada obligación laboral. A fin de cuentas, el tiempo de todos es oro.
No soy descuidado con la información a mi cargo, ni con su gestión.		

### 1.1.2 Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Mapas de Riesgos de Corrupción

Se realizó seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, PAAC, con corte a 31 de agosto del 2019, el cual presentó los siguientes resultados:

Cuadro 2. Avances del PAAC

N°	COMPONENTE	AVANCE 31-08-2019
1	Gestión del Riesgo de Corrupción-Mapa de Riesgos de corrupción	72%
2	Estrategia de Racionalización de trámites	65%
3	Rendición de cuentas	9%
4	Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	38%
5	Transparencia y Acceso a la Información	53%
6	Iniciativas adicionales	55%
<b>Promedio de ejecución</b>		<b>49%</b>

Fuente: Oficina Asesora de Control Interno

De las cifras resultantes se puede inferir que algunos componentes presentaron baja ejecución, por tal motivo, se emiten recomendaciones con oficio N° OACI- 0268-2019 a cada una de las sectoriales que son responsables de actividades descritas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.

Igualmente se realizó seguimiento al Mapa de Riesgo de Corrupción a corte 31 de agosto de 2019, con los resultados que se muestran a continuación:

Cuadro 3. Ejecución del Mapa de Riesgo de Corrupción de procesos estratégicos

PROCESO	RIESGOS		ANÁLISIS DEL RIESGO			CONTROLES PLANTEADOS	CONTROLES EJECUTADOS	% DE EJECUCIÓN
	TIPO	No.	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO			
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	TRÁFICO DE INFLUENCIAS	1	Posible	Catastrófico	Extrema	1	1	100%
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	COHECHO	1	Posible	Moderado	Moderado	2	2	100%
COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS	TRÁFICO DE INFLUENCIAS	1	Improbable	Moderado	Baja	2	2	100%

Fuente: Oficina Asesora de Control Interno

Cuadro 4. Ejecución del Mapa de Riesgo de Corrupción de procesos misionales

PROCESO	RIESGOS		ANÁLISIS DEL RIESGO			CONTROLES PLANTEADOS	CONTROLES EJECUTADOS	% DE EJECUCIÓN
	TIPO	No.	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO			
DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL	FRAUDE	1	Probable	Mayor	Alta	1	1	100%



**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO**

JULIO – OCTUBRE DE 2019

PROCESO	RIESGOS		ANÁLISIS DEL RIESGO			CONTROLES PLANTEADOS	CONTROLES EJECUTADOS	% DE EJECUCIÓN
	TIPO	No.	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO			
	FALSEDAD	1	Posible	Moderado	Moderada	1	1	100%
EDUCACIÓN	FALSEDAD	1	Posible	Moderado	Moderado	3	2	67%
	PRESTACION ILEGAL DEL SERVICIO	1	Improbable	Moderado	Baja	5	5	100%
GOBERNANCIA Y CONVIVENCIA	ABUSO DE AUTORIDAD	1	Probable	Mayor	Alta	3	2	67%
DESARROLLO Y SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	TRÁFICO DE INFLUENCIAS	1	Probable	Moderado	Moderada	2	1	100%
	TRÁFICO DE INFLUENCIAS	1	Probable	Probable	Moderada	1	1	100%
	SERVICIOS	1	Probable	Moderado	Moderada	1	1	100%
INFRAESTRUCTURA	TRÁFICO DE INFLUENCIAS	1	Improbable	Moderado	Baja	1	1	100%
	FRAUDE	1	Improbable	Moderado	Baja	2	2	100%
	PRESTACION ILEGAL DEL SERVICIO	1	Improbable	Moderado	Baja	1	1	100%
DESARROLLO Y SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD	FALSEDAD	1	Probable	Mayor	ALTO	6	6	100%
PLANEACIÓN TERRITORIAL	PRESTACION ILEGAL DEL SERVICIO	1	Posible	Moderado	Moderado	1	1 PARCIALMENTE	PARCIALMENTE CUMPLIDO

Fuente: Oficina Asesora de Control Interno

**Cuadro 5. Ejecución del Mapa de Riesgo de Corrupción de procesos de apoyo**

PROCESO	RIESGOS		ANÁLISIS DEL RIESGO			CONTROLES PLANTEADOS	CONTROLES EJECUTADOS	% DE EJECUCIÓN
	TIPO	No.	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO			
HACIENDA PÚBLICA	PRESTACION ILEGAL DEL SERVICIO	2	Improbable	Mayor	Moderado	4	3	75%
GESTIÓN DOCUMENTAL	ENCUBRIMIENTO	1	Casi seguro	Mayor	Alta	3	2	67%
GESTIÓN JURÍDICA	INCURRIR EN INCONSISTENCIAS	1	Posible	Mayor	Alta	1	1	100%
GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CELEBRACION INDEBIDA DE CONTRATOS	1	Posible	Moderado	Moderado	1	1	100%
RECURSOS FÍSICOS	PRESTACIÓN ILEGAL DE SERVICIOS	1	Probable	Mayor	Alta	1	1	100%
INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍA	OTROS	1	Posible	Catastrófico	Extrema	1	1	100%
TALENTO HUMANO	FALSEDAD	1	Posible	Moderado	Moderado	2	2	100%
SISTEMA DE INFORMACIÓN	FALSEDAD	1	Improbable	Moderado	Baja	1	1	100%
	FRAUDE	1	Posible	Moderado	Moderado	1	1	100%

Fuente: Oficina Asesora de Control Interno

Cuadro 6. Ejecución del Mapa de Riesgo de Corrupción de procesos de seguimiento y evaluación

PROCESO	RIESGOS		ANÁLISIS DEL RIESGO			CONTROLES PLANTEADO	CONTROLES EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN
	TIPO	No	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO			
CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN PÚBLICA	FALESDAD	1	Improbable	Catastrófico	Alta	2	2	100%
	PRESTACIÓN ILEGAL DE SERVICIOS	1	Rara vez	Catastrófico	Moderada	4	4	100%

Fuente: Oficina Asesora de Control Interno

## 1.2 Gestión del Talento Humano

### 1.2.1 Plan Institucional de Capacitación

Con el fin de dar cumplimiento al programa de capacitación durante el período del informe se realizaron las siguientes jornadas de capacitación:

Cuadro 7. Capacitaciones realizadas

ÍTEM	FECHA	TEMA	CONVOCATORIA	CAPACITADOR	LUGAR	ASISTENTES				
						CA	LN	PR	CPS	TOT
1	09/07/2019	Programa Inducción y re inducción	Circular Correo Electrónico Flyer	Funcionarios públicos Secretaría General	Auditorio CPC				70	70
2	02/08/2019	Derecho Disciplinario	Flyer Correo Electrónico Formulario Inscripción	Dr. Ernesto Espinosa	Auditorio Hotel San Carlos					60
3	05/08/2019	Proceso de evaluación del Desempeño laboral	Flyer Circular Correo Electrónico	Adriana Ayala Barrero, Funcionaria Alcaldía Barrancabermeja	Auditorio Secretaría General	13	8	2		23
4	08/08/2019	Ventajas y Desventajas del régimen de pensiones	Flyer Correo Electrónico	Abogados firma Giraldo y Asociados	Auditorio Secretaría General	13	1	8	3	25
5	09/08/2019	Derecho Disciplinario	Flyer Correo Electrónico	Dr. José Omar Ortiz Peralta	Auditorio Hotel San Carlos					60
6	16/08/2019	Derecho Disciplinario	Flyer Correo Electrónico	Dr. Juan Carlos Novoa Buendía	Auditorio Hotel San Carlos					60
7	23/08/2019	Derecho Disciplinario	Flyer Correo Electrónico	Dr. Willington Rodríguez Arévalo	Auditorio Hotel San Carlos					60
8	28/08/2019	Taller sobre elaboración de Inventarios documentales	Circular Correo Electrónico Flyer	Archivo General de la Nación	Auditorio CPC					140
9	29/08/2019	Sensibilización archivística, responsabilidad de funcionarios públicos frente a la organización y manejo de archivos	Circular Correo Electrónico Flyer	Archivo General de la Nación	Auditorio Policía Nacional					247



**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO**

JULIO – OCTUBRE DE 2019

ÍTEM	FECHA	TEMA	CONVOCATORIA	CAPACITADOR	LUGAR	ASISTENTES				
						CA	LN	PR	CPS	TOT
10	29/08/2019			Archivo General de la Nación	Auditorio Policía Nacional					172
11	30/08/2019	Sensibilización archivística, responsabilidad de funcionarios públicos frente a la organización y manejo de archivos	Circular Correo Electrónico Flyer	Archivo General de la Nación	Auditorio Policía Nacional					181
12	30/08/2019	Derecho Disciplinario	Flyer Correo Electrónico		Auditorio Hotel San Carlos					60
13	11/09/2019	Eficiencia Energética	Flyer Correo Electrónico	ESSA Electrificadora de Santander	Auditorio CPC					22
14	16/10/2019	Sist documental electrónico Dozzier	Flyer Correo Electrónico	Ing. Héctor Díaz	sala de prensa cpc					8
15	17/10/2019	Sist documental electrónico Dozzier	Flyer Correo Electrónico	Ing. Héctor Díaz	auditorio del cam					21
16	17/10/2019	Sist documental electrónico Dozzier	Flyer Correo Electrónico	Ing. Héctor Díaz	sala de becas de la alcaldía					17
17	18/10/2019	Sist documental electrónico Dozzier	Flyer Correo Electrónico	Ing. Héctor Díaz	sala de juntas de planeación					13
18	18/10/2019	Sist documental electrónico Dozzier	Flyer Correo Electrónico	Ing. Héctor Díaz	auditorio sec de salud					24
19	21/10/2019	Sist documental electrónico Dozzier	Flyer Correo Electrónico	Ing. Héctor Díaz	Auditorio infraestructura					17
20	21/10/2019	Sist documental electrónico Dozzier	Flyer Correo Electrónico	Ing. Héctor Díaz	sala de juntas de gobierno					16
21	22/10/2019	Sist documental electrónico Dozzier	Flyer Correo Electrónico	Ing. Héctor Díaz	biblioteca CCC					24
22	30/10/2019	Contratación Estatal	Flyer Correo Electrónico	DR. Jorge Pino Ricci	Auditorio CPC					21
					<b>TOTAL</b>					<b>1341</b>

Fuente: Secretaría General



Registro fotográfico:

Programa de Inducción y Re-inducción



Derecho Disciplinario



Proceso de evaluación de desempeño laboral



Elaboración de inventarios documentales



Sensibilización en archivística



Ventajas y Desventajas del régimen de pensiones



Adicionalmente la Administración Municipal, apoyo la participación del equipo humano en diversas capacitaciones, seminarios, congresos y demás a realizarse en ciudades como Medellín, Bucaramanga, y Bogotá de la siguiente manera:

**Cuadro 8. Participación en Capacitaciones realizadas en otras ciudades**

NOMBRE DE CAPACITACIÓN Y/O TALLER	FECHA	CIUDAD	PARTICIPACIÓN
CAPACITACIÓN "V PROGRAMA PARA EL FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE ENTIDADES TERRITORIALES CERTIFICADAS 2019"	18 AL 19 DE JULIO 2019	BUCARAMANGA	3
CAPACITACIÓN, AUDITOR NTC-ISO 39001 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD VIAL NTC-ISO 39001:2014 BAJO EL DECRETO 1079 DE 2015.	23/07/2019	BOGOTA	2
CAPACITACIÓN SOBRE EL USO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO Y GIRO DE REGALÍAS (SPSG)	25/07/2019	BOGOTA	4
CAPACITACIÓN EN PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y COMPETENCIA TERRITORIALES EN SALUD	25/07/2019	BUCARAMANGA	1
CAPACITACIÓN EVALUACIÓN DESEMPEÑO LABORAL, ACTUALIZACIÓN DEL APLICATIVO EDL-APP	30/07/2019	BUCARAMANGA	1
TALLER SOBRE INFORME DE GESTIÓN, EMPALME, RENDICIÓN DE CUENTAS Y EL ROL DEL CONTROL INTERNO FRENTE A LA REFORMA DEL CONTROL FISCAL EN EL MARCO DEL CIERRE EXITOSO DE GOBIERNO	31/07/2019	BUCARAMANGA	1
CURSO PRESENCIAL FUNDAMENTOS BÁSICOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL	8/08/2019	BOGOTA	1
TALLER ACOMPAÑAMIENTO EN ADOPCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS COMPONENTES DEL MODELO INTEGRAL DE ATENCIÓN EN SALUD-MIAS	13/08/2019	BUCARAMANGA	4
CAPACITACIÓN "TALLER NACIÓN TERRITORIO COMITÉ DEPARTAMENTAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL ADOLESCENTE 2019".	14/08/2019	BUCARAMANGA	1
XIX CONGRESO INTERNACIONAL EN GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS Y PERSPECTIVAS AMBIENTALES	26 AL 27 de Agosto 2019	BOGOTA	2
ACTUALIZACIÓN EN POLÍTICAS DE ESTADO PARA LA INTEGRAL Y EFICIENTE ATENCIÓN A LOS CIUDADANOS EN EL MARCO DEL MIPG	9/09/2019	MEDELLIN	2
SEMINARIO GESTIÓN DOCUMENTAL EN LAS ENTIDADES TERRITORIALES ARTICULADA EN EL MIPG	9/09/2019	BUCARAMANGA	2
TALLER PRÁCTICO SOBRE EL NUEVO PROCESO DE CREACIÓN, SEGUIMIENTO Y CALIFICACIÓN DE LAS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO LABORAL DEL PERSONAL DOCENTE Y DIRECTIVO DOCENTE EN EL SISTEMA HUMANO	10/09/2019	BOGOTA	2
TALLER REGIONAL DEL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN DE TRAMITES - SUIT-, EL DÍA 27 DE SEPTIEMBRE DE 2019	24/09/2019	BUCARAMANGA	2
LA CAPACITACIÓN "TALLER CIERRE FISCAL, PROCESO DE EMPALME Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN"	25/09/2019	BOGOTA	2
TALLER REGIONAL DEL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN DE TRAMITES - SUIT	26/09/2019	BUCARAMANGA	1
CAPACITACIÓN EN ALINEAMIENTO PROGRAMÁTICOS Y CLÍNICOS DEL PROGRAMA DE HANSEN	27/09/2019	BUCARAMANGA	1
TALLER PARA EL DESARROLLO DE CAPACIDADES EN LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL EN EL MARCO DEL MODELO INTEGRAL DE ATENCIÓN EN SALUD	30/09/2019	BUCARAMANGA	1
			<b>33</b>

Fuente: Secretaría General

	MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA - ALCALDIA MUNICIPAL	
	<b>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO</b>	
	JULIO – OCTUBRE DE 2019	Página: 13 de 58

### 1.2.2 Programa de Bienestar e Incentivos

Como parte de este programa se están realizando las Olimpiadas Municipales, convocadas mediante Resolución 2699 del 12 de septiembre de 2019, las cuales son una importante actividad de integración y bienestar para todos los servidores públicos del municipio.

### 1.2.3 Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo

El área de Seguridad y Salud en el Trabajo se compone de tres líneas fundamentales:

- Línea de Seguridad Industrial
- Línea Medicina Laboral
- Línea de Gestión Estratégica

#### 1.2.3.1 Línea Seguridad Industrial

- **Supervisión a Frentes de Trabajo:** El acompañamiento permanente, se realiza por parte del grupo de los HSE del área de seguridad y salud en el trabajo, asegurando de la mano de los servidores públicos, el control de los peligros y riesgos al desarrollar sus labores por los diferentes centros de trabajo de la Administración Municipal.
- **Inspecciones de Seguridad:** Se inspeccionan las herramientas, los equipos, los elementos de protección y los de emergencia. Se realizaron 97 Inspecciones de Seguridad.
- **Entrega de Elementos de Protección:** El elemento de Protección Personal (EPP), se suministra cumpliendo las normas de calidad y según la necesidad de los servidores públicos. Se hizo entrega de 2503 EPP a los servidores públicos.
- **Aseguramiento de las tareas de alto riesgo:** Para el desarrollo de ciertas actividades, se requiere exponer a peligros con alto nivel de riesgo, por lo que se aseguran mediante procedimientos y la implementación de los respectivos controles, planificados mediante el control documental en Análisis de trabajo seguro y permisos de trabajo, ejerciendo control de quien autoriza la actividad como quien la solicita
- **Charlas de seguridad:** El conocimiento por parte de los servidores Públicos de los riesgos y sus medios de control, es la primera medida de prevención de los accidentes y enfermedades laborales, por lo que antes de empezar las tareas que requieren un control específico, se dan las orientaciones de seguridad pertinentes para trabajar seguros. Se realizan a los servidores públicos de la Secretaría de Infraestructura cada vez que inicia una tarea.



### 1.2.3.2 Línea medicina laboral

- **Tamizaje - prevención del riesgo cardiovascular:** Se brinda apoyo a jornadas y capacitaciones realizadas para los servidores públicos resaltando la importancia de la prevención de riesgo cardiovascular. Se realizaron 595 actividades de tamizaje de Riesgo Cardiovascular.
- **Campaña dejando huellas con los pies sobre la tierra:** Se adelantó la Campaña “DEJANDO HUELLAS CON LOS PIES SOBRE LA TIERRA”, en aras de mitigar la siniestralidad ocasionada por condiciones y actos inseguros que generan caídas al mismo nivel, con el propósito de crear una cultura en prevención de caídas y hábitos de autocuidado. Participaron en la actividad 244 servidores públicos.
- **Programa de bienestar ocupacional:** Se adelantó en cada uno de los centros de trabajo, como una estrategia preventiva de enfermedades osteomusculares, y derivadas por estrés ocupacional, por fatiga física y mental. Participaron 209 servidores públicos en actividades de pausas activas y gimnasia mental.
- **Inspección de puestos de trabajo:** Se adelantó actividad para identificar las condiciones de los puestos de trabajo de los servidores públicos realizando inspección a 138 puestos de trabajo de servidores públicos de los diferentes centros de trabajo.
- **Medicina laboral - seguimiento a los casos especiales en salud por enfermedad laboral, común y/o accidentes laborales:** En articulación con la línea de Medicina Laboral, se llevó a cabo las valoraciones médicas ocupacionales a cada trabajador que presente una condición por enfermedad laboral, común y/o por accidente laboral, para establecer recomendaciones laborales y administrativas según proceda. Se realizó intervención y valoración médico a 39 servidores públicos
- **Socialización y plan de intervención baterías de riesgo psicosocial:** Se realizó la socialización del plan de intervención psicosocial en el contexto intralaboral y extra laboral en los centros de trabajo donde se ubican las dependencias de Infraestructura, Gobierno, Salud y Planeación, llegando con socialización e intervención a 512 servidores públicos.
- **Jornada de promoción y prevención con EPS:** En el marco de la conmemoración del día Nacional de la Seguridad y Salud en el Trabajo, se realizó en articulación con



las EPS del municipio, una jornada de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, con el fin de contribuir al bienestar integral de los trabajadores, mediante la promoción de hábitos saludables, diagnóstico temprano, tratamiento oportuno de los factores de riesgo e identificación de enfermedades cardiovasculares, con la participación de 145 servidores públicos.

### 1.2.3.3 Línea de Gestión Estratégica

- **Reuniones del CMGRD:** Asistencia y participación a reuniones periódicas al Comité Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres, para proyectar acciones con programas y proyectos de tipo interinstitucional, para mitigar o reducir el riesgo a corto, mediano y largo plazo en toda la población de nuestro Municipio.,
- **Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST):** El área de Seguridad y salud en el trabajo con el apoyo de la Subcomisión de Inspecciones de Seguridad (sub comisión del COPASST) vienen realizando inspecciones de seguridad en todos los centros de Trabajo del Municipio de e investigaciones de accidentes, teniendo como base la información de los accidentes presentados durante cada período. Durante este período se llevó a cabo la instalación del nuevo Comité.
- **COMITÉ LOCAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COLOSST).** Asistencia y participación a reuniones periódicas al Comité Local de Seguridad y Salud en el Trabajo (COLOSST), para promover las acciones, planes y programas de salud ocupacional a desarrollar en nuestro municipio, con base en el Plan Nacional, conforme a las condiciones de trabajo, salud y desarrollo de la población trabajadora. Se llevó a cabo el XII Congreso de Seguridad y Salud en el Trabajo “Creemos en un mundo laboral sano y seguro”. POBLACIÓN BENEFICIADA: Toda la población trabajadora del Municipio de Barrancabermeja.

- 1.2.4 Programa Pre-pensionados.** Se diseñó un encuentro dirigido a los servidores públicos que le falten 3 años para cumplir la edad de pensión y haya cotizado por lo menos 1300 semanas, con el fin de orientarlos para asumir el nuevo rol que le depara la condición de pensionado una vez dejen de prestar los servicios a la entidad. Se abordaron temas de interés y resolvieron dudas sobre los derechos como pensionados, los conductos regulares a seguir, los procesos a asistir y documentos necesarios para dichos procesos. Por otro lado, también se brindó un apoyo psicosocial para todo el proceso de cambio que empiezan a vivir, mediante actividades lúdico-recreativas y charlas motivacionales.



	<b>MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA - ALCALDIA MUNICIPAL</b>	
	<b>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO</b>	
	JULIO – OCTUBRE DE 2019	Página: 16 de 58

### **1.3. Direccionamiento Estratégico**

#### **1.3.1 Comité Institucional de Coordinación de Control Interno**

Se realizaron dos comités durante el período reportado. El primero se llevó a cabo el 13 de agosto de 2019, en donde se trataron los siguientes temas:

- Informe Pormenorizado - MIPG
- Informe comparativo de Austeridad y eficiencia del Gasto Público 2017 – 2018
- Informe de avance de auditorías internas y planes de mejoramiento 2019
- Informe del Mapa de Riesgo Institucional, I Semestre de 2019
- Presentación y aprobación de la Política de administración del riesgo

Se realizó la aprobación de la Política de Administración del Riesgo, así como la divulgación de la política, la cual será socializada a cada responsable de proceso a través de los medios de comunicación habilitados en el Municipio.

El 31 de octubre de 2019 se llevó a cabo el segundo Comité en donde se trataron los siguientes temas:

- Informe preliminar de la Evaluación del Control Interno Contable, vigencia 2019
- Avances de Planes de Mejoramiento de auditorías internas, vigencia 2018 y 2019
- Informe auditorías internas ejecutadas durante 2019, de acuerdo al plan anual de auditorías aprobado por el Comité
- Presentación y aprobación Programa Anual de Auditoría, vigencia 2020
- Proposiciones y varios

Se aprobó el Programa Anual de Auditorías, vigencia 2020

#### **1.3.2 Comité Municipal de Control Interno**

Se realizó una sesión el 21 de agosto de 2019 en donde se trataron los siguientes temas:

- Socialización de los Resultados del FURAG
- Seguimiento del MIPG
- Cumplimiento del Programa Anual de Auditoría
- Proceso de Empalme
- Proposiciones y varios

### **1.4. Gestión con Valores para el Resultado**

**De la Ventanilla hacia adentro:**

	MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA - ALCALDIA MUNICIPAL	
	<b>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO</b>	
	JULIO – OCTUBRE DE 2019	Página: 17 de 58

### 1.4.1. Fortalecimiento Institucional y Simplificación de Procesos

#### 1.4.1.1 Diseño y actualización de procesos.

Se llevaron a cabo las siguientes actividades:

- Compilación por parte de la Secretaría General de todos los documentos que hacían parte del antiguo Sistema de Gestión de Calidad, a fin de realizar mesas de trabajo en cada dependencia para determinar cuáles aplicaban.
- Reunión inicial con los líderes de procesos a fin de sensibilizarlos y dar a conocer la importancia de implementar el MIPG, a través de una planeación efectiva y actividades que conduzcan a lograr los resultados esperados para una buena gestión.
- Socialización de la documentación existente del antiguo sistema de gestión de calidad a fin de ajustarlos en el marco del MIPG.
- Se revisó la definición de los procesos, para conformar la nueva estructura del Sistema Integrado de Gestión de la entidad a fin de actualizar el mapa de procesos.
- Socialización del nuevo procedimiento para la elaboración, aprobación, codificación e implementación documental del sistema integrado de gestión, el cual contienen los lineamientos e indicaciones para avanzar en su implementación.
- Recopilación de la información relevante de la dependencia para hacer videos de inducción que reflejen el quehacer de cada una de ellas y una guía interactiva donde se almacene la información por temas de gran relevancia.
- Se hizo énfasis en estructurar la información y tramites de forma simple y sencilla para facilitar el acceso de los ciudadanos a sus derechos, lo anterior facilitando los espacios de participación ciudadana
- Se realizaron reuniones por las diferentes dependencias, revisando el diligenciamiento de la información teniendo en cuenta aspectos como caracterizaciones que incluya necesidades y expectativas de los grupos de valor, objetivos, secuencia de actividades desagregándolo en procedimientos o tareas, responsables y controles para la medición y seguimiento.
- Diseño de formatos estandarizados, procedimientos y demás documentos del sistema de gestión.
- Se resaltó la importancia de trabajar con enfoque a riesgos, y medición de indicadores para la mejora continua.
- Con la información entregada por los líderes de procesos se diseñó el nuevo mapa de proceso para la entidad.
- Se elaboró la matriz de procesos y subprocesos
- Se viene trabajando en una herramienta informática que permita almacenar toda la documentación del sistema de gestión.
- A la fecha las diferentes dependencias vienen haciendo entrega de los diferentes procesos, subprocesos, procedimientos y demás documentos que hacen parte del sistema de gestión.
- En total se han llevado a cabo 28 mesas de trabajo con los líderes de cada proceso, a fin de orientarlos referente a la construcción de toda la documentación

del Sistema de Gestión. Así mismo se creó un correo y un grupo de WhatsApp, exclusivo para intercambiar información relacionada con este tema, en el cual se ha entregado información relevante a la dimensión de gestión con valores para el resultado, normograma, grupos de valor e interés y otros temas importantes a tener en cuenta.

A continuación, se da a conocer el diseño del mapa de procesos e igualmente la matriz del sistema de gestión de la entidad.

Gráfico 1. Mapa de procesos



Fuente: Secretaría General

Cuadro 9. Matriz de Procesos y subprocesos

TIPO DE PROCESOS	NOMBRE DEL PROCESO	NOMBRE DEL SUBPROCESO	NOMBRE DE LA SUB-CATEGORÍAS
ESTRATÉGICOS	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		
	COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS		
MISIONALES	DESARROLLO Y SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD	SALUD AMBIENTAL	AGUAS RIESGO QUÍMICO ZONOSIS ALIMENTOS
		VIDA SALUDABLE Y CONDICIONES NO TRANSMISIBLES	
		CONVIVENCIA SOCIAL Y SALUD MENTAL	
		SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL	
		SEXUALIDAD Y DERECHOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS	



**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO**

JULIO – OCTUBRE DE 2019

TIPO DE PROCESOS	NOMBRE DEL PROCESO	NOMBRE DEL SUBPROCESO	NOMBRE DE LA SUB-CATEGORÍAS
		VIDA SALUDABLE Y ENFERMEDADES TRANSMISIBLES	PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES - PAI
		SALUD PUBLICA EN EMERGENCIAS Y DESASTRES	
		SALUD Y ÁMBITO LABORAL	
		GESTIÓN DIFERENCIAL DE POBLACIONES VULNERABLES	SERVICIO DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD SAC
		FORTALECIMIENTO DE LA AUTORIDAD SANITARIA PARA LA GESTIÓN EN SALUD, ÁREA ASEGURAMIENTO	
		DESARROLLO INDIVIDUAL DE SERVICIOS DE SALUD (SALUD HUMANA)	
MISIONALES	DESARROLLO Y SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	EDUCACIÓN AMBIENTAL	
		PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS. PGIRS	
		MONITOREO DE RECURSOS NATURALES	
		GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO	
		VIVERO	
		CEMENTERIO	
MISIONALES	INFRAESTRUCTURA	AUTO PAVIMENTACIÓN	
MISIONALES	DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL	<b>ATENCIÓN A LA POBLACIÓN ESPECIAL</b> (Mujer, LGTBI, Etnias, Discapacidad, Primera infancia, niñez y adolescencia, juventudes y adulto mayor)	
		<b>GESTIÓN CULTURAL</b> (Programas de formación, Realización de Eventos, Fortalecimiento de la Infraestructura Cultural, Estímulos, Programas de beneficios económicos periódicos (BEPS))	
		<b>GESTIÓN ECONÓMICA</b> (Turismo, UMATA y FORCAP)	
MISIONALES	GOBERNANCIA Y CONVIVENCIA	INSPECCIONES DE POLICÍA	
		COMISARIAS DE FAMILIA	
		CRAIV	
		PAZ Y CONVIVENCIA	
		CENTRO DE CONVIVENCIA CIUDADANA	
		FAMILIAS EN ACCIÓN	
		DESARROLLO COMUNITARIO	
PROCESOS INTERNOS			
MISIONALES	GESTIÓN TIC, CIENCIA E INNOVACIÓN	OPERACIONES DE TI (SISTEMA DE INFORMACIÓN, INFRAESTRUCTURA Y SOPORTE TECNOLÓGICO)	
		SERVICIOS DIGITALES	
		PROYECTOS TIC	
		DESARROLLO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN	
DE APOYO	RECURSOS FÍSICOS		
	GESTIÓN DOCUMENTAL	SISTEMA INTERNO DE GESTIÓN	
	TALENTO HUMANO	SGSST	
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		
	GESTIÓN JURÍDICA	DEFENSA JUDICIAL Y AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS INMOBILIARIO	



**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO**

JULIO – OCTUBRE DE 2019

TIPO DE PROCESOS	NOMBRE DEL PROCESO	NOMBRE DEL SUBPROCESO	NOMBRE DE LA SUB-CATEGORÍAS
	<b>GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE</b>	GESTIÓN PÚBLICA Y CONTROL	
		CONCILIACIONES	
		IMPUESTOS (GESTIÓN TRIBUTARIA)	
		TESORERÍA (GESTIÓN DE RECAUDO)	
		CONTABILIDAD (GESTIÓN CONTABLE)	
		PRESUPUESTO (GESTIÓN PRESUPUESTAL)	
<b>EGUIAMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	<b>CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN PÚBLICA</b>	LIDERAZGO ESTRATÉGICO	
		ENFOQUE A LA PREVENCIÓN	
		EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	
		GESTIÓN DEL RIESGO	
		RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS DE CONTROL	

Fuente: Secretaría General

Cuadro 10. Macroprocesos de la Secretaría de Educación

MACROPROCESOS	NOMBRE DEL MACROPROCESO	TIPO DE PROCESO	NOMBRE DEL PROCESO
<b>MACROPROCESOS MISIONALES</b>	GESTIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	MISIONALES	SERVICIO A LA EDUCACIÓN
	GESTIÓN DE LA COBERTURA DEL SERVICIO EDUCATIVO		
	GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO		
	ATENCIÓN AL CIUDADANO		
<b>MACROPROCESOS DE APOYO</b>	GESTIÓN DE LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS		
	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN		
	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS		
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS		
	GESTIÓN FINANCIERA		
	CONTROL INTERNO		
	GESTIÓN DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA		
	ASUNTOS LEGALES Y PÚBLICOS		
ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD			

Fuente: Secretaría General

**1.4.2 Gobierno digital TIC para la gestión.** Se realizaron las siguientes acciones:

- Elaboración del análisis y requerimiento de la necesidad para el proyecto fortalecimiento de la plataforma tecnológica – ICLOUD. Según la norma ISO 2001, establece la seguridad, integridad y disponibilidad, donde el municipio debe tomar las acciones necesarias en cumplimiento de la norma, es por esta razón que se viene trabajando en la actualización del proyecto de plataforma tecnológica.

	<b>MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA - ALCALDIA MUNICIPAL</b>	
	<b>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO</b>	
	JULIO – OCTUBRE DE 2019	Página: 21 de 58

En el palacio municipal donde está ubicado el centro de datos se presenta constantes interrupciones del servicio eléctrico de manera abrupta, generando problemas en los equipos de red, como servidores, switch, firewall, planta telefónica, NAS, etc..., equipos que están diseñado para estar encendidos las 24 horas al día; adicionalmente se requiere contar con una plataforma tecnológica eficiente donde garanticen los pilares fundamentales como son la disponibilidad, integridad y confiabilidad de la información.

La Alcaldía de Barrancabermeja cuenta hoy en día con una arquitectura que se compone de dos servidores físicos, uno de ellos con 6 servidores virtualizados y el otro standalone. Como objetivo principal de esta primera fase, está la ejecución de un modelo de réplica activo – pasivo de tres de sus servidores virtuales de misión crítica

- Mantenimiento correctivo de los equipos de cómputo de los puntos vive de los colegios CASD e Industrial. En el punto Vive del Colegio CASD, se revisaron 30 equipos de cómputo de los cuales se realizó el mantenimiento correctivo a 12 equipos. Formateando 12 portátiles que presentaban problemas de virus y errores de inicio. Los demás equipos solo se le realizó mantenimiento preventivo actualización del antivirus y el sistema operativo.

En el punto Vive del Colegio Industrial, se revisaron 35 equipos de cómputo de los cuales se realizó mantenimiento correctivo a 15 equipos de cómputo que presentaban problemas de virus, lentitud. A los demás equipos solo se le realizó mantenimiento preventivo actualización del antivirus y el sistema operativo.

- Revisión del sistema eléctrico de los salones digitales. Se realizó la revisión en el salón digital de la escuela ubicada en el Primero de Mayo unas de las sedes del colegio 26 de marzo. Se hicieron todas las pruebas donde se determinó que la red eléctrica del salón se encuentra funcionando correctamente.

El problema del salón digital se presenta porque existe un tablero de distribución alterno de una acometida vieja que suministra energía a un sector de la escuela es por eso que se presenta el problema de la caída de energía en el salón digital

Por lo anterior se requiere intervenir este tablero de distribución con el fin de reubicarlo en la parte externa del S.D sobre la pared compartida entre este último y la parte interna de la escuela.

### **1.4.3 Gobierno Digital TIC para Servicios.**

Durante el período informado se realizaron las siguientes actividades:

- Comunicaciones a las dependencias responsables de trámites que se encuentran en estado de “en corrección”, “en creación” y “sin gestión”, para realizar el levantamiento de la información de trámites.

- Reuniones con profesionales de la Secretaría de Planeación, para el levantamiento de información para registro de los trámites enajenación de inmuebles destinados a vivienda, publicidad exterior visual, formulación del proyecto de plan de implantación, los cuales se encuentran en creación en la página del SUIT.
- Se hace levantamiento de información de los trámites registro de actividades relacionadas con la enajenación de inmuebles destinados a vivienda, registro de la publicidad exterior visual, en la Secretaría de Planeación y formulación del proyecto de plan de implantación.
- Actualización de los trámites creados y que se encuentran “en corrección” y “sin gestión”, en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT).

**1.4.4 Seguridad digital TIC para la gestión.** Se realizaron las siguientes actividades:

- Gestión y apoyo técnico para elaboración de la etapa precontractual para la contratación para la compra del licenciamiento del software antivirus, teniendo en cuenta la importancia de mantener libre de virus los equipos de cómputo y servidores que componen la infraestructura tecnológica de la Administración Municipal.
- Elaboración del plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información, ya que la gestión de las actividades a través de herramientas tecnológicas como sistema de información genera riesgos asociados con la privacidad y seguridad de la información; por lo tanto, es necesario tomar las medidas, para identificar las causas y consecuencias de la materialización de dichos riesgos.

**1.4.5 Defensa jurídica**

La Oficina Asesora Jurídica, en su continuo fortalecimiento del área de defensa judicial, implementó como sistema de control de la información la base de datos de los procesos judiciales que se adelantan en donde es parte el Municipio de Barrancabermeja, a la fecha se encuentran registrados un total de 716 procesos judiciales activos que se adelantan en los distintos despachos judiciales, los cuales se discriminan a continuación:

**Cuadro 11. Procesos judiciales activos y terminados**

MEDIO DE CONTROL JUDICIAL	Nro. De Procesos ACTIVOS	Nro. De Procesos TERMINADOS
NULIDAD SIMPLE	19	2
NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	101	89
CONTROVERSIA CONTRACTUAL	14	2
REPARACION DIRECTA	65	13



## INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO

JULIO – OCTUBRE DE 2019

Página: 23 de 58

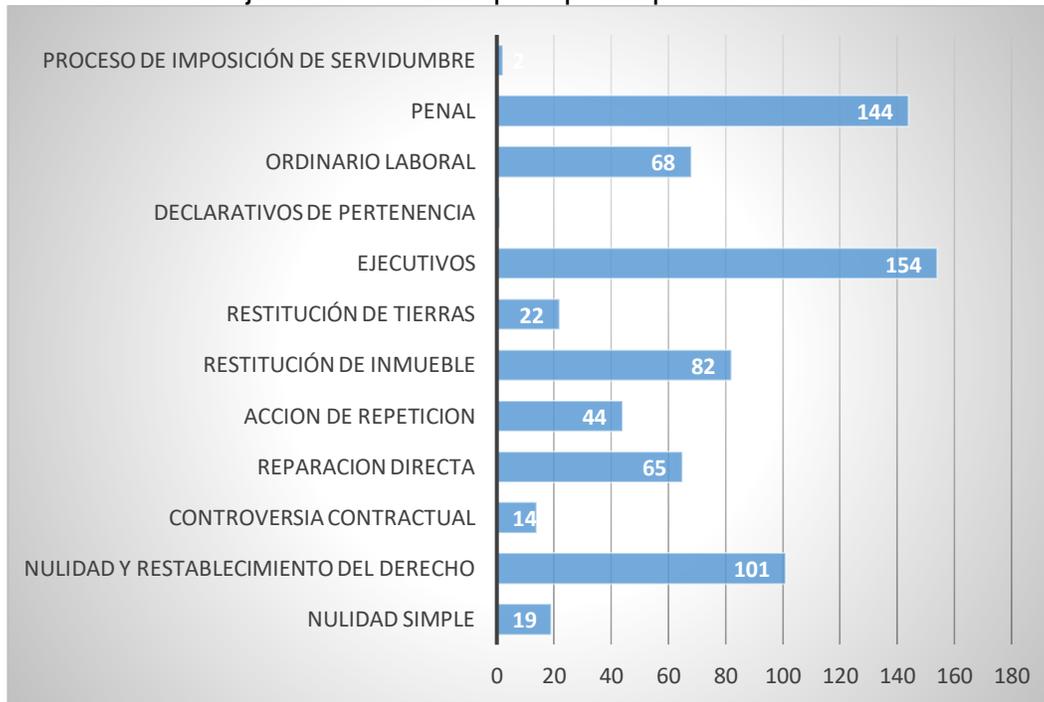
MEDIO DE CONTROL JUDICIAL	Nro. De Procesos ACTIVOS	Nro. De Procesos TERMINADOS
ACCION DE REPETICION	44	11
RESTITUCIÓN DE INMUEBLE	82	28
RESTITUCIÓN DE TIERRAS	22	1
EJECUTIVOS	154	27
DECLARATIVOS DE PERTENENCIA	1	1
ORDINARIO LABORAL	68	62
PENAL	144	0
PROCESO DE IMPOSICIÓN DE SERVIDUMBRE	2	0
<b>TOTAL PROCESOS JUDICIALES</b>	<b>716</b>	<b>236</b>

Fuente: Oficina Asesora Jurídica.

Los procesos corresponden a medios de control adelantados por solicitud de devolución de dineros por pagos de impuesto de industria y comercio, demandas instauradas contra la Secretaría de Educación del Municipio de Barrancabermeja en las que se pretenden indemnizaciones por laborar en zonas catalogadas como de difícil acceso, reliquidación de pensiones, liquidación y pago por presunto incumplimiento en la ejecución de convenios interadministrativos, retiro de funcionarios y pago de prestaciones sociales y emolumentos dejados de percibir, entre otras muchas pretensiones en procesos ordinarios laborales, ejecutivos, reparaciones directas y más. En el siguiente gráfico se presentan los procesos activos por modalidad.



Gráfica 2. Procesos judiciales activos por tipo de proceso



Fuente: Oficina Asesora Jurídica

De acuerdo a la etapa procesal en que se encuentran los procesos judiciales se presenta la siguiente información:

Cuadro 12. Estado actual de los procesos judiciales

ETAPA DEL PROCESAL	NÚMERO DE PROCESOS
NOTIFICACIÓN	438
AUDIENCIA INICIAL	52
ALEGATOS	19
AUDIENCIA DE JUZGAMIENTO	6
AUDIENCIA DE PREPARATORIA	10
RECURSO AUTO	7
FALLO APELADO	35
SENTENCIA SIN APELACIÓN	1
TRASLADOS EXCEPCIONES	5
PRUEBAS	32
SENTENCIAS	107
CONCILIACIONES	4
<b>TOTAL</b>	<b>716</b>

Fuente: Oficina Asesora Jurídica

Durante el presente cuatrienio los fallos de procesos judiciales presentaron los siguientes resultados:

Cuadro 13. Procesos fallados vigencia 2019

FALLOS JUDICIALES		
<b>PRIMERA INSTANCIA</b>	FAVORABLES	<b>208</b>
	DESFAVORABLES	<b>44</b>
<b>SEGUNDA INSTANCIA</b>	FAVORABLES	<b>95</b>
	DESFAVORABLES	<b>19</b>
<b>TOTAL</b>		<b>366</b>

Fuente: Oficina Asesora Jurídica

En cuanto a los procesos de la extinta Empresa de Acueducto y Saneamiento Básico de Barrancabermeja EDASABA ESP, en liquidación y Aguas de Barrancabermeja A.S. ESP., que han sido notificados durante la vigencia 2019, 38 han sido favorables para la Administración Municipal, 2 desfavorables y 2 se han declarado nulos.

## Relación Estado Ciudadano

### 1.4.4. Servicio al Ciudadano

Se han realizado las siguientes actividades:

- Se socializó al personal de planta el programa de atención al ciudadano que contiene los deberes de los servidores públicos, invitando a su aplicación durante la prestación del servicio.
- Se envió a los correos de los servidores públicos los protocolos de atención al ciudadano para que sean tenidos en cuenta durante la prestación del servicio.
- Se realizó seguimiento bimestral a la PQRSD recibidas.
- Se aplicaron 60 encuestas para medir la atención preferencial en la sede del Centro de Atención Social y la Secretaría de Salud y realizar las acciones pertinentes de acuerdo a los resultados.
- Se actualizó la Carta de Trato Digno con la información institucional de direcciones y números telefónicos. Posteriormente se envió a la Oficina de Prensa para ajustar su diseño y proceder a publicarla.

### 1.4.5 Racionalización de trámites

Se realizó la gestión de racionalización de trámites y otros procedimientos administrativos mediante la plataforma SUIT. Los trámites racionalizados son:

1. Concepto Sanitario
2. Registro de ejemplares caninos potencialmente peligrosos
3. Certificado de residencia para personas que residen en el territorio de área de influencia de los proyectos de exploración y explotación petrolera y minera
4. Asistencia Técnica Rural



**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO**

JULIO – OCTUBRE DE 2019

Consolidado de avances de monitoreo al plan de estrategia de racionalización de trámites

Gestión de Racionalización - Monitoreo del avance a la estrategia de racionalización

Seleccione la totalidad de las opciones dispuestas para visualización completa del Monitoreo, Seguimiento y Evaluación del Avance al plan de racionalización.

Acciones de racionalización a desarrollar
  Plan de ejecución
  Monitoreo
  Seguimiento y evaluación

Ver

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				
Tipo	Número	Nombre		
HT	8021	Concepto sanitario		Inscrito
HM	26724	Registro de ejemplares caninos potencialmente peligrosos		Inscrito
HT	8332	Certificado de residencia para personas que residen en el territorio del área de influencia de los proyectos de exploración y explotación petrolera y minera		Inscrito
HO	26626	Asistencia técnica rural		Inscrito

### 1.4.6 Participación ciudadana en la gestión pública

Actividades realizadas durante el período de julio a octubre de 2019:

JULIO A OCTUBRE 2019		
<b>Programa:</b> Participación Ciudadana		
<b>Metas:</b> +Realizar dos (2) acciones para el fortalecimiento de la participación ciudadana en las comunas y corregimientos en el cuatrienio. +Realizar cuatro (4) acciones de fortalecimiento y apoyo a las Juntas de Acción Comunal y Juntas Administradoras Locales en comunas y corregimientos durante el cuatrienio.		
Actividades Realizadas	Logros e Impacto	Avances en la Meta
<p>Otorgamiento de las asesorías técnicas y jurídicas necesarias por parte de funcionarios de la Oficina de Desarrollo Comunitario a los interesados en adelantar el ejercicio electoral conforme a los requisitos legales exigidos. Y los procesos de Depuración de los libros de afiliados. Así mismo se realizaron asesorías técnicas y jurídicas a seis organismos comunales en la oficina de desarrollo comunitario.</p> <p>Entrega de Elementos de oficina como resmas de papel, memorias USB, Lapiceros Grapadoras y perforadoras a los diferentes organismos comunales.</p>	<p>-El adelantamiento de capacitaciones o asesorías técnicas y jurídicas durante este período ha permitido la atención de dignatarios de Cuatro organismos comunales para aclarar dudas sobre realización de proceso de depuración de libro de afiliados y elección parcial de dignatarios.</p> <p>Esto trajo consigo la actualización elección parcial de los cuadros de dignatarios de Cinco (5) órganos comunales urbanos y Tres (3) órganos comunales rurales.</p>	<p>-Hacer extensivo el conocimiento de la legislación comunal a miembros de cuatro organismos comunales. A su vez promovió el progreso de los barrios a los cuales se representa mediante los programas adelantados por la Administración Municipal.</p>
<p>Verificación legal y procesal de los documentos allegados producto de las elecciones adelantadas al interior de cada organismo comunal y otorgamiento del reconocimiento legal. Se realizaron asesorías técnicas y jurídicas a Tres organismos comunales de primer grado.</p>	<p>Se logró – por parte de funcionarios de la Oficina - el estudio cabal de los requisitos exigidos por la Ley 743 de 2002 para la conformación de los órganos comunales beneficiados. Una vez verificado el cumplimiento de requerimientos, se reconocerá mediante acto administrativo a sus dignatarios.</p>	<p>Se fortalece la participación ciudadana al interior de las organizaciones comunitarias.</p> <p>Reconocimiento de dignatarios de Tres (3) organismos comunales de la municipalidad, fortalece la participación ciudadana al interior de las asociaciones comunitarias.</p>

Fuente: Secretaría de Gobierno

## 2. EVALUACIÓN DEL RIESGO

### 2.1 Seguimiento a los mapas de riesgos por procesos.

Se realizó el seguimiento a corte de junio a octubre sobre los controles propuestos en la matriz de riesgos por procesos.

Cuadro 14. Mapa de riesgos de procesos estratégicos

N°	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO			ANÁLISIS DEL RIESGO						CONTROLES PROPUESTOS	CONTROLES EJECUTADOS	% DE EJECUCIÓN
	PROCESO	RIESGO	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	RIESGO INHERENTE			RIESGO RESIDUAL					
				PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO			
R1	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	No respuestas a Derechos de Petición y/o solicitudes	LEGAL O DE CUMPLIMIENTO	5	4	EXTREMA	3	2	MODERADO	1	1	100
R2	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Desactualización de los Formatos que permiten hacer la revisión técnica de los proyectos presentados al Área de Proyectos.	OPERATIVO	4	3	ALTA	2	1	BAJA	1	1	100
R3	COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS	Daño del archivo y equipos por humedad y goteras en el techo.	OPERATIVO	4	4	ALTA	3	2	MODERADO	2	2	100

Fuente: Oficina Asesora de Control Interno

En el **R1** el responsable Despacho del Alcalde deja una observación: “Falta de compromiso de la gran mayoría de las sectoriales en cuanto al envío de la copia de las respuestas otorgadas a los peticionarios y/o entidades, lo que impide la finalización del trámite pertinente”.

Cuadro 15. Mapa de riesgos de procesos misionales

N°	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO			ANÁLISIS DEL RIESGO						CONTROLES PROPUESTOS	CONTROLES EJECUTADOS	% DE EJECUCIÓN
	PROCESO	RIESGO	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	RIESGO INHERENTE			RIESGO RESIDUAL					
				PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO			
R4	DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL	Insuficiencia en el suministro de insumos necesarios para el cumplimiento de procesos	OPERATIVO	5	2	ALTA	4	1	MODERADO			



**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO**

JULIO – OCTUBRE DE 2019

N°	PROCESO	RIESGO	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	ANÁLISIS DEL RIESGO						CONTROLES PROPUESTOS	CONTROLES EJECUTADOS	% DE EJECUCIÓN
				RIESGO INHERENTE			RIESGO RESIDUAL					
				PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO			
R5		Deficiencia en el funcionamiento de equipos de cómputo e impresión	TECNOLOGICO	4	3	ALTA	3	2	MODERADO			
R6		Deficiencia en la promoción y divulgación de eventos y actividades de los programas y proyectos tanto interno como externo	OPERATIVO	3	4	EXTREMA	2	3	MODERADO			
R7		Cargue incorrecto, incongruente, extemporáneo, desacertado, impreciso e inadecuado de la información en el Sistema Integrado de Matrícula. SIMAT por parte de las operadoras de los Colegios Oficiales del Municipio de Barrancabermeja	OPERATIVO	4	4	EXTREMA	2	2	BAJA	4	4	100
R8	EDUCACIÓN	No cumplimiento de los objetivos del Área de Educación Inicial creada en la Secretaría de Educación mediante Resolución No. 2409 del 28 de diciembre de 2017. Macroproceso Misional cuya función principal es la de diseñar estrategias de movilización social, gestión intersectorial e interinstitucional y de articulación de la educación inicial con el grado de transición para fomentar el proceso educativo en el Municipio de Barrancabermeja.	ESTRATEGICO	4	4	EXTREMA	5	1	ALTA	8	7	87.5
R9		La no realización de la asistencia técnica y del acompañamiento en la Ruta del Mejoramiento Institucional (Autoevaluación y Planes de Mejoramiento Institucional) a las Instituciones Educativas Oficiales para que tengan coherencia con el Plan de Desarrollo y le apunten a soluciones de problemas detectados	OPERATIVO	4	3	ALTA	5	1	ALTA	3	3	85
R10	GOBERNANCIA Y CONVIVENCIA	Posibilidad de que no se pueda adelantar la atención a los Usuarios de acuerdo con lo planificado por la Oficina (FAMILIAS EN ACCION)	OPERATIVO	5	5	EXTREMA	5	5	EXTREMA	4	2	50
R11		La información registrada en los formatos o en la base de Datos presente inconsistencia o no sea la correcta.	OPERATIVO	5	3	EXTREMA	3	1	BAJA	3	3	100



**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO**

JULIO – OCTUBRE DE 2019

N°	PROCESO	RIESGO	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	ANÁLISIS DEL RIESGO						CONTROLES PROPUESTOS	CONTROLES EJECUTADOS	% DE EJECUCIÓN
				RIESGO INHERENTE			RIESGO RESIDUAL					
				PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO			
		(FAMILIAS EN ACCION)										
R12		Falta de Continuidad de los procesos propios de la oficina por falta de personal	OPERATIVO	5	4	EXTREMA	3	2	MODERADO	2	1	50
		(FAMILIAS EN ACCION)										
R13		Incumplimiento de los planes y programas establecidos como función propia del CCC que se desarrollan con las comunidades.	OPERATIVO	5	2	ALTA	3	1	BAJA	1	1	100
		(CENTRO DE CONVIVENCIA CIUDADANA)										
R14		No contar con la respuesta a la convocatoria de Jornadas de Conciliación programadas	ESTRATEGICO	2	2	BAJA	1	1	BAJA	2	2	100
		Condiciones inadecuadas de los documentos y expedientes de la oficina	OPERATIVO	5	3	EXTREMA	5	3	EXTREMA	1	1	100
		(CENTRO DE CONVIVENCIA CIUDADANA)										
R16		Falta de Seguridad para funcionarios que laboran específicamente en el turno de noche.	OPERATIVO	5	4	EXTREMA	5	4	EXTREMA	1	1	100
		(COMISARIAS)										
R17		Ausencia de recursos para atender situaciones de emergencia y urgencia especialmente cuando no hay Convenios o dentro de los mismos	OPERATIVO	5	5	EXTREMA	5	5	EXTREMA	1	1	100
		Proyección de actividades en Convenios y objetos contractuales de personal prestador de Servicios con alcances insuficientes con referencia al perfil de la población objetivo.	OPERATIVO	5	3	EXTREMA	3	1	BAJA	1	0	0
		(PAZ Y CONVIVENCIA)										
R19		Desmotivación en la ejecución de las labores diarias del personal que hace parte de la oficina. (PAZ Y CONVIVENCIA)	OPERATIVO	5	3	EXTREMA	5	3	EXTREMA	1	1	100
R20		No prestar la atención a los Usuarios de una manera eficiente. (CRAIV)	OPERATIVO	5	5	EXTREMA	5	5	EXTREMA	3	3	100



**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO**

JULIO – OCTUBRE DE 2019

N°	PROCESO	RIESGO	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	ANÁLISIS DEL RIESGO						CONTROLES PROPUESTOS	CONTROLES EJECUTADOS	% DE EJECUCIÓN
				RIESGO INHERENTE			RIESGO RESIDUAL					
				PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO			
R21		Deficiencia de personal en el área jurídica y área psicológica teniendo en cuenta que este requerimiento lo hace la Ley 1448 de 2011.	OPERATIVO	5	5	EXTREMA	5	5	EXTREMA	1	1	100
R22		Inconformidad de Usuarios en las revisiones de elecciones extraordinarias de representación de Junta de Acción Comunal.	OPERATIVO	5	4	EXTREMA	3	2	MODERADO	1	1	100
R23		No dar cumplimiento a los operativos de control programados.	OPERATIVO	5	4	EXTREMA	3	2	MODERADO	1	0	0
R24	DESARROLLO Y SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	Suspensión del servicio de autorización de inhumaciones, exhumaciones y/o osarios	OPERATIVO	3	3	ALTA	1	3	MODERADO	1	1	70
R25		Emisión de conceptos técnicos mal conceptualizado	OPERATIVO	2	3	MODERADO	1	3	MODERADO	1	1	100
R26		Falta de mantenimiento de los equipos de monitoreo	OPERATIVO	4	4	EXTREMA	2	3	MODERADO	1	1	100
R27	INFRAESTRUCTURA	Deficiencia en el funcionamiento de equipos de cómputo e impresión	TECNOLOGICO	3	1	BAJA	1	1	BAJA	2	2	100
R28		Vencimiento de términos a las peticiones, quejas, manifestaciones o procesos judiciales	LEGAL O DE CUMPLIMIENTO	3	3	ALTA	1	1	BAJA	1	1	100
R29		Atraso en la ejecución de obras y mantenimiento de la infraestructura	LEGAL E IMAGEN	3	2	MODERADO	1	1	BAJA	1	1	100
R30		Accidentes del personal sin certificación para realizar labores	LEGAL E IMAGEN	1	3	BAJA	1	1	BAJA	2	2	100
R31	DESARROLLO Y SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD	Desconocimiento por parte de los nuevos prestadores de servicios del funcionamiento interno de la Secretaría local de salud, desconocen en muchos casos los diferentes roles que desempeña cada dimensión de la Secretaría	OPERATIVO	4	3	ALTA	3	2	BAJA	1	1	100



N°	PROCESO	RIESGO	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	ANÁLISIS DEL RIESGO						CONTROLES PROPUESTOS	CONTROLES EJECUTADOS	% DE EJECUCIÓN
				RIESGO INHERENTE			RIESGO RESIDUAL					
				PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO			
R32	PLANEACIÓN TERRITORIAL	Fechas vencidas en la Actualización del POT.	LEGAL O DE CUMPLIMIENTO	3	3	ALTA	3	1	BAJA	1	1	80
R33		Infracciones Urbanísticas.	LEGAL O DE CUMPLIMIENTO	3	2	Moderado	1	1	BAJA	2	2	100
R34		Falsedad en Documento Público.	LEGAL O DE CUMPLIMIENTO	3	3	ALTA	1	3	Moderado	2	2	100

Fuente: Oficina Asesora de Control Interno

En el **R9** el responsable es la Secretaría de Educación deja una observación: “Pendiente el diseño del Formato donde se hace la consolidación de la Autoevaluación Institucional y Plan de Mejoramiento en los colegios, establecimiento de fechas de entrega y los tiempos de vigencias de los Plan de Mejoramiento y Estrategia de acompañamiento a los Establecimientos”.

En el **R24** el responsable es la Secretaría de Medio Ambiente deja una observación: “Teniendo en cuenta que el Parque Cementerio aparece a nombre de FUNDESMAG y no del Municipio, se gestionará ante la Oficina Asesora Jurídica, la viabilidad de la elaboración del acto administrativo que regule la prestación del servicio.”, por tal motivo está parcialmente cumplido.

En el **R32** el responsable es la Secretaría de Planeación deja una observación: “Está en proceso de aprobación por el CAS el documento”, por tal motivo está parcialmente cumplido.



**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO**

JULIO – OCTUBRE DE 2019

Cuadro 16. Mapa de riesgos de procesos de apoyo

N°	PROCESO	RIESGO	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	ANÁLISIS DEL RIESGO						CONTROLES PROPUESTOS	CONTROLES EJECUTADOS	% DE EJECUCIÓN
				RIESGO INHERENTE			RIESGO RESIDUAL					
				PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO			
R35	HACIENDA PÚBLICA	Disminución de ingresos tributarios y no tributarios	FINANCIERO	3	4	EXTREMA	2	2	BAJA			
R36	GESTIÓN DOCUMENTAL	Los Fondos acumulados no están debidamente identificados.	OPERATIVO	5	4	EXTREMA	3	3	ALTA	2	1	70
R37		Deficiencia en manejo documental y de archivo	OPERATIVO	5	3	EXTREMA	3	2	Moderado	1	1	100
R38		Perdida de documentación de las historias laborales	LEGAL O DE CUMPLIMIENTO	3	5	EXTREMA	1	3	MODERADO	1	1	100
R39	GESTIÓN JURÍDICA	NO SE INSTITUCIONALISE Y SE APRUEBE EL DISEÑO Y PROGRAMACION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION A TRAVES DE LA SECRETARÍA GENERAL BASADO DE LAS HERRAMIENTAS DEL SITIO WEB- GOOGLE A TRAVES DE ACTOS ADMINISTRATIVOS Y SE PIERDA LA CREACION Y DISEÑO DEL MISMO.	TECNOLOGICO	3	1	BAJA	2	1	BAJA	1	1	100
R40		PERDIDA DE LAS DIFERENTES ACCIONES JUDICIALES POR NO ENVIAR DE MANERA OPORTUNA EL PODER AL ABOGADO QUE EJECUTA LA DEFENSA AL MUNICIPIO DE BCABJA Y ENTREGA DE LOS SOPORTES Y PRUEBAS PARA EJECUTAR UNA BUENA DEFENSA.	LEGAL O DE CUMPLIMIENTO	3	3	ALTA	1	3	MODERADO	1	1	100
R41	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	No publicar al SECOP II el contrato con todos los soportes documentales	LEGAL O DE CUMPLIMIENTO	3	3	ALTA	2	2	BAJA	1	1	100
R42		incumplimiento en el correcto seguimiento de las operaciones de los contratos de prestación de servicios dentro del tiempo destinado	LEGAL O DE CUMPLIMIENTO	4	3	ALTA	4	3	ALTA	1	1	100



**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO**

JULIO – OCTUBRE DE 2019

N°	PROCESO	RIESGO	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	ANÁLISIS DEL RIESGO						CONTROLES PROPUESTOS	CONTROLES EJECUTADOS	% DE EJECUCIÓN
				RIESGO INHERENTE			RIESGO RESIDUAL					
				PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO			
R43		falta de planeación a las necesidades mínimas de funcionamiento a contratar	OPERATIVO-FINANCIERO	3	4	EXTREMA	3	4	EXTREMA	2	2	100
R44		demora en la expedición de CDP al inicio de cada vigencia (contratos de arrendamiento, combustible)	FINANCIERO-LEGAL O DE CUMPLIMIENTO	5	5	EXTREMA	5	5	EXTREMA	1	1	100
R45		Daño antijurídico	FINANCIERO-LEGAL O DE CUMPLIMIENTO	5	4	EXTREMA	5	4	EXTREMA	2	1	50
R46	INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍA	Perdida de Información por virus informáticos en los equipos de computo	TECNOLOGICO	4	3	ALTA	1	3	MODERADO	1	1	100
R47		Caídas en el servicio de internet	TECNOLOGICO	3	2	MODERADO	3	1	BAJA	-	-	-
R48		Personal idóneo para desempeñar el apoyo técnico de las actividades de la Secretaría TIC	RECURSO HUMANO	4	3	ALTA	3	2	MODERADO	1	1	100
R49		Falta de publicación de la información requerida por la ley 1712 de 2014 requerida en el portal web del Municipio de Barrancabermeja.	TECNOLOGICO	5	2	ALTA	3	1	MODERADO	4	3	75
R50		Perdida de Información física almacenada en el archivo de la Secretaría TIC	OPERATIVO	4	3	ALTA	4	3	ALTA	2	2	100
R51		No responder a tiempo las solicitudes, peticiones, quejas y reclamos	OPERATIVO Y DE IMAGEN	3	3	ALTA	3	3	ALTA	1	1	100



**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO**

JULIO – OCTUBRE DE 2019

N°	PROCESO	RIESGO	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	ANÁLISIS DEL RIESGO						CONTROLES PROPUESTOS	CONTROLES EJECUTADOS	% DE EJECUCIÓN
				RIESGO INHERENTE			RIESGO RESIDUAL					
				PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO			
R52	TALENTO HUMANO	No aplicar correctamente las novedades establecidas en el movimiento de la planta de personal	FINANCIERO	5	3	EXTREMA	3	1	BAJA	1	1	100
R53		No recobro de las incapacidades al sistema de salud (EPS, ARL)	FINANCIERO	5	3	EXTREMA	4	2	ALTA	1	1	100
R54	SISTEMA DE INFORMACIÓN	Debilidad en la realización de las encuestas y visitas a la ciudadanía.	OPERATIVO	4	3	ALTA	3	2	MODERADO	1	1	100

Fuente: Oficina Asesora de Control Interno

En el **R36** el responsable es la Secretaría General deja una observación: “teniendo en cuenta que la metodología del Archivo General de la Nación contenido en el Acuerdo 02 de 2014, el Manual para la Organización de Fondos Documentales Acumulados y en el Acuerdo 04 de 2019, establece como soporte los inventarios documentales, y que el Contrato Interadministrativo 3258 tiene como término de ejecución hasta el 15 de noviembre de 2019, no es posible completar el levantamiento de los inventarios por lo que se reprogramará la actividad para la vigencias 2020 a 2022”.

En el **R39** el responsable es la Oficina Asesora de Jurídica deja una observación: “El Sistema Integrado de Gestión se aprobó por medio de la Resolución No. 2536 de 27 de agosto de 2019”.

En el **R41** el responsable es la Oficina Asesora de Jurídica aclara lo siguiente: “se hicieron las observaciones pertinentes la cual fueron acatadas y se realizan auditorias permanentes frente al procedimiento realizado.”.

En el **R47** “Caída en el servicio de internet” se **materializó el riesgo**, debido a una falla en uno de los servidores de red en el centro de datos; la cual teniendo como consecuencia el retraso de las actividades diarias que se realizan en cada una de las sectoriales de la administración. La acción de mejora se basa en el cambio de las tarjetas de red del servidor virtualizado y la configuración de la solución virtualizada.

En el **R49** se encuentra en proceso de desarrollo del plan de mejoramientos; los dos anteriores riesgos pertenecen a la Secretaría TIC.

Cuadro 17. Mapa de riesgos de procesos de evaluación y seguimiento

ITEM	PROCESO	RIESGO	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	ANÁLISIS DEL RIESGO						CONTROLES PROPUESTOS	CONTROLES EJECUTADOS	% DE EJECUCIÓN
				RIESGO INHERENTE			RIESGO RESIDUAL					
				PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO			
R55	CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN PÚBLICA	Incumplimiento en la presentación de informes y requerimientos externos provenientes de Entidades del orden Municipal y Nacional que vigilan la gestión municipal	DE CUMPLIMIENTO	4	4	EXTREMA	2	4	ALTA	2	2	100
R56		Incumplimiento en el Programa Anual de Auditorias	OPERATIVO	3	2	MODERADO	1	1	BAJA	2	2	100
R57		Seguimiento inadecuado e inoportuno a los Planes de Mejoramiento	OPERATIVO	3	3	ALTA	1	1	BAJA	1	1	100

Fuente: Oficina Asesora de Control Interno

### 3. ACTIVIDADES DE CONTROL

#### 3.1 Política de Administración del Riesgo

La Oficina Asesora de Control Interno, actualizó la política de la administración del riesgo, la cual fue aprobada mediante acta No. 001 del 13 de agosto del 2019 por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno; se proyecta la socialización de esta política a todas las sectoriales de la administración para el último bimestre del año.

#### 3.2 Seguimiento a la gestión

Mediante el sistema de información “ALPHASIG”, se realiza el seguimiento a la Gestión el cual permite evidenciar y evaluar los avances financieros y las metas de producto plasmadas en el Plan de Desarrollo. A corte del presente informe se tienen los avances del Plan Desarrollo en cada una de las vigencias del cuatrienio 2016-2019 y el acumulado por cada sectorial:

Cuadro 18. Avance de ejecución del Plan de Desarrollo Municipal

DEPENDENCIA	% AVANCE 2016	% AVANCE 2017	% AVANCE 2018	% AVANCE 2019	% AVANCE CUATRIENIO
Planeación	94,12%	98,33%	98,13%	73,68%	85,10%
Desarrollo Económico y Social	79,61%	83,92%	90,08%	80,39%	88,20%
Educación	91,67%	97,22%	98,45%	90,16%	96,07%
Gobierno	84,50%	87,53%	91,23%	86,46%	93,02%
Hacienda	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	98,95%
Infraestructura	96,15%	90,50%	98,86%	76,45%	85,52%
TIC	88,75%	99,29%	100,00%	90,91%	97,32%
Medio Ambiente	85,71%	96,67%	97,73%	79,74%	87,19%
General	74,75%	98,46%	98,46%	77,08%	89,70%
Jurídica	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
Salud	95,13%	83,58%	98,33%	92,79%	91,68%
UMATA	80,95%	97,73%	100,00%	96,43%	99,57%
EDUBA	83,33%	93,16%	100,00%	60,55%	77,89%
INDERBA	93,75%	80,56%	70,60%	77,84%	88,67%
Tránsito y Transporte	89,55%	76,37%	42,30%	74,26%	85,28%
<b>Promedio Plan de Desarrollo</b>	<b>89,20%</b>	<b>92,22%</b>	<b>92,28%</b>	<b>83,78%</b>	<b>90,94%</b>

Fuente: Secretaría de Planeación

## 4 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

### 4.1. Contratación

El tema contractuales constituye una información relevante para la entidad pues es a través de éste que se ejecutan la provisión de bienes y servicios a la comunidad. Durante el cuatrimestre de julio a octubre del año en curso, se realizaron 66 procesos contractuales, de los cuales el 35% se han realizado en octubre, el 24% en agosto, el 23% en septiembre y el 18% en julio, siendo la modalidad de mínima cuantía la más utilizada con un 29%, seguida de selección abreviada con un 26%, concurso de mérito un 18%, licitación pública un 15% y contratación directa un 12%, como se observa en el siguiente cuadro:

Cuadro 19. Contratos por modalidad julio –septiembre de 2019

MODALIDAD CONTRATACION	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE
Contratación Directa	2	1	3	2
Licitación Pública	2	2	2	4
Selección Abreviada (Mc - Si)	5	4	3	5
Mínima Cuantía	1	6	5	7

MODALIDAD CONTRATACION	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE
Concurso de Mérito	2	3	2	5
<b>TOTAL</b>	<b>12</b>	<b>16</b>	<b>15</b>	<b>23</b>

Fuente: Oficina Asesora Jurídica

#### 4.2 Procesos Disciplinarios

El estado de los Procesos Disciplinarios, de acuerdo con la información suministrada por la Oficina de Control Disciplinario Interno presenta las siguientes cifras de acuerdo a la etapa en que se encuentran:

Cuadro 20. Procesos disciplinarios por etapas

ETAPA	N°
INDAGACIONES PRELIMINARES	7
INVESTIGACIONES DISCIPLINARIAS	39
INVESTIGACIONES DISCIPLINARIAS CON CIERRE PARA EVALUAR	6
PROCESOS DISCIPLINARIOS EN PLIEGO DE CARGOS	4
PROCESOS DISCIPLINARIOS EN ALEGATOS DE CONCLUSION	2
PROCESOS DISCIPLINARIOS CON FALLO EN PRIMERA INSTANCIA	2
PROCESOS DISCIPLINARIOS EN TRÁMITE DECISIÓN DE IMPEDIMENTO	35
PROCESOS EN APELACION DE ARCHIVO	4
PROCESOS EN APELACION DE FALLO PRIMERA INSTANCIA	1
PROCESOS EN CALIFICACION Y CITACION A AUDIENCIA	2
PROCESOS DISCIPLINARIOS VERBALES	1

Fuente: Oficina de Control Disciplinario Interno

#### 4.3 Comunicaciones internas

La comunicación interna permite dar a conocer la información institucional al interior de la entidad, para que los Servidores Públicos estén informados oportunamente sobre las estrategias, planes, programas y la gestión de la entidad. En cumplimiento actividades del Plan Estratégico de Comunicaciones, se detallan los mecanismos que contribuyen a una comunicación interna asertiva:

**BOLETINES EN IMÁGENES.** Contiene información dirigida a funcionarios públicos relacionados con normas de derecho disciplinario y el código de integridad. Con corte a Octubre de 2019 en la implementación del Plan Estratégico de Comunicaciones en el tema interno se han enviado 9 boletines en imágenes



BOLETÍN INSTITUCIONAL “ACTUALIDAD LABORAL”. Con el fin de dar a conocer los alcances de la normatividad que rige el quehacer del servidor público, se envía a los correos institucionales de los funcionarios públicos el Boletín Institucional “Actualidad Laboral”.

BOLETINES INTERNOS EN FORMATO DIGITAL. Se cuenta con dos formatos de comunicaciones internas. Con corte a 30 de Octubre en la implementación del Plan Estratégico de Comunicaciones en el tema interno se han enviado 21 boletines Internos



REVISTA INTERNA SOMOS BARRANCABERMEJA. Se puso en circulación la Revista “SOMOS BARRANCABERMEJA”, como estrategia de la estrategia de comunicaciones internas. Su circulación será mensual. Actualmente circula en los correos institucionales la segunda edición y ya se encuentra listo el diseño de la tercera edición.

LA GENTE QUE NOS INSPIRA. Éste nuevo formato es una nueva actividad que se está realizando para dar a conocer el talento humano que hace posible que el servicio público desde la Alcaldía Municipal se preste de manera profesional y responsable. A Octubre se elaboraron 4 Historias más, totalizando 16 para el año 2019.

#### 4.4 Comunicaciones externas

La comunicación externa se convierte en un mecanismo estratégico y transversal, que permite dar cumplimiento al ordenamiento constitucional sobre la publicidad y transparencia de la información. Seguidamente se detallan los medios y canales para comunicarse con los grupos de valor:

- **Pieza deberes de los ciudadanos.** En la dinámica de facilitar el acceso a la información pública originada en la Alcaldía Municipal, se promueve a través de la segunda edición de la Revista Somos Barrancabermeja que se envía a todos los funcionarios de la Alcaldía Municipal, el tema: LOS DEBERES DEL CIUDADANO.
- **Campaña sobre las cuentas de redes sociales.** Aprovechando las nuevas herramientas de la Tecnologías de la Información y la Comunicación, se viene desarrollando campañas de promoción y divulgación de las cuentas de redes sociales a través de las cuales se dan a conocer las ejecutorias del gobierno local en tiempo real.
- **Boletines de prensa.** En julio se expidieron 71 Boletines, en agosto 63 Boletines, en septiembre 56 Boletines y en octubre se expidieron 579 Boletines.
- **Boletín externo digital.** Desde inicio de año 2019 y hasta la fecha, se han elaborado 579 boletines.
- **Gaceta municipal.** A la fecha se han Diseñado 9 Gacetas, la más reciente de los meses enero, febrero, marzo, abril y mayo, junio, julio, Agosto, Septiembre y Octubre de 2019:
- **Los barranqueños opinan.** Este formato de producción audiovisual apunta a registrar las impresiones de la comunidad por las acciones adelantadas por la administración



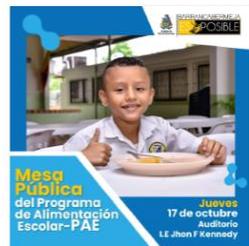
**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO**

JULIO – OCTUBRE DE 2019

Página: 39 de 58

municipal. Durante el mes de Octubre se realizó 1 microprograma que se divulgó a través de las redes sociales.

- **Videos en You Tube.** Publicación de videos en el canal de YouTube Alcaldía de Barrancabermeja.
- **Las cinco noticias del día.** Se realiza un micro informativo diario, en octubre de 2019 se presentaron 20 micro informativos, para un total hasta la fecha de 169.
- **Informativo institucional.** Con una emisión semanal, corresponde al resumen de noticias institucionales. Emitidos hasta Octubre de 2019 35 programas.
- **Transmisiones en vivo y ruedas de prensa.** Se realizaron las siguientes transmisiones en Vivo: #EnVivo | Balance entregado por la Alcalde Ad-Hoc luego del cierre de las #EleccionesRegionales2019, #EnVivo Firma del convenio otro sí del contrato para la construcción de la PTAR San Silvestre
- **Campañas.** Se realizaron diversa campañas promovidas durante el período de informe, tales como Veda Bagre Rayado, Multas de Tránsito, Fechas Especiales, Viajar seguro, Dengue, Lo hicimos posible, Alianza Petrolera, Campaña de Impuestos, Elección nueva mesa técnica de LGTBI, Temporada de Lluvias.



- **Registros fotográficos y audiovisuales.** Se tiene registro de las diferentes actividades de la Administración Municipal, las cuales reposan en el banco fotográfico de la Oficina de Prensa. Hasta octubre de 2019 se realizaron 1.874 Fotografías. La suma total a la fecha es de 9.307
- **Indicadores estratégicos cuantificables.** Los indicadores están sujetos al número de actividades logradas durante el período, los cuales se ven reflejados en el porcentaje de cumplimiento de la meta propuesta en el Plan de Desarrollo.

Cuadro 21. Indicadores de comunicaciones

ACTIVIDAD REALIZADA	INDICADORES DE GESTIÓN: LOGROS PLAN DE ACCIÓN			
	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre
<b>SEGUIDORES FACEBOOK:</b> Se presenta información institucional en el término de tiempo	27.621	28.094	28.343	28.553
<b>SEGUIDORES TWITTER:</b> Se presentar información institucional actualizada, en el término del tiempo	4.750	4.820	4.894	4.961
<b>SEGUIDORES INSTAGRAM:</b> Se presentan piezas, videos, notas e informes institucionales.	2.704	2.822	2.944	3.069
<b>SEGUIDORES YOUTUBE:</b> Se actualiza con videos institucionales.	1.031	1.043	1.050	1.055
<b>VISUALIZACIONES CANAL YOUTUBE:</b> Videos institucionales informativos, educativos y de interés comunitario.	3.914	4.097	3.791	3.800
<b>PÁGINA WEB:</b> Número de ingresos a la página para consultar información institucional	4.962.574	5.202.381	5.216.724	5.465.546
<b>TRANSMISIONES EN VIVO:</b> Desde la cuenta de facebook de la Alcaldía, de acuerdo a la priorización por	11	7	3	2



**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO**

JULIO – OCTUBRE DE 2019

Página: 40 de 58

ACTIVIDAD REALIZADA	INDICADORES DE GESTIÓN: LOGROS PLAN DE ACCIÓN			
	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre
temas.				
<b>BOLETINES DE PRENSA:</b> Con información diaria desde las diferente sectoriales	71	63	56	620
<b>INFORMATIVO INSTITUCIONAL</b> Emisión semanal con los hechos más importantes de la semana	5	4	5	5
<b>CRÓNICAS</b> Se destacan personas, programas y proyectos de la administración municipal	2	8	9	6
<b>INFORMATIVO ESPECIAL LAS 5 DEL DÍA</b>	4	4	5	5
<b>SPOTS Y/O COMERCIALES INSTITUCIONALES:</b> Relacionados con campañas, convocatorias o información especial.	11	12	1	10
<b>NOTAS PERIODÍSTICAS:</b> Registro y producción de notas día a día	34	36	41	20
<b>FOTOGRAFIAS</b> Actualización del banco de imágenes	441	873	1.876	1.874
<b>ELABORACION DE PIEZAS:</b> Para redes sociales, pantallas led, prensa escrita, publicidad externa y productos tv.	90	171	156	200
<b>CAMPAÑAS</b> Desarrollo del concepto y contenido de campañas institucionales	7	6	7	3
<b>GACETAS OFICIALES:</b> Publicación de los actos administrativos	1 (270)	1 (271)	1 (272)	1 (273)

Fuente: Oficina Asesora de Prensa

#### 4.5 Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias, PQRSD.

La Oficina Asesora de Control Interno ha realizado un seguimiento mensual a las peticiones, quejas, reclamos y denuncias de los meses de julio a octubre, presentadas por los ciudadanos, cuyos datos consolidados se presentan a continuación:

Cuadro 22. Cantidad de peticiones por dependencia julio a octubre de 2019

DEPENDENCIA	CANTIDAD
ALMACEN MUNICIPAL	1
AUTOPAVIMENTACIÓN	5
CENTRO CONVIVENCIA CIUDADANA	43
FORCAP	139
OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	86
OFICINA ASESORA JURÍDICA	187
OFICINA ASESORA PAZ Y CONVIVENCIA	11
OFICINA ASESORA POLITICA RURAL	28
OFICINA ASESORA PRENSA Y PROTOCOLO	1
OFICINA ASESORA PROCESOS TECNICO DE CONTRATACIÓN	52
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONOMICO	15
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	2107
SECRETARÍA GENERAL	797
SECRETARÍA GOBIERNO	481
SECRETARÍA HACIENDA Y DEL TESORO	52
SECRETARÍA INFRAESTRUCTURA	109
SECRETARÍA LOCAL DE SALUD	20
SECRETARÍA MEDIO AMBIENTE	265
SECRETARÍA PLANEACIÓN MUNICIPAL	482
SECRETARÍA TIC	5

DEPENDENCIA	CANTIDAD
TESORERÍA	12
UMATA	12
<b>Total general</b>	<b>4910</b>

Fuente: Oficina Asesora de Control Interno

Cuadro 23. Medio de recepción de las peticiones julio a octubre de 2019

MEDIO	CANTIDAD
CORREO ELECTRONICO	332
FAX	3
OFICIO-ESCRITO	4495
VIA TELEFONICA	3
WEB	77
<b>TOTAL</b>	<b>4910</b>

Fuente: Oficina Asesora de Control Interno

Gráfico 3. Oportunidad de la respuesta PQRSD, julio a octubre de 2019



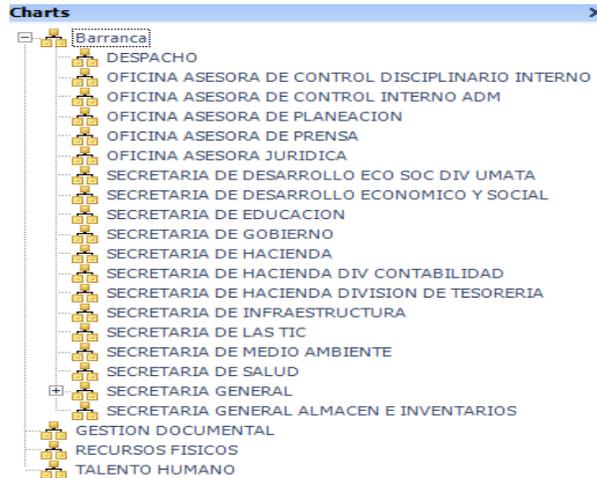
Fuente: Oficina Asesora de Control Interno

**NOTA:** Algunas dependencias no han reportado los meses de septiembre y de octubre, por la implementación del nuevo sistema de correspondencia DOZZIER.

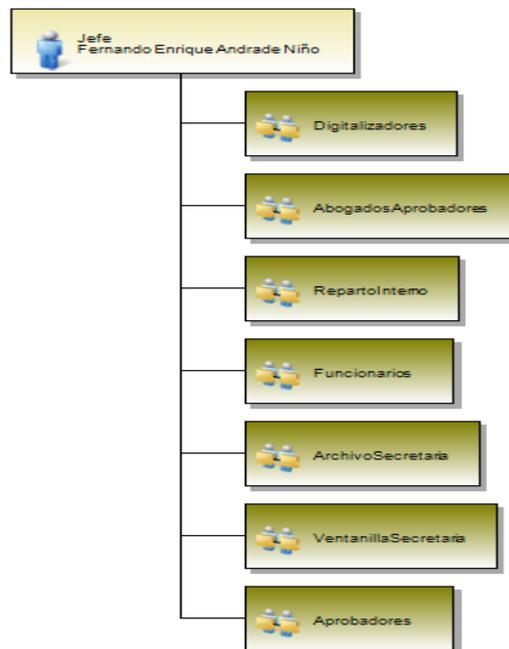
#### 4.6 Sistemas de Información, herramientas y recursos de software

Actualmente se viene brindando apoyo a la implementación del Sistema de Gestión Documental y de Archivo DOZZIER, para lo cual se ha realizado la configuración de Grupos de Usuarios en el aplicativo para la entrada en producción de la ventanilla única de correspondencia y archivo para la conformación de expedientes electrónicos.

- Grupos Organizacionales Configurados, según estructura orgánica de la Alcaldía:



- Dentro de cada una de las Secretarías se configuraron los roles definidos para cada usuario.



#### 4.7 Gobierno digital: gobierno abierto – datos abiertos

Se realizó en apoyo técnico a las diferentes Secretarías en el cargue de los diferentes formatos para la rendición de cuentas SIRECI mensuales, trimestral y anual.

Se realizó apoyo técnico a las dependencias en el cargue de información que es objeto de publicación en el portal web de la Alcaldía, según lo requerido por la Ley 1712 de 2014 Transparencia y acceso a la Información.

	<b>MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA - ALCALDIA MUNICIPAL</b>	
	<b>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO</b>	
	JULIO – OCTUBRE DE 2019	Página: 43 de 58

#### **4.8 Administración de Archivos y Gestión Documental**

Como resultado de las visitas de vigilancia y control del Archivo General, se viene ejecutando el Plan de Mejoramiento Archivístico para dar cumplimiento a la normatividad de la Gestión documental. El avance a la fecha es de 36,4%.

Actualmente se vienen desarrollando actividades para la instalación y parametrización de la aplicación de software DOZZIER para la administración del Sistema de Gestión Electrónica de Documentos de Archivo en su primera fase cuyo alcance es el montaje de la Ventanilla única de Radicación, para centralizar el procedimiento de recepción y radicación de comunicaciones oficiales en cumplimiento del Acuerdo 60 de 2001 del Archivo General de la Nación.

Para garantizar el derecho al acceso a la información se viene efectuando y normalizando el levantamiento, registro y actualización de inventarios documentales, tanto en los archivos de Gestión como en el Archivo Central, mediante el cual se controla la existencia, administración, custodia e integridad de los expedientes.

#### **Proyectos en curso:**

- Ventanilla única de radicación - Sistema de Gestión Documental. Implementación y puesta en producción de la aplicación de software para la Administración del Sistema de Gestión Electrónica de Documentos de Archivo DOZZIER para la administración de las comunicaciones oficiales.
- Centralización de la radicación de las comunicaciones oficiales. Conformación y organización de la recepción, radicación y distribución de comunicaciones oficiales de entrada y salida a nivel interno y externo de las dependencias de la Administración Central del Municipio a excepción de los trámites de las Comisarías, Inspecciones de Policía, la atención a víctimas, programas de familias y jóvenes en acción, SISBÉN y de la Secretaría de Educación, por cuanto tienen implementadas aplicaciones específicas.
- Actualización y ajuste de instrumentos archivísticos. Se vienen actualizando los siguientes instrumentos archivísticos.
  - Diagnóstico de la gestión documental. Documento actualizado con los resultados del procedimiento de observación, levantamiento de información y análisis, mediante el cual se establece el estado de los archivos y se determina la aplicación de los procesos archivísticos y de la gestión documental de la Administración Central del Municipio.
  - Tablas de retención documental. Actualización de las TRD a la estructura orgánica y funciones vigentes a partir de la definida en el Decreto 479 de 2008.
  - Programa de gestión documental. Actualización del documento con la planeación de la gestión documental para el período 2019 - .2024

	<b>MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA - ALCALDIA MUNICIPAL</b>	
	<b>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO</b>	
	<b>JULIO – OCTUBRE DE 2019</b>	Página: 44 de 58

- Plan Institucional de archivos. Actualización y ajuste del Plan Institucional de Archivos para la ejecución de actividades que permitan subsanar los aspectos críticos de la gestión documental y la organización de archivos para las vigencias 2019 – 2024.
- Banco terminológico de series y subseries documentales. Elaboración y publicación del listado de series y subseries documentales bajo la estructura de tesoro con el alcance y su relación en concordancia con su contenido informativo.
- Digitalización. Reproducción técnica de 1.800.000 imágenes correspondientes a documentos de los expedientes de las series documentales Contratos y Comprobantes Contables de Egreso de las vigencias 2016 a 2018 para su administración en el Sistema de Gestión Electrónica de Documentos de Archivo DOZZIER.

#### **4.9 Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción**

Esta política busca garantizar el ejercicio del derecho fundamental de acceder a la información pública, para lo cual las entidades públicas están obligadas a divulgarla sin que medie solicitud alguna y así mismo, debe responder de manera adecuada, veraz, oportuna y gratuita a las solicitudes de acceso a la información, que a su vez conlleva la producción o captura de dicha información.

En cumplimiento a las competencias asignadas a la Oficina Asesora de Control Interno, se realizó seguimiento al cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 para verificar el cumplimiento a la publicación de la información requerida por la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública, tomando como referencia la matriz establecida por la Procuraduría General de la Nación, que define los siguientes criterios:

Artículo 8: Criterio Diferencial de Accesibilidad.

Artículo 9. Información mínima obligatoria respecto a la estructura del sujeto obligado.

Artículo 10: Publicidad de la Contratación.

Artículo 11. Información mínima obligatoria respecto a servicios, procedimientos y funcionamiento del sujeto obligado.

Artículo 12: Adopción de Esquema de Publicación.

Artículo 13: Registro de Activos de Información.

Artículo 14: Información publicada con anterioridad

Artículo 15: Programa de Gestión Documenta.

Artículo 16: Archivos.

Artículo 17: Sistemas de Información.

Artículo 20: Índice de Información clasificada y reservada y

Artículo 26: Respuesta a Solicitudes de acceso a la información.

La verificación se realizó en la Secretaría de las TIC, se referenció el link en la matriz, para cada uno de los indicadores. La matriz contiene ciento noventa y nueve (199) indicadores requeridos en las diez (10) categorías que son establecidas por 12 artículos contemplados en la Ley 1712 de 2014, de los cuales, dentro del link de transparencia de



la página web del municipio, ciento setenta y dos (172) se encuentran debidamente publicados, veinte (20) indicadores no están publicados, cinco (5) se encuentra parcialmente publicados y dos (2) su publicación no aplican para el municipio.

Gráfico 4. Publicación de la información de la Ley 1712 de 2014



Fuente: Oficina Asesora de Control Interno

## 5. ACTIVIDADES DE MONITOREO

Las actividades realizadas en este componente promueven el monitoreo y supervisión permanente, que permiten valorar la efectividad del Control Interno en la entidad para evaluar los resultados de la gestión, con el fin de identificar los rezagos frente a las metas planificadas para generar alertas tempranas y recomendaciones que permitan orientar las acciones en busca del mejoramiento continuo del ente territorial.

### 5.1 Programa Anual de Auditorías Internas

En cumplimiento del Programa Anual de Auditorías - Vigencia 2019, la Oficina Asesora de Control Interno realizó en el segundo semestre las auditorías relacionadas seguidamente, con el fin de evaluar el cumplimiento normativo de cada uno los procesos y subprocesos, cuyo avance se presenta en el siguiente cuadro:

Cuadro 24. Ejecución del Programa Anual de Auditorías 2019, II semestre

PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS - SEGUNDO SEMESTRE 2019			
No	PROCESO	RESPONSABLE DEL PROCESO	ESTADO DE LA AUDITORIA
01	PLANEACION ESTRATEGICA	Secretaría de Planeación - Proyectos de Inversión	70%
02	TALENTO HUMANO	Control Interno Disciplinario – código Disciplinario	70%



## INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO

JULIO – OCTUBRE DE 2019

Página: 46 de 58

PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS - SEGUNDO SEMESTRE 2019			
No	PROCESO	RESPONSABLE DEL PROCESO	ESTADO DE LA AUDITORIA
03	GESTION JURIDICA	Oficina Jurídica y Jefes de las Dependencias Ejecutoras - GESTION PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL (Octubre 2018 a mayo 2019)	70%
04	TALENTO HUMANO	Secretaría General - Seguimiento a la Evaluación del Desempeño	70%
05	GOBERNANCIA CONVIVENCIA Y	Defensa Civil Colombiana - Secretaría de Gobierno	100%
06	GOBERNANCIA CONVIVENCIA Y	Policía Nacional – Secretaría de Gobierno	70%
07	GESTION AMBIENTAL	Secretaría Medio Ambiente – Gestión ambiental	80%
08	INFORMATICA Y TECNOLOGIA	Secretaría TIC – Gestión Integral a las TIC	80%
09	INFORMATICA Y TECNOLOGIA	Secretaría TIC – Derechos de Autor	80%
10	HACIENDA PUBLICA	Secretaría Hacienda – Seguimiento a la Ejecución Presupuestal	70%
11	GESTION JURIDICA	Oficina Asesora Jurídica – Seguimiento a las Funciones del Comité de Conciliaciones	70%

Fuente: Oficina Asesora de Control Interno

## 5.2 Planes de Mejoramiento Internos

La Oficina Asesora de Control Interno realizó en la presente vigencia 2018 la suscripción de los planes de mejoramiento de acuerdo a los resultados de las auditorías a cada proceso. Así mismo, realizó los seguimientos correspondientes e implementó como autocontrol el seguimiento bimensual con sus evidencias de cumplimiento. En el siguiente cuadro se presenta el avance de los planes de mejoramiento resultantes de las Auditoría Internas:

Cuadro 25. Avance de planes de mejoramiento internos vigencia 2018 I semestre 2019

Proceso o entidad	Hallazgos	% Cumplimiento
Contratación: (Educación, D.E.S., Infraestructura, UMATA, TIC).	13	100%
Policía: (Gobierno y Contabilidad)	5	0%
Gestión Contable (FORCAP)	2	35%
Defensa Civil (Gobierno y Secretaría General)	2	40%
Oficina Asesora de Planeación Municipal	4	100%
Institución San Marcos El Llanito	5	0%
Secretaría de Educación	2	100%
Gestión Contractual - Oficina Asesora Jurídica	6	100%
Sindicato de Trabajadores Oficiales	3	100%
Colegio Laureles	4	80%
Meritocracia – Secretaría General	8	0%
Recurso físico – adquisiciones, inventarios y pólizas – Secretaría General y Almacén Municipal	14	0%

Proceso o entidad	Hallazgos	% Cumplimiento
Caja Menor – Secretaría Privada	4	0%
Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General	4	0%

Fuente: Oficina Asesora de Control Interno

Los hallazgos que se encuentran con porcentaje 0 cumplimiento, se debe a que los planes de mejoramiento fueron suscritos en el II semestre de 2019, para hacer seguimiento en el 2020.

### 5.3 Presentación de informes de Ley

La Oficina de Control Interno realizó los seguimientos que le corresponden y elaboró los respectivos informes de acuerdo a la relación consignada en el siguiente cuadro:

Cuadro 26. Informes de ley presentados julio – octubre de 2019

INFORME	FECHA PRESENTACION
Seguimiento al plan de mejoramiento al Sistema General de Participación - SGP - y Regalías - Contraloría General	Julio
Informe sobre peticiones, quejas, reclamos, denuncias y sugerencias	Julio
informe pormenorizado del Estado Control Interno de la Entidad	Julio
Informe de austeridad y eficiencia en el gasto público	Agosto
Seguimiento plan anticorrupción y atención al ciudadano	Septiembre
Informe de Gestión Concejo Municipal	Octubre

Fuente: Oficina Asesora de Control Interno

### 5.4 Autoevaluación

En el marco del rol de enfoque a la prevención, se diseñó y aplicó una encuesta de autoevaluación a las dependencias responsables de cada una de las dimensiones de MIPG. Esto con el fin de lograr un enfoque preventivo en la entidad y se promueva en las sectoriales espacios para realizar ejercicios de autoevaluación, con el fin de que los servidores públicos examinen y evalúen la efectividad de los controles en cada proceso, verificando su capacidad para cumplir las metas y los resultados a su cargo y tomar las medidas correctivas que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos previstos por la entidad

Para ello se tomaron criterios contemplados en MIPG en cada una de las dimensiones, cuyos resultados se presentan en el siguiente gráfico:



Gráfico 5. Autoevaluación Institucional 2019



Fuente: Oficina Asesora de Control Interno

### 5.5 Auditorías externas - Planes de Mejoramiento

La Oficina Asesora de Control Interno realizó los siguientes seguimientos dentro de las actividades de monitoreo a los planes de mejoramiento suscritos con los siguientes entes externos de control:

➤ **Contraloría General de la República**

Se realiza seguimiento al plan de mejoramiento suscrito en enero de 2018 con la CGR, con las dependencias involucradas en el mismo. El avance de cumplimiento como resultado del proceso de seguimiento y evaluación durante los períodos semestrales de la vigencia 2018 fue el siguiente:

Cuadro 27. Avance Plan de Mejoramiento CGR 2018

Nº HALLAZGO	Nº DE ACTIVIDAD	FECHA DE CUMPLIMIENTO	Junio-2018	Dic.-2018
1	1	2018/12/31	100%	100%
2	1	2018/12/31	0%	10%
3	1	2018/12/31	60%	90%
4	3	2018/11/18	0%	100%
5	1	2018/06/17	40%	100%
6	19	2018/12/17	50%	70%
7	40	2018/12/17	50%	70%



**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO**

JULIO – OCTUBRE DE 2019

N° HALLAZGO	N° DE ACTIVIDAD	FECHA DE CUMPLIMIENTO	Junio-2018	Dic.-2018
8	40	2018/12/17	50%	70%
9	1	2018/06/17	100%	100%
10	1	2018/12/28	100%	100%
11	1	2018/12/28	100%	100%
12	2	2018/06/28	20%	100%
<b>12</b>	<b>111</b>	<b>TOTAL</b>	<b>56%</b>	<b>84%</b>

Fuente: Oficina Asesora de Control Interno

Conforme a lo contemplado en la Resolución 7350 de 2013, emitida por la Contraloría General de la República, se presentó ante el SIRECI el reporte de avance semestral a 30 de junio de 2019 del Plan de Mejoramiento CGR 2016. Por ende, presenta la cuenta semestral SGP de la Contraloría General de la Republica, y la sube a la plataforma SIRECI el 24 de julio de 2019 bajo el consecutivo: 610562019-06-30. Se realizó verificación de las evidencias enviadas durante el mes de julio de 2019, como aportes para dar avance al plan de mejoramiento con el siguiente resultado:

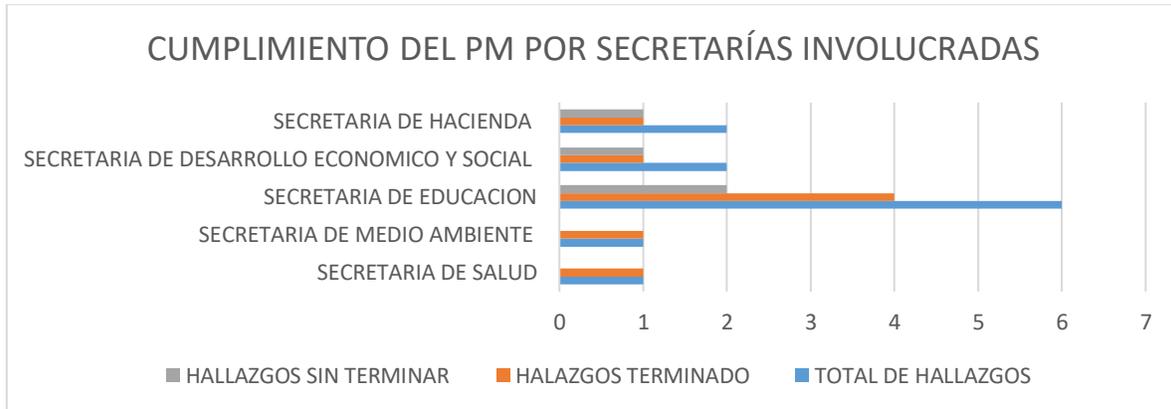
Cuadro 28. Avance Plan de Mejoramiento SGP a CGR 2016

N° DE HALLAZGO	N° DE ACTIVIDAD	FECHA DE CUMPLIMIENTO	% AVANCE DE ACTIVIDAD	% AVANCE HALLAZGO	ESTADO
1	1	31/12/2018	100%	100%	CUMPLIDO
2	1	31/12/2018	50%	50%	NO CUMPLIDO
3	1	31/12/2018	100%	100%	CUMPLIDO
4	1	31/12/2018	100%	100%	CUMPLIDO
	1	31/12/2018	100%		CUMPLIDO
	1	31/12/2018	100%		CUMPLIDO
5	1	17/06/2018	100%	100%	CUMPLIDO
6	19	17/12/2018	74%	74%	NO CUMPLIDO
7	40	17/12/2018	100%	100%	CUMPLIDO
8	40	17/12/2018	43%	43%	NO CUMPLIDO
9	1	17/06/2018	100%	100%	CUMPLIDO
10	1	28/12/2018	100%	100%	CUMPLIDO
11	1	28/12/2018	100%	100%	CUMPLIDO
12	2	28/12/2018	100%	100%	CUMPLIDO
<b>TOTAL</b>	<b>111</b>	-	<b>89%</b>	<b>89%</b>	-

Fuente: Oficina Asesora de Control Interno

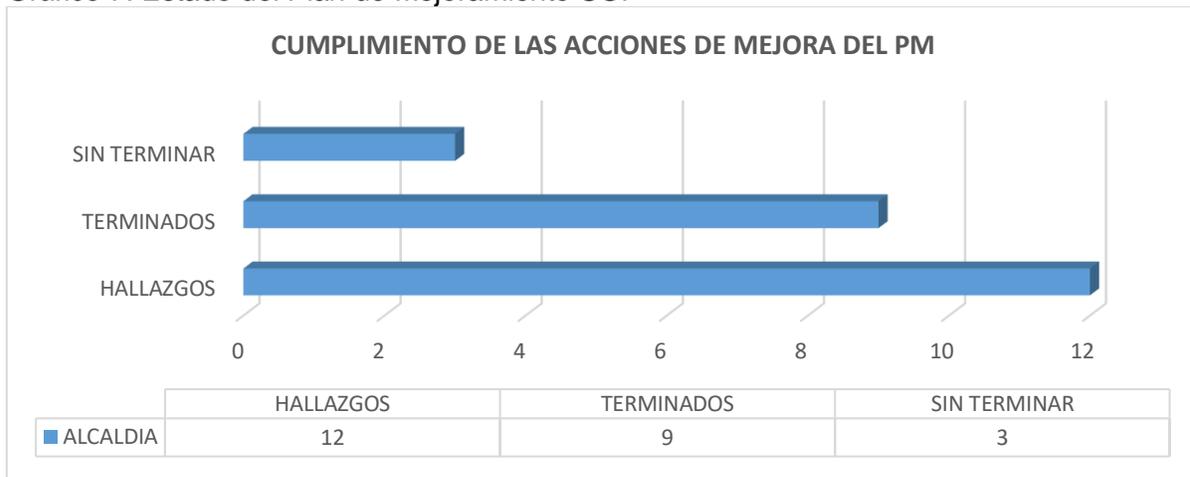
El cumplimiento del plan de mejoramiento a fecha de corte del 30 de junio de 2019 fue del 89%. Lo anterior, sin perjuicio de la evaluación que realice la Contraloría General de la República conforme al artículo 23 de la Resolución Orgánica 7350 de 2013.

Gráfico 6. Cumplimiento Plan de Mejoramiento SGP por dependencias



Fuente: Oficina Asesora de Control Interno

Gráfico 7. Estado del Plan de Mejoramiento SGP



Fuente: Oficina Asesora de Control Interno

La Alcaldía Municipal de Barrancabermeja el 7 de noviembre de 2019 cargó en la plataforma SIRECI el plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la Republica bajo el consecutivo 610502019-09-24 Modalidad M-3: Plan de Mejoramiento; Periodicidad: Ocasional; Fecha de Corte: 2019-09-24; Fecha Límite de Transmisión: 2019-11-07, que correspondieron a 4 hallazgos de las vigencias fiscales 2015, 2016, 2017 y 2018 y su fecha de cierre está proyectada es para diciembre del 2019.

#### ➤ **Contraloría Municipal**

Durante el período reportado, se realizó el seguimiento y evaluación de los seis (6) planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría Municipal correspondiente a la vigencia fiscal 2018, con el fin de rendir la cuenta anual de qué trata la Resolución 027 de 2019. También se desarrolló el proceso de actualización del porcentaje de avance con base a los informes finales de la Contraloría Municipal con respecto a las vigencias fiscales 2016 y 2017. Así mismo, se revisó la información correspondiente a las evidencias de

ejecución de cada acción de mejora y se recopilaron y organizaron en medio magnético para mantenerlas a disposición del Ente Externo de Control.

Para la vigencia 2019 la Alcaldía Municipal de Barrancabermeja inicia con un plan de mejoramiento conformado por 170 acciones de mejora de las vigencias 2016 y 2017 y posteriormente para los meses de mayo, junio y julio se suscribe los PM correspondiente a la vigencia fiscal 2018. El estado de las acciones de mejoramiento es el siguiente:

Cuadro 29. Estado de acciones de mejora de Planes de Mejoramiento Contraloría Municipal

Año	Auditoría	No. hallazgos en PM	Estado acciones de mejoramiento				Total, acciones
			Incumplidas	Abiertas con plazo 2018	Abiertas con plazo 2019	Abiertas con plazo 2020	
2016	x	90	51*2	0	0	0	51
2017	x	80	38	0	0	0	38
2018	Ambiental	24	0	0	32	4	36
	Sec. TIC	7	0	0	18	0	18
	Contable Financiero y	9	0	0	4	12	16
	Gestión Contractual SDES	47	0	0	47	0	47
	Alumbrado Publico	2	0	0	2	0	2
	Regular	13	0	0	13	0	13
<b>TOTAL</b>		<b>272</b>	<b>89</b>	<b>0</b>	<b>116</b>	<b>16</b>	<b>221</b>

Fuente: Oficina Asesora de Control Interno

\* Dos hallazgos fueron sancionados en la vigencia 2019.

Al 30 de septiembre de 2019 el estado de los planes de mejoramiento es el siguiente:

Cuadro 30. Estado de los Planes de Mejoramiento Contraloría Municipal

Origen	Vigencia fiscal auditada	No. De hallazgos	No. De metas y/o acciones correctivas	% de las acciones correctivas ejecutadas y cumplidas Corte a 30-09-19
AUDITORIA ESPECIAL A LA GESTION AMBIENTAL	2018	24	36	45%
AUDITORIA ESPECIAL A LA GESTION INTEGRAL DE LAS TICS.	2018	07	18	56%
AUDITORIA ESPECIAL AL CONTROL CONTABLE Y FINANCIERO.	2018	09	16	52%
AUDITORIA MODALIDAD ESPECIAL A LA GESTION CONTRACTUAL SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO.	2018	47	47	0%
AUDITORIA REGULAR A LA ADMINISTRACION CENTRAL	2018	13	13	54%
AUDITORIA A LA GESTION CONTRACTUAL AL CONTRATO DE CONCESION E INTERVENTORIA ALUMBRADO PUBLICO.	2018	<b>02</b>	<b>02</b>	<b>80%</b>

Origen	Vigencia fiscal auditada	No. De hallazgos	No. De metas y/o acciones correctivas	% de las acciones correctivas ejecutadas y cumplidas Corte a 30-09-19
<b>TOTAL</b>		<b>102</b>	<b>112</b>	<b>26%</b>

Fuente: Oficina Asesora de Control Interno

El estado de cumplimiento por número de las acciones de mejora es el siguiente:

Cuadro 31. Avance de acciones de mejora

No. DE ACCIONES CORRECTIVAS	% DE EJECUCION CON CORTE AL 30-09-19
3	100%
16	80%
6	70%
2	60%
11	50%
4	40%
1	30%
5	20%
64	0%

Fuente: Oficina Asesora de Control Interno

El seguimiento realizado a los planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría Municipal, dio como resultado el siguiente avance a 30 de septiembre de 2019:

Cuadro 32. Avance Planes de Mejoramiento CM por dependencias

DEPENDENCIA	AUDITORIAS CONTRALORIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA			ESTADO
	FECHA INFORME FINAL DE AUDITORIA	No. DE HALLAZGOS	AVANCE % A 30-09-12*	
S. DE PLANEACION	13-05-19	02	35%	ABIERTO
S. DE MEDIO AMBIENTE	13-05-19	27	41%	ABIERTO
S. DE GOBIERNO	13-05-19 (A) 26-05-19 (R)	02	0%	ABIERTO
S. GENERAL	13-05-19 (A) 06-05-19 (T) 13-05-19 (C-FRO) 26-05-19 (R)	09	41%	ABIERTO
S. DE DESARROLLO ECONOMICO	22-05-19	08	0%	ABIERTO
S. DE HACIENDA PUBLICA	13-05-19	01	50%	ABIERTO
S. DE INFRAESTRUCTURA	30-05-19 (AP)	07	69%	ABIERTO



## INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO

JULIO – OCTUBRE DE 2019

Página: 53 de 58

DEPENDENCIA	AUDITORIAS CONTRALORIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA			ESTADO
	FECHA INFORME FINAL DE AUDITORIA	No. DE HALLAZGOS	AVANCE % A 30-09-12*	
S. DE LAS TICS	06-05-19 26-05-19 ( R )	09	61%	ABIERTO
UNIDAD DE CONTABILIDAD	13-05-19	04	55%	ABIERTO
IMPUESTOS	13-05-191	02	60%	ABIERTO
PRESUPUESTO	13-05-19	01	50%	ABIERTO
ALMACEN	13-05-19 (CF-P) 06-05-19 (T)2	05	70%	ABIERTO
OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO	13-05-19 (C-FRO) 22-05-19 (SDES)	02	40%	ABIERTO
TESORERIA	3-05-19	02	75%	ABIERTO
OFICINA ASESORA JURIDICA	26-05-19 (R) 06-05-19 (T) 22-05-19 (DES)	40	30%	ABIERTO
FORCAP	22-05-19	08	0%	ABIERTO
SALUD	26-05-19	01	50%	ABIERTO

Fuente: Oficina Asesora de Control Interno

En el siguiente gráfico se presenta el plazo dado para el cumplimiento de las acciones de mejora pendientes por cumplir:

Gráfico 8. Plazo para cumplimiento de acciones de mejora



Fuente: Oficina Asesora de Control Interno

➤ **Archivo General de la Nación**

- Se realizó seguimiento al Plan de mejoramiento suscrito el 7 de febrero de 2019 con el Archivo General de la Nación.



## INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO

JULIO – OCTUBRE DE 2019

Página: 54 de 58

- La cuenta trimestral del Archivo General de la Nación, se remitió a la plataforma del AGN el 23 de agosto de 2019.
- Se informó a las Secretarías de Planeación y General sobre el reporte de avance de cumplimiento del PMA correspondiente al segundo trimestre de 2019.

El seguimiento realizado con base a la programación estipulada en el PMA arrojó el siguiente porcentaje de avance de cumplimiento:

Cuadro 33. Avance Plan de Mejoramiento Archivístico

CONCEPTO	N°	Corte 6 de mayo de 2019	Corte 6 de agosto de 2019
HALLAZGOS	13		
ACCIONES DE MEJORA	13		
TOTAL DE TAREAS	46		
AVANCE PARCIAL PROGRAMADO		15%	28%
AVANCE ACUMULADO PROGRAMADO		15%	43%
AVANCE EJECUTADO		21.54%	36.47%

Fuente: Oficina Asesora de Control Interno

El resultado de la evaluación y seguimiento realizado a cada una de las acciones correspondiente al segundo trimestre de 2019 y con corte al 6 de agosto de 2019 es el siguiente:

Cuadro 34. Avance Plan de Mejoramiento Archivístico por acciones

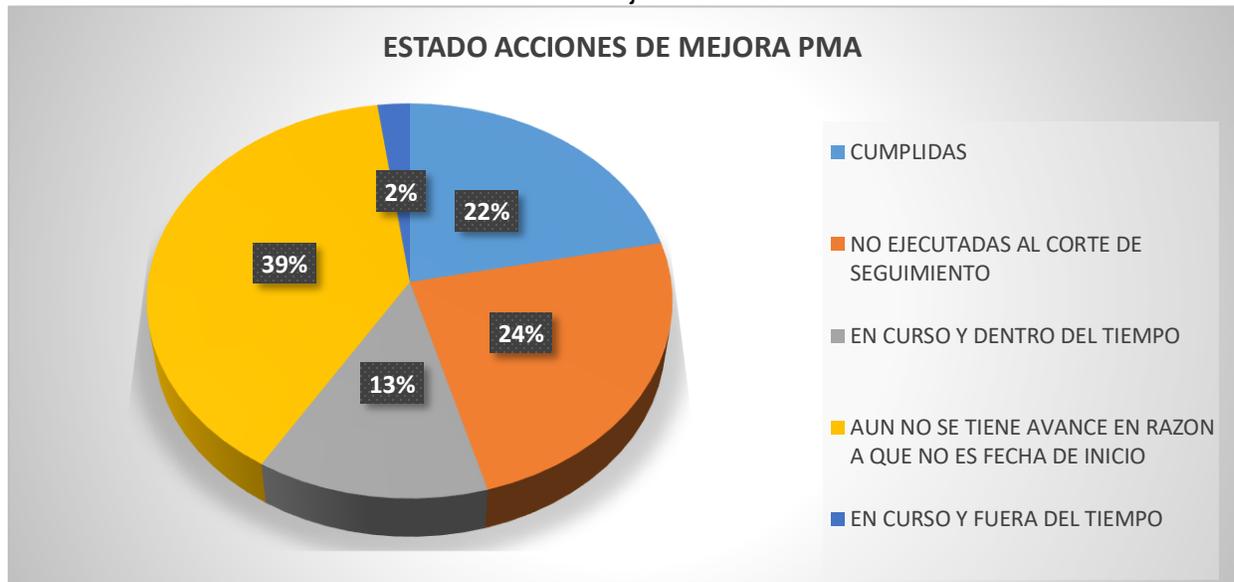
No. DE LA ACCION	PORCENTAJE DE EJECUCION DEL PMA AL 6 DE AGOSTO DE 2019	PORCENTAJE POR EJECUTAR DEL PMA
1	100%	0%
2	5%	95%
3	0%	100%
4	10%	90%
5	50%	50%
6	90%	10%
7	33%	67%
8	12%	88%
9	67%	33%
10	50%	50%
11	0%	100%
12	58%	42%
13	0%	100%
	36.47%	63.53%

Fuente: Oficina Asesora de Control Interno

El estado de las 46 acciones de mejora del PMA a fecha del informe se presenta en el siguiente gráfico:



Gráfico 9. Estado de avance de acciones de mejora del PMA



Fuente: Oficina Asesora de Control Interno

## 6. MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN, MIPG

Se adelantaron Mesas de Trabajo con la participación de todas las Secretarías, Oficinas Asesoras y Entes Descentralizados, con el propósito de elaborar los Autodiagnósticos como un mecanismo de autoevaluación institucional de acuerdo con los formatos establecidos por la Función Pública, como una estrategia que permite analizar los factores por mejorar o aspectos relevantes a tener en cuenta en la formulación de los planes de acción, mediante los cuales se puedan mejorar aquellas actividades con calificación baja de acuerdo con la autoevaluación, adicionalmente hacer observaciones sobre el estado actual de cada una de las actividades, con el fin de conocer los avances y lo que se debe realizar para el siguiente período.

Desde la Secretaría de Planeación, Sectorial encargada de la Asistencia Técnica, se adelantó charlas, capacitaciones, talleres y asesoría a las demás Sectoriales con el fin de avanzar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión; de la misma manera la Secretaría de Planeación desarrolló según las dimensiones y políticas del Modelo las siguientes actividades que se detallan así:

	<b>MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA - ALCALDIA MUNICIPAL</b>	
	<b>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO</b>	
	JULIO – OCTUBRE DE 2019	Página: 56 de 58

Cuadro 35. Avance de implementación del MIPG

MODELO INTEGRADO PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)			
DIMENSIÓN	POLITICA	RESPONSABLE	AVANCES
<b>Direccionamiento Estratégico y Planeación</b>	<b>Planeación Institucional</b>	<b>Secretaría de Planeación</b>	<p>Se realizó seguimiento y monitoreo al plan anticorrupción y de atención al ciudadano, en conjunto con la Secretaría de Planeación y la Oficina Asesora de Control Interno, la cual se encuentra publicada en la página web Institucional de la Alcaldía Municipal de Barrancabermeja:</p> <p><a href="https://www.barrancabermeja.gov.co/transparencia-y-acceso-la-informaci%C3%B3n-publica">https://www.barrancabermeja.gov.co/transparencia-y-acceso-la-informaci%C3%B3n-publica</a></p> <p>De la misma manera, se realizó actualización, seguimiento y publicación con corte a mayo de 2019 del Plan de Acción Institucional.</p>
	<b>Participación Ciudadana en la Gestión Pública</b>	<b>Secretaría de Planeación</b>	Se elaboró informe de Rendición de Cuentas acorde a los lineamientos normativos, en el primer semestre de la vigencia 2019.
<b>Gestión con valores para resultados</b>	<b>Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos</b>	<b>Secretaría de Planeación</b>	Se presentó ante la Secretaría General la Estructura de la Secretaría de Planeación, dentro de los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión, en la cual la Secretaría de Planeación quedó inmersa en el Direccionamiento Estratégico, con las tareas de Ley definidas para la ejecución y desarrollo del proceso estratégico, según las directrices y lineamientos del Sistema Integrado de Gestión.
	<b>Racionalización de Tramites</b>	<b>Secretaría de Planeación</b>	Se realizó seguimiento al componente de Trámites y Servicios que hace parte del Plan Anticorrupción Institucional; así mismo se identificó los trámites que a la fecha se tiene certificados, tales como: Certificación Espacio Público, Certificación Nomenclatura, Certificación Estratificación y Certificación Uso de Suelo, de la misma manera se actualizó los trámites de Publicidad Visual y Planes Parciales.
<b>Evaluación de Resultados</b>	<b>Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional</b>	<b>Secretaría de Planeación</b>	<p>Se realizó seguimiento a las metas de Plan de Desarrollo por parte del equipo de seguimiento de la Secretaría de Planeación quienes hacen un acompañamiento a cada Secretaría, alimentando en forma Física y Presupuestal en el sistema de seguimiento ALPHASIG, en la cual las diferentes sectoriales e institutos descentralizados alimentan la información, permitiendo evidenciar el cumplimiento y avance por metas del plan de desarrollo, arrojando unos tableros de control por Secretarías que muestran los avances y cumplimiento en porcentaje de cada una de las metas</p> <p>Se anexa el Tablero de Control (Excel)</p>
<b>Gestión del Conocimiento e Innovación</b>	<b>Gestión del Conocimiento y la Innovación</b>	<b>Secretaría de Planeación</b>	<p>Desde la Secretaría de Planeación como responsable de la Secretaría Técnica, se brindó asesoría a diferentes sectoriales para la Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, acorde a los lineamientos normativos del Decreto 1499 de 2017, y los establecidos desde el Sistema Integrado de Gestión Institucionales, este primer período se diligencio la medición a través del FURAG lo cual permitió ver el estado del desempeño institucional mediante las fortalezas y debilidades identificadas, socializadas y analizadas en taller realizado con la Función Pública quien brinda acompañamiento en la implementación del modelo.</p> <p>Con acompañamiento de la función pública se brindó asesoría en las diferentes dependencias e institutos descentralizados para la identificación de las diferentes líneas de defensa del "MIPG" acorde a los lineamientos del Decreto 1499 de 2017.</p>
<b>Control Interno</b>	<b>Control Interno</b>	<b>Oficina Asesora de Control Interno</b>	Se realizó la socialización de la metodología de riesgos con los responsables en cada sectorial y el seguimientos de los mapas de riesgos de corrupción para identificar la conducta contraria al código de integridad



## INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO

JULIO - OCTUBRE DE 2019

Página: 57 de 58

MODELO INTEGRADO PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)			
DIMENSIÓN	POLITICA	RESPONSABLE	AVANCES
			<p>Se actualizaron los procesos y procedimientos de las sectoriales</p> <p>Se desarrollaron 20 auditorías basadas en riesgos en la vigencia 2019</p> <p>Se realizó seguimiento a los planes de mejoramiento interno y con los entes externos de control</p> <p>Se realizó actualización y seguimientos a los mapas de riesgos por procesos</p> <p>Se formuló y aprobó el Programa Anual de Auditoría 2020 con base en las necesidades de la Entidad</p> <p>Se realizaron los informes de seguimiento de ley en cumplimiento a las normas que aplican con la periodicidad establecida</p>

Fuente: Secretaría de Planeación

## CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

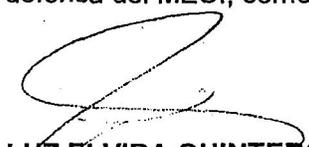
Socializar el Código de Integridad a todos los servidores públicos con un ejercicio comunicativo y pedagógico alternativo para lograr cambios en las percepciones, actitudes y comportamientos de los servidores públicos y los ciudadanos y asegurar la prestación del servicio con altos niveles de calidad e integridad.

Continuar con la actualización de las Políticas de Operación revisando y actualizando los documentos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión de la Calidad y Control Interno MECI- SICME, con el fin de asegurar la articulación con lo establecido en el Decreto No. 1499 de 2017, que articula el Sistema de Gestión con el Sistema de Control Interno.

Realizar la autoevaluación de la gestión por parte de cada una de las sectoriales, con el fin de evaluar la efectividad de los controles en cada proceso y realizar las acciones de mejoramiento correspondientes.

Fortalecer la capacitación a los servidores públicos encargados de la ejecución de los controles definidos en los mapas de riesgos de procesos y de corrupción, para lograr una mayor efectividad de los mismos.

Fortalecer la asignación de responsabilidades mediante el esquema de las líneas de defensa del MECI, como una forma efectiva de gestionar el riesgo en la entidad.

  
**LUZ ELVIRA QUINTERO PEREZ**  
 Jefe Oficina Asesora de Control Interno

	Nombre Del Funcionario	Firma
Proyectó	Lilia Torres Niz, Profesional especializada	
Revisó	Luz Elvira Quintero Pérez	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por los tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma		